



## Ekonomiska regler för FCIF att gälla tillsvidare

(1 bilaga)

Ekonomiska reglerna är antagna vid FCIF styrelsesammanträde 1998-11-07 och överses årligen. Senast gjorda revideringar gäller tillsvidare eller till att det sker förändringar via skatteverket. Ansvarig för översynen är i första hand förbundets revisorer, som lämnar förslag till ändringar och kompletteringar till FCIF styrelse för granskning och beslut.

### 1. Allmänt

- Rätt att teckna förbundets firma har ordförande och kassör i förbundsstyrelsen enligt beslut vid årliga konstituerande styrelsesammanträde.
- Alla verifikationer skall i klartext ange vad de avser.
- För att revision bland annat skall kunna göras på ett tillförlitligt sätt måste protokoll från möten i FCIF skrivas ut och distribueras snarast möjligt efter genomfört möte.
- Kontrolluppgifter lämnas till skattemyndigheten enligt skatteverkets anvisningar.

### 2. Bemyndiganden att fatta ekonomiska beslut

Ekonomiska beslut har följande bemyndigande till:

- Förbundsstyrelsen beslut som omfattar 10 % av den totala årsbudgeten eller mer.
- Firmatecknare eller kanslichef övriga ekonomiska beslut.

### 3. Rese- och traktamentsbestämmelser, m.m.

FCIF rese- och traktamentsbestämmelser fastställs årligen av förbundsstyrelsen inför kommande verksamhetsår. Skatteverkets föreskrifter och rekommendationer skall gälla.

Reseersättning utgår i samband med följande verksamhet:

- Mästerskapstävlingar antal berättigade framgår av bilaga 1
- Utbildning förankrade i FCIF
- Förbundsmöten
- Styrelsemöten
- FCIF lägerverksamhet
- FCIF orienteringstävlingar
- FCIF försökstävlingar

Reseersättning ges efter billigaste färdstätt, normalt andra-/budgetklass järnväg och/eller båt-förbindelse med Gotland. I första hand skall grupprabatter eller andra rabatter utnyttjas.

Resor med egen bil kan företas om detta blir det billigaste färdstättet. Så långt möjligt skall samåkning ske. Milersättning utgår enligt bilaga 1.

Vid särskilt tidskrävande resor beslutar förbundsstyrelsen i samråd med kanslichefen om undantag från huvudregeln enligt 1 ovan.

Gäller resor med flyg, billigaste flygsätt skall alltid efterstävas.

Förening som deltar i förbundsaktivitet skall i god tid ta kontakt med kanslichefen för råd om färdstätt vid aktuell aktivitet.

Förening som deltar med lag i förbundsmästerskap får ersättning för de i laguppställningen upptagna personerna, dock högst för det antal personer som för varje gren fastställts av förbundsmötet.

Vid förbundsmöte erhåller varje förenings representant ersättning för hela resekostnaden. Undantag gäller för representanter från anslutna föreningar tillhörande försvarsindustrin.

Traktamenten, måltidsavdrag framgår av bilaga 1.

Förening, som arrangerar förbundsmästerskap, erhåller ett arrangörsbidrag på högst 7 000: -. Bidraget skall ses som en uppmuntran för arrangören och är inte avsett att täcka specifika kostnader för genomförandet av tävlingen. Arrangören kan dock använda bidraget för att t.ex. anskaffa priser eller täcka kostnader för musik och underhållning under kamratmiddagen. Förbundet tillhandahåller medaljer.

Förening, som arrangerar av FCIF styrelse godkänd lokal tävling erhåller tävlingsbidrag med 2 000: -. Reseersättning och boendestöd ges inte till lokal tävling. Skytte på hemmabanor omfattas inte av regler för lokal tävling.

Vid skytte på hemmabanor utgår en deltagaresättning med 100: - per person.

Traktamente utgår med 100: - per dag vid deltagande i utbildning.

Traktamente utgår inte i samband med internat etc., där FCIF står för hela kostnaden för internatet.

Ersättning för boendekostnader ges med högst 200: - per person och natt avser deltagande i samband med:

Förbundsmästerskap, antal berättigade framgår av bilaga 1

FCIF läger (vid läger betalas allt av förbundet)

Avsteg från gällande traktamentsbestämmelser skall beslutas av förbundsstyrelsen.

## **4. Attester**

### **4.1 Allmänt**

När utgiftssammandrag finns erfordras inte attest på kvittounderlag som sammandraget avser.

Attest skall dock alltid finnas på sammandraget och attesten gäller då alla bakomliggande utgifter enligt underlaget.

## **4.2 Resor för tävlande och funktionärer**

Reseräkning skall alltid skrivas och kvitton på utlägg för t.ex. resekostnader bifogas.

Reseräkning attesteras av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen efter delattest av kanslichefen.

## **4.3 Användning av egen bil i styrelsearbetet**

Reseräkning skall alltid skrivas och ändamålet anges.

Reseräkning attesteras av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen.

## **4.4 Inköp**

Kvitton på inköp genom kansliets försorg attesteras av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen.

## **4.5 Färdigtryckta kvittoblanketter**

På färdigtryckt kvittoblankett skall alltid framgå vad kvittot gäller för samt för vilken tävling.

Namnteckning på kvittoblankett bör alltid följas av ett namnförtydligande.

Kvittoblankett attesteras av ordförande i förbundsstyrelsen.

## **4.6. Domararvoden**

På kvitto för domararvode skall tydligt framgå vilket mästerskap det gäller.

Arvode skall kvitteras av aktuell domare och namnteckning bör alltid följas av namnförtydligande. Kvitto på domararvode attesteras av kanslichefen.

## **4.7 Arbetsluncher**

Arbetslunch skall hållas på en rimlig nivå.

På kvitto eller bredvid kvitto för arbetslunch skall alltid namnges deltagare och för vilket ändamål lunchen avser.

Kvitto på arbetslunch attesteras av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen.

## **4.8 Representationsmåltider eller liknande**

Nivån bör vara tvårätters måltid med öl/vin och kaffe/kaka. Starksprit får inte förekomma.

På kvitto eller bredvid kvitto för representationsmåltid eller liknande skall alltid anges deltagare.

Kvitto på representationsmåltid eller liknande attesteras av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen.

#### **4.9 Telefon- och mobilkostnader**

Utgifter för telefon- och mobilkostnader vid mer frekvent användning av egen telefon för FCIF:s räkning betalas av FCIF. För att erhålla sådan ersättning skall kopia av telefonräkning, med yrkande om ersättning för den andel av samtalskostnaderna som bedöms falla på FCIF, tillställas kansliet. Utgifter för samtal i övrigt för FCIF:s räkning betalas av FCIF genom insändande av vanlig räkning.

Samtalskostnader vid kanslichefens utnyttjande av FCIF:s mobiltelefon skall till 70 % betalas av kanslichefen och till 30 % av förbundet.

Räkning på telefonkostnader attesteras av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen.

#### **4.10 Utgifter utöver vad som framgår av punkt 4.2 - 4.9**

Utgifter för taxiresa efter t.ex. sena sammanträden i förbundsstyrelse behöver ej attesteras. Taxikvitto skall dock alltid finnas.

För utgifter där attestanvisningar saknas skall attest ske av ordförande/vice ordförande i förbundsstyrelsen.

#### **4.11 Kansliet**

Kansliets löneutgifter förhandlas vid behov och beslutas av förbundsstyrelsen.

Någon attest på dessa utgifter och därmed sammanhängande skatteavdrag erfordras ej. Detta gäller även utgifter för kanslichefens tjänstepensionsförsäkring.

### **5. Övrigt**

I samband med arbetsluncher, representationsmåltider, taxiresor eller liknande får extra dricks lämnas i avrundande syfte.



# Försvarets Civila Idrottsförbund

**FCIF rese- och traktamentsersättningar gällande tillsvidare eller tills att det sker förändringar enligt skatteverkets direktiv avser den skattefria delen.**

Heldag 230: -  
(Resdag: resan påbörjats före 12.00 eller avslutats efter 19.00)

**Om måltid tillhandahålls görs ett schablonavdrag för:**

Frukost	46: -	Utbetalas 184: -
Frukost och lunch	127: -	Utbetalas 103: -
Lunch eller middag	81: -	Utbetalas 149: -
Lunch och middag	161: -	Utbetalas 69: -
Samtliga måltider	207: -	Utbetalas 23: -
Halvdag	115: -	

(Resdag: resan påbörjats efter 12.00 eller avslutats före 19.00)

**Om måltid tillhandahålls görs ett schablonavdrag för:**

Frukost	23: -	Utbetalas 92: -
Frukost och lunch	63: -	Utbetalas 52: -
Lunch eller middag	40: -	Utbetalas 75: -
Lunch och middag	81: -	Utbetalas 34: -
Samtliga måltider	104: -	Utbetalas 11: -

Nattschablon 115: -  
Bilersättning. 18,50 per mil med egen bil

**Reseersättning, boendestöd och medaljer vid förbundsmästerskap.**

Aktivitet	Max antal reseersättningar och boendestöd	Högst antal medaljer
Innebandy	13	13
Volleyboll	13	13
Boule	6	3 per valör
Bowling	6	3 per valör och lagtävling, 1 per valör i individuella klasser