



Ekonomiska regler för FCIF att gälla tillsvidare

(1 bilaga)

Ekonomiska reglerna överses årligen och fastställs vid årsmötet. Ansvarig för översynen är i första hand förbundets kassör och 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 färd sätt, normalt andra-/budgetklass järnväg och/eller båtförbindelse med Gotland. I första hand skall grupprabatter eller andra rabatter utnyttjas.
 - Enskild resa bokas och betalas av resenären. Utlägget regleras i reseräkningen.
 - Enstaka anslutningsresor till flygplats/tågstation betalas av resenären och regleras i reseräkning.
 - Resa med egen bil kan företas om detta blir det billigaste färd sättet. 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 eftersträvas. Förening som deltar i förbundsaktivitet skall i god tid ta kontakt med kanslichefen för råd om färd sätt vid aktuell aktivitet.



Försvarets Civila Idrottsförbund

2023-12-09

Sida 2 (6)

- 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.
- Förening som deltar med lag i förbundsmästerskap får ersättning till ett högstbelopp som motsvarar resa från/till orter och där förening har sitt säte, för de i laguppställningen upptagna personerna, dock högst för det antal personer som för varje gren fastställts av förbundsmötet.
- Förening, som arrangerar förbundsmästerskap, erhåller ett arrangörsbidrag på högst 10 000 kr. 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 5 000 kr. 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 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)
- Får deltagare/lag förhinder att delta efter att anmälningstiden löpt ut, så skall deltagaren avboka resan snarast. Eventuella kostnader som uppstår ersätts av den enskilde/laget/föreningen, alternativt kan ersättare sättas in. Rekommenderat är att man skaffar sig ett läkarintyg, som vid anmodan skall skickas till kanslichefen.
- Startavgift vid förhinder att delta efter att anmälningstiden löpt ut återbetalas ej.
- Vid oklarheter hur ovanstående skall tolkas eller frågor rörande resor, skall kanslichefen kontaktas innan resor beställs.
- Traktamenten, måltidsavdrag framgår av bilaga 1.
- Avsteg från gällande traktamentsbestämmelser skall beslutas av förbundsstyrelsen.

./1

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 atteras av kanslichef eller firmatecknare.

4.4. Inköp

- Kvitton på inköp genom kansliets försorg atteras av firmatecknare.

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 atteras av kanslichefen eller firmatecknare.

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 atteras 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 atteras av kanslichefen eller firmatecknare.

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 atteras av kanslichefen eller firmatecknare.



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 kanslichefen eller firmatecknare.

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 kanslichef eller firmatecknare.

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.



6. FCIF rese- och traktamentsersättningar

Dessa gäller tillsvidare eller tills att det sker förändringar enligt Skatteverkets direktiv. FCIF betalar endast ut traktamenten och reseersättningar som avser den skattefria delen. För att kunna erhålla traktamentet krävs det att resan har ägt rum på en plats som ligger mer än 50 km från ordinarie bostad, närmast färdväg och att en övernattning har genomförts.

Heldag **290: -**
(Resdag: resan påbörjats före 12.00 eller avslutats efter 19.00)

Om måltid tillhandahålls görs ett schablonavdrag för:

Frukost	58: -	utbetalas 232: -
Frukost och lunch	161: -	utbetalas 119: -
Lunch eller middag	102: -	utbetalas 188: -
Lunch och middag	203: -	utbetalas 87: -
Samtliga måltider	261: -	utbetalas 29: -

Halvdag **145: -**
(Resdag: resan påbörjats efter 12.00 eller avslutats före 19.00)

Om måltid tillhandahålls görs ett schablonavdrag för:

Frukost	29: -	utbetalas 116: -
Frukost och lunch	80: -	utbetalas 65: -
Lunch eller middag	51: -	utbetalas 94: -
Lunch och middag	102: -	utbetalas 43: -
Samtliga måltider	131: -	utbetalas 14: -

Nattschablon eller styrkt kostnad **130: -**
(Vid FCIF läger och FCIF Mästerskap högst 200 kr per person och natt.)

Bilersättning **25:-** per mil med egen bil



Försvarets Civila Idrottsförbund

2023-12-09

Sida 6 (6)

Bilaga 1 sid 1 (2)

Reseersättning, boendestöd och medaljer vid förbundsmästerskap.

Aktivitet	Max antal reseersättningar- och boendestöd	Högst antal medaljer
Innebandy	13	13 per valör och lagtävling
Boule	6	3 per valör och lagtävling
Bowling	6	3 per valör och lagtävling, 1 per valör i tävlingsklass och första pris i respektive motionsklasser
Padel	4	1 per valör i individuella klasser 2 per valör och lagtävling
Badminton	4	1 per valör i individuella klasser 2 per valör och lagtävling
Skytte Pistol Nationell Precision Militär Snabbmatch	3 3	1 per valör i individuella klasser 3 per valör och lagtävling