



Rutin för utbetalning av arvode och kostnadsersättningar - ICKE Förbundstävlingar

Förutsättningar

Samtliga tekniska funktionärer, dvs domare och teknisk panel och ev övriga arvoderade funktioner, är anlitade av förbunden på distriktsnivå för System 3- och System 2-tävlingar. De har sitt tjänsteställe i bostaden och inte på de platser där tävlingarna äger rum. Uppdragsgivare är ett Distriktsförbund.

För System 1-tävlingar, tester och liknande anlitas funktionärer regionalt och hanteras av arrangerande förening. Om funktionärer anlitas från annan region vilket medför kostsamma resor ska utbetalning göras via distriktet. Arrangerande förening informerar sitt distrikt.

Rutinbeskrivning

Uppdragsgivare för arrangerande klubb för respektive tävlingstyp är följande:

System 3-tävling:	Distriktsförbund där arrangerande klubb tillhör
System 2-tävling:	Distriktsförbund där arrangerande klubb tillhör
System 1-tävling:	Arrangerande klubb eller distriktsförbund (se ovan)
Test:	Arrangerande klubb eller distriktsförbund (se ovan)

Reseräkningsblankett för säsongen finns på:

<https://www.svenskkonstakning.se/tavling/att-arrangera-tavling/gemensamma-dokument>

Utbetalningsrutinen för arvoden och kostnadsersättning är sådan att utbetalning av arvode och ersättningar görs av distriktet eller arrangerande klubb beroende på tävling, vilka utgör uppdragsgivare för tävlingarna. Alla funktionärer som arvoderas för sina uppdrag vid tävlingar omfattas av rutinen, såsom domare och tekniska panelen.

Arrangörerna, som tar in anmälningsavgifterna, måste snarast efter tävlingen förse respektive distrikt med underlag för utbetalningar (som stöd finns blanketten " MALL - Redovisning TF-kostnader till SDF" att hämta på: <https://www.svenskkonstakning.se/tavling/att-arrangera-tavling/gemensamma-dokument>) samt sätta in summan av utbetalningarna på ett anvisat konto i distriktsorganisationen vad avser tävlingar på uppdrag av distriktsförbundet.



Steg för steg gäller:

1. Teknisk Funktionär vid tävling fyller i reseräkningsblankett och bifogar kvitton, samt skriver under.
2. Skiljedomare samlar in, samordnar och lämnar alla reseräkningar till arrangerande förening.
3. Arrangerande förening kontrollerar reseräkningen och säkerställer att alla kvitton* finns i original och attesterar reseräkningen, genom att skriva under den.
4. Kopia lämnas av arrangören till domaren/tekniska funktionären.
5. Reseräkning med kvitton* i original sänds in till distriktsförbundet, tillsammans med en sammanställning av respektive utbetalning per domare/teknisk funktionär med kontonummer (inkl. clearing nummer och bank) och tävlingens namn och datum.
6. Arrangören betalar in den sammanlagda summan av utbetalningar (enligt sammanställning och alla reseräkningar) till anvisat konto hos distriktsförbund inom 3 bankdagar. Mycket viktigt att beloppet stämmer med summan av reseräkningar. Vid händelse att differens förekommer gör distriktsförbundet ingen utbetalning till någon domare eller teknisk funktionär innan beloppet stämmer.
7. Distriktsförbundet gör utbetalning till respektive teknisk funktionär inom 30 kalenderdagar från tävlingens avslut. I samband med utbetalningen utanordnings godkänner Distriktsförbundet reseräkningen genom att skriva under den. Distriktsförbundet arkiverar reseräkningarna i original enligt gällande regler för redovisningsdokument.
8. Distriktsförbund sammanställer och betalar in eventuell preliminärskatt.
9. Distriktsförbund sänder kontrolluppgifter till skattemyndigheterna och till de tekniska funktionärer som de har gjort utbetalningar till.

*) Om kvitto saknas kan inte kostnaden tas upp på reseräkningen utan den tekniska funktionären får skicka in ny, kompletterande räkning för den posten när kvittot finns. En sådan räkning skickas direkt till Distriktsförbundet av den tekniska funktionären.