



## Vingrom IL Skiskyting

### Refusjonsreglement og kriterier for refusjon av utgifter.

#### 1. Startkontigenter

- a. Klubben dekker startkontigent for utøvere i aldersbestemte, junior og seniorklasser, samt veteraner. Startkontigent for Karusellrenn dekkes ikke av klubben. Vingrom IL skiskyting dekker startkontigenter for skiskyttere som deltar i skiskytterrenn og også lokale langrenn for Vingrom IL
- b. Løper/foreldre/foresatt skal når kontigenten blir fakturert klubben, uoppfordret betale startkontigenten selv til klubben innen to uker etter rennet er avholdt hvis:
  - i. Løper som melder seg på til renn og ikke møter til start.
  - ii. Løper melder seg på etter frist for påmelding.
- c. Hvis løper/foreldre/foresatt melder på løper etter påmeldingsfristen og må betale ekstra startkontigent (x antall x avgift) så skal løper/foreldre/foresatt kreve kun vanlig startkontigent refundert.
- d. Hvis løper/foreldre/foresatt melder på løper til renn, og de blir selv fakturert startkontigent i ettertid, og ikke møter, så skal det ikke kreves refusjon for startkontigent av klubben.
- e. Løpere/foreldre/foresatt oppfordres til å være lojale ovenfor gjeldende påmeldingsfrister, og melde seg av konkurranser man er påmeldt til, i forkant av arrangementet hvis man ikke har mulighet å delta.
- f. Ved sykdom dekkes startkontigent, men utøver/foreldre oppfordres til å melde seg av rennet i forkant.

- g. Når startkontigenten betales av den enkelte løper/forelder/foresatt og de skal ha denne refundert brukes skjema A; Utleggsskjema (se vedlegg Skjema A)

## 2. Reise og opphold:

- a. Alle utgifter til renn innenfor Oppland skiskytterkrets betales av løperen selv.
- b. Løpere som er uttatt til renn tilknyttet kretslag, rekrutteringslag og/eller uttaksrenn for internasjonale renn, får dekket utgifter til reise med tog, buss eller fly og overnattinger av klubben. All bespisning dekkes av løperen selv. I de tilfeller hvor utgifter til overnattinger inkluderer frokost, det vil si ved typiske hotellovernattinger, dekkes dette som naturlig del av overnattingsutgiftene.
- c. Ved Hovedlandsrenn, Norges Cup, NM og Young Star finale, dekkes reise- og overnattingsutgifter for løperen med inntil 60% av klubben. **Begrenset oppad til 4500,- pr. utøver pr. sesong.** Utpekt lagleder med en klart definert støttefunksjon på vegne av samtlige løpere, ved ett eller flere av ovennevnte renn, får dekket tilsvarende utgifter med samme satser. Hva bespisning angår, gjelder samme som under pkt. 2b over for løpere og lagledere. **Styret kan, med bakgrunn i lagets økonomi, redusere max. beløpet pr. utøver pr sesong.**
- d. Utgifter (kontigent, reise, overnattinger) ved deltakelse på skiskytterskoler og treningssamlinger, **kan** dekkes med inntil kr. 50% av klubben. Det gis maks kr. 1500,- i støtte pr. løper pr. sesong. Løperen må i god tid før arrangementet søke styret om kostnadsdekning. Styret vurderer utifra lagets økonomi om støtte kan gis. Dette gjelder alle løpere uansett klasse/alder. Løpere som får innvilget støtte må sende inn oversikt over dokumenterte utgifter til klubben før refusjon kan utbetales.
- e. Klubbens trenere som deltar under renn/treningssamlinger med dedikerte oppgaver på vegne av klubben (se pkt. g), får dekket sine utgifter i forbindelse med reise og opphold, herunder også utgifter til bespisning. Begrenset oppad til 4500,- pr. trener pr. sesong.

- f. Andre utgifter som lagledere/trenere/ andre personer i støtteapparatet mener er rimelig at klubben dekker, sender søknad om dette i hvert enkelt tilfelle.
- g. Sportslig leder i styret sammen med Leder for Vingrom IL skiskyting bestemmer hvem som har dedikerte oppgaver ved renn og samlinger som kommer inn under refusjonsreglene.
- h. Kjøring med egen bil dekkes ikke av klubben. Dvs. ingen kjøregodtgjørelse for utøver, foreldre, trenere og lagledere (unntatt er premiepenger; se eget punkt nedenfor).
- i. Parkeringsutgifter dekkes ikke av klubben.
- j. Refusjon av kostnader ved bruk av leiebil vurderes av styret i hvert enkelt tilfellet. Men generelt behandles leiebil på lik linje med bruk av egen bil.
- k. Refusjon av kostnader ved bruk av egen bobil behandles av styret i hvert enkelt tilfelle.

### **3. Berettigelse til refusjon**

For å være berettiget til refusjoner må treningsavgiften være betalt for aktive utøvere samt at utøvere og foreldre må forvente å måtte delta på dugnader.

### **4. Standard på opphold/overnatting**

Brukbar standard på billigste måte. Klubben kan avslå å refundere utgifter til opphold og reise hvis retningslinjene for slik refusjon ikke er /blir fulgt.

### **5. Premiepenger**

Premiepenger som utøvere får i NC, NM og internasjonale renn overføres fra Norges Skiskytterforbund til Vingrom IL. Det opprettes en konto for hver utøver i balansen til Vingrom IL. Dette er en gjeld fra Vingrom IL til den enkelte utøver. Premiepenger kan utbetales på følgende måter:

- a. Lønn: Ved utbetaling som lønn så beskattes det som vanlig lønn, dvs. av hele beløpet. NB! Det er et fribeløp fastsatt av Staten på for tiden kr 8000,- per år. Alt over dette beskattes som vanlig lønn.

- b. Dekking av utgifter (reiser, opphold, samlinger, utstyr som brukes ifb. med skiskyting): ved utbetaling til dekking av utgifter så overføres hele beløpet til utøver mot innsendelse av Utleggsskjema (se vedlegg A) med kvitteringer (utstyr, reise og opphold mot kvitteringer) eller Reiseregningsskjema, f.eks. kjøregodtgjørelse (se vedlegg B). Dvs. at det trekkes ikke skatt av beløpet hvis det brukes til å dekke slike utgifter.

## 6. Andre utlegg

Andre utlegg til drift av klubben som f.eks til sosiale tilstelninger sendes kasserer fortløpende i løpet av sesongen. Da benyttes skjema A med bilag.

## 7. Frister og dokumentasjon

Refusjon av startkontigenter, reise og opphold refunderes ved sesongslutt. Refusjonsskjema med bilag sendes til kasserer i skiskyttergruppa rett etter siste renn for sesongen.

Reiseregninger og/eller utleggsskjema med vedlagte kvitteringer skal medfølge. Det skal sendes inn skjema med bilag i pdf fil for hver enkelt utøver, dvs. ikke samlet for flere utøvere. For en utøver kan det da bli 4 skjema med tilhørende bilag, dvs. 4 pdf filer:

- Startkontigent (Skjema A)
  - Reise- og oppholdskostnader (Skjema A)
- 

### For utøvere med premiepenger:

- Premiepenger utlegg utstyr, opphold mm (Skjema A)
- Premiepenger kjøregodtgjørelse (Skjema B)

**NB! Viktig å ikke blande refusjon av startkontigent, og reise- og oppholdskostnader i samme skjema, dvs 2 skjema per utøver.**

**For skjema se vedlegg A og vedlegg B.**

<b>Revidert av</b>	<b>Dato</b>
<b>PHA/GG</b>	<b>28.10.15</b>
<b>PHA/GG</b>	<b>07.06.16</b>
<b>PHA/GG</b>	<b>10.06.16</b>
<b>PHA</b>	<b>18.10.16</b>

## Vedlegg A:



## REFUSJON UTLEGG – VINGROM IL

Dette skjema brukes til ordinære utlegg og reiseutlegg (dvs. utlegg mot kvittering), samt utbetaling av premie. Det finnes i både excel og word format på klubbens hjemmesider.

Krav om kilometergodtgjørelse/diettgodtgjørelse må skje via reiseregning, dvs et eget skjema.

<b>Skiskyttergruppa</b>	x
<b>Fotballgruppa</b>	
<b>Løypegruppa</b>	
<b>Skigruppa</b>	
<b>Trim-/barnegruppa</b>	
<b>Hovedlaget for øvrig</b>	

Hvis skiskyttergruppa; Kravet sendes Paul Erik Hattestad

epost: [pehepeh68@gmail.com](mailto:pehepeh68@gmail.com)

Hvis andre grupper; Kravet sendes Egil Berg

epost: [ebe@statskog.no](mailto:ebe@statskog.no)

### 2. Personopplysninger (skriv tydelig):

<b>Navn:</b>	Paul Erik Hattestad
<b>Adresse:</b>	Nybyvegen 59, 2609 Lillehammer
<b>Fødselsdato:</b>	14.10.1968
<b>Bankkonto:</b>	15940266472
<b>Rolle (utøver/trener/etc)</b>	

**3. Type utlegg som bes refundert (vennligst spesifiser):**

<b><u>Type enkeltutlegg (spesifikasjon pr kvittering):</u></b>	<b><u>Beløp:</u></b>
Utgifter avslutning K&K	100
Utgifter sosial samling februar (kaffe, marsmallows, kakao)	100
Utgifter produksjon av skytebukker	100
Startkontigent Liatoppen	100
<b>SUM refusjon</b>	400

**Legg ved originale kvitteringer for alle utlegg som kreves refundert**


**Underskrift:**

Dato:

Sign. \_\_\_\_\_

# Vedlegg B:

## Side 1:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
 <p>Hver reise må spesifiseres (ved flere reiser bruk side 2), og deretter må selve reiseregninga (side 1) fylles ut. Til sist må begge sidene (både på side 1 og 2) undertegnes av den reisende. Skjema med bilag sendes pehpeh68@gmail.com.</p> <p><b>NB! Fyll kun ut hvite felter</b></p>									
<b>REISEREGNING - VINGROM IL</b> (Spesifiser gjerne på side 2 (Egen arkfane - se nederst til venstre))									
Bankkonto:		Navn og adresse:			Fødselsnummer (11 sifre):			Skattekommune:	
Rolle i laget (Utøver/trener/etc):				Gruppe i Vingrom IL:			Avdeling:	Prosjekt:	
				Skiskyttergutta			20	210	
Reisens formål:									
<b>DETALJER OM REISEN (VED FLERE REISER-FYLL HELLER UT SIDE 2):</b>									
Reise fra:		Reise til:			Hvis overnatting,		Hvis overnatting, navn på overnatningssted:		
Dato:	Kl:	Reisens startadresse/-sted	Reisens endeadresse/-sted	Dato:	Kl:	hvor mange			
<b>Type godtgjøring:</b>							<b>Antall (sum km hentes fra side 2):</b>	<b>Sats:</b>	<b>Beløp:</b>
Eget skyssmiddel (fyll ut spesifikasjon på side 2):									
Km-godtgjørelse - egen bil (0-9.000 km)								4,10	-
Km-godtgjørelse - egen bil (over 9.000 km)								3,45	-
Passasjer tillegg (spesifiser navn på passasjer/passasjerene):								1,00	-
<b>Utlegg betalt selv (Legg ved kvitteringer!):</b>									
Overnatting betalt selv.									
Bompenger betalt selv.									
Parkering betalt selv.									
Tog-/busbilletter betalt selv									
Taxi betalt selv									
Leiebil betalt selv									
Andre reiseutlegg betalt selv (vennligst spesifiser)									
							<b>Sum:--&gt;</b>		-
Underskrift reisende: _____					Sted og dato: _____				

## Side 2.



Fyll kun ut hvite felter

Vedlegg til reiseregning - Vingrom IL

**Tips for utfylling:** Hvis returreisen er identisk med startreisen og foregår på samme dato; Bruk kun 1 linje pr reise og skriv "Tur/retur" til sist i kolonnen "Reisens endeadresse-  
sted".

Dato	Reisens startadresse/sted	Reisens endeadresse/sted	Formål med reisen	Antall kilome- tre	ng km.godt gj.	Antall passasj- erer	ing passas- jer-	Utgift er bom	r parkeri ng	SUM
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
					-		-			-
<b>SUM-----&gt;</b>				-	-			-	-	-
<b>Dato:</b> .....								<b>Sats km-godt,</b>		<b>4,10</b>
<b>Sign:</b> <b>Reisendes underskrift</b> .....								<b>Sats passasjer</b>		<b>1,00</b>
<b>Reisendes bostedsadresse:</b> .....										