

Økonomiske
&
Administrative retningslinjer

26. oktober 2018

Formålet med disse retningslinjer er at sikre en effektiv planlægning og administration af Forbundets aktiviteter samt at bidrage til at gøre administrationen af Forbundets virksomhed så enkel og gennemskuelig som muligt.

De administrative og økonomiske retningslinjer omfatter følgende:

1	Kontingentmodel og arbejdsbeskrivelse for Forbundets enheder	2
1.1	Kontingentmodellen	2
1.2	Efterskoler/højskolars konkurrencedeltagelse	3
1.3	Personlig konkurrencelicens	3
1.4	Arbejdsbeskrivelse for Forbundets enheder:.....	4
2	Regler for budgetlægning, over- og underforbrug, kontering, afregninger samt regnskabs- og budgetkontrol.	5
2.1	Budgetlægning	5
2.2	Enhedernes økonomiske råderum	5
2.3	Enhedernes udgiftsbudget	6
2.4	IT – anskaffelser	6
2.5	Budgetgodkendelse	6
2.6	Vedrørende over- og underforbrug.....	7
2.7	Kontering og godkendelser af udgifter	7
2.8	Afregningsregler	8
2.9	Budgetkontrol.....	8
3	Afgifter, takster, honorarer og bestemmelser vedr. refusion og godtgørelse.....	9
3.1	Rejsegodtgørelse.....	9
3.2	Refusion af udgifter til forplejning, hotelophold og lign.....	10
3.3	Omkostningsgodtgørelse uden bilag	10
3.4	Lønsatser i forbindelse med kurser, seminarer, konferencer og lignende	11
3.5	Dommerhonorarer	11
3.6	Kursuslederhonorar	12
3.7	Afgifter vedrørende event- og afdelingssponsorater.....	12
4	Regler for startgebyrer m.v.	13
4.1	Generelt.....	14
4.2	Deltagerpris, start- og arrangementsgebyrer	14
4.4	Efterskole-DM.	15
5	Gaveregulativ	16
6	Sponsoraftaler	18
7	Leverandøraftaler.....	18
8	Årsplan.....	19

De økonomiske og administrative retningslinjer er fastlagt af GymDanmarks Forbundsbestyrelse.

1 Kontingentmodel og arbejdsbeskrivelse for Forbundets enheder.

1.1 Kontingentmodellen

Forbundets medlemsforeninger betaler et kontingent. Kontingentmodellen består af et årligt gradueret foreningskontingent (inklusive adgang til "Gymnastik for Alle aktiviteter" (GfA) og Bevæg Dig For Livet – Fitness) samt et aktivitetskontingent på 825,- pr. tilvalgt aktivitet.

Der kan tilvælges følgende aktiviteter:

Mandlig Idrætsgymnastik, Kvindelig Idrætsgymnastik, TeamGym, Trampolin, Tumbling, Rytmask Gymnastik, Sports Acrobatic samt Rope Skipping.

Det graduerede foreningskontingent udgør (gældende pr. 1. august 2018):

0 –	100	medlemmer	825.-
101 –	250	medlemmer	1.650.-
251-	500	medlemmer	2.450,-
501 –	750	medlemmer	4.100.-
751-	1000	medlemmer	5.100,-
1001 -	1500	medlemmer	7.150.-
1501-		medlemmer	10.200,-

Foreningernes indberetning til CFR (Centrale Forenings Register) afgør indplaceringen.

I indberetningen har foreningerne pligt til at opgive foreningens samlede antal aktive udøvere af gymnastik og fitness.

Kontingent for højskoler, efterskoler m.v. udgør 825.- Denne type medlemskab giver kun adgang til DM tilrettet den pågældende gruppe (f.eks. efterskole DM), samt kursus, "Gymnastik for Alle tilbud" og Bevæg Dig For Livet – Fitness-tilbud. Dette medlemskab er ikke omfattet af Idrættens Fællesforsikringer.

Betaling ved ind- og udmeldelser:

Foreninger der melder sig ind i perioden 1. august til 31. december betaler fuldt kontingent.

Foreninger der melder sig ind i perioden 1. januar til 31. juli betaler ½ kontingent.

Ved udmeldelse i løbet af sæsonen refunderes der ikke kontingent.

Ved udmeldelse i forbindelse med kontingentopkrævning skal foreningen sikre udmeldelsen inden betalingsfristens udløb, og ellers opkræves beløbet.

1.2 Efterskoler/højskolars konkurrencedeltagelse

Der kan deltages i nationale konkurrencer og mesterskaber på følgende vilkår:

- Der kan deltages i alle konkurrencer under alle aktivitetsudvalg.
- Der skal betales aktivitetskontingent for aktiviteten.
- Deltagelse i arrangementerne "EfterskoleDM"
- Der tegnes konkurrencelicens for den enkelte gymnast, undtaget herfor er skolens deltagelse i EfterskoleDM, hvor der i stedet indløses GymID.
- Deltagelse finder sted på samme vilkår som foreninger, jfr. de økonomiske retningslinjer.

Efterskolen/højskolen er ikke dækket under DIF forsikringen, jfr. tidligere udsendte information fra DIF). Forsøgsordningen tilføjes de økonomiske/administrative retningslinjer, som en undtagelse til hovedreglen.

1.3 Personlig konkurrencelicens

Licenssætterne udgør (senest opdateret med virkning pr. 1. august 2018):

Alle gymnaster skal løse personlig national licens i Danmarks Gymnastik Forbund, for at deltage i konkurrencer på regions- og forbundsniveau.

Licensen er gældende fra 1. august – 31. juli.

(Se i øvrigt forbundets vedtægter § 8)

Begynderlicens

Der kan indløses national begynderlicens til 75 kr.

Denne licens kan kun benyttes til TeamGym Aspirantrækken, rope skipping 2.-personerskonkurrencen, tumbling niveau 1+2 samt til Trampolin klubtræf.

National konkurrencelicens

Til alle øvrige konkurrencer skal der indløses national konkurrencelicens til 230 kr.

International licens

Uagtet internationalt forbund opkræves der følgende for internationale licenser:

Junior 140 kr.

Senior 220 kr.

Børn (Children) 50 kr.

Træner (coaches) 50 kr.

1.4 Arbejdsbeskrivelse for Forbundets enheder:

Forbundet består af følgende enheder:

Forbundsbestyrelsen (FBST)

Forbundsledelsen

7 (aktivitets) udvalg: UIG, UTG, UTT, URG, GfA, SAU, RSU

6 regioner: Hovedstaden, Sjælland, Fyn, Syddjylland, Midtjylland, Nordjylland

Ud over enhederne har Forbundet et eliteudvalg, et antal elitesektioner, et uddannelsesudvalg, et internationalt udvalg og et ordensudvalg. Endvidere kan der nedsættes ad-hoc udvalg og arbejdsgrupper efter behov.

Alle ovennævnte enheder og udvalg håndteres som selvstændige budget- og regnskabsafdelinger med eget budget og regnskab, der indgår i det samlede GymDanmark (koncern-) regnskab.

Alle enheder og udvalg er underlagt de **økonomiske og administrative retningslinjer**, således som de fremgår af nærværende dokument samt de **fælles konkurrencebestemmelser**, som altid skal være tilgængelige på GymDanmarks hjemmeside.

Hver enkel enhed tilrettelægger selv sit arbejde med respekt for GymDanmarks strategiplan, målsætningsaftaler og beslutninger som er truffet på GymDanmarks repræsentantskabsmøde, samt de respektive aktivitetsmøder.

Enhederne skal efterleve den køreplan for økonomisk planlægning og kontrol, som besluttet af GymDanmarks ledelse og forventes desuden at bidrage til den fælles planlægning ved at overholde følgende faste terminer:

Senest den 1. juni, udarbejde en samlet stævne- og konkurrenceplan for det efterfølgende år. Det tilstræbes at denne plan indeholder oplysninger om dato, sted (så vidt muligt) samt eventuelt medarrangerende forening for samtlige arrangementer.

Senest til første udvalgmøde efter årsmødet at, udarbejde mødeplan for hele det efterfølgende år.

Indsende referater fra samtlige møder, således at disse, i henhold til forbundets Code of Conduct, kan lægges på forbundets hjemmeside senest 4 uger efter mødets afholdelse.

Reglement for eget område holdes løbende opdateret på forbundets hjemmeside.

Håndbog for eget område opdateres på forbundets hjemmeside.

2 Regler for budgetlægning, over- og underforbrug, kontering, afregninger samt regnskabs- og budgetkontrol.

2.1 Budgetlægning

GymDanmarks samlede budget fastsættes af forbundets repræsentantskab efter indstilling fra Forbundsbestyrelsen, jvf. forbundets vedtægter.

Foruden det samlede forbundsbudget udarbejdes detailbudgetter for hvert enkelt aktivitetsområde (disse fremlægges på de respektive aktivitetsmøder) samt budget for hver region.

Budget for eventuelle projektgrupper fremgår af særlige projektaftaler, der indgås mellem Forbundsbestyrelsen og den respektive projektgruppe. Projektaftalerne kan max. have en løbetid på 3 år og kan herefter yderligere forlænges i max. 2 år, hvorefter der skal tages stilling til om projektet skal implementeres i et af de eksisterende aktivitetsområder, gøres til et nyt selvstændigt aktivitetsområde (dette forudsætter dog en vedtægtsændring) eller projektet skal stoppes.

Alle stævner og arrangementer, der gennemføres af enheder eller projekter skal med i enhedernes budgetter og regnskabsføres via GymDanmark centralt.

2.2 Enhedernes økonomiske råderum

Enhederne tildeles i forbindelse med forbundets budgetlægning, om nødvendigt, et nettotilskud. Ud over dette består enhedernes indtægter af enhedens startgebyrer og arrangementsgebyrer fra egne konkurrencer og anden deltagerbetaling vedrørende egne arrangementer samt sponsorindtægter og lignende.

Enhederne kan, i kraft af de her nævnte indtægter, have et budgetteret overskud. Dette overskud indgår som medfinansiering af GymDanmarks samlede budgetlægning.

Angående enhedernes sponsorindtægter gælder, at hele nettoprovenuet inden for en ramme på 100.000 kr. pr. sponsorat, som enhederne selv har indgået, tilfalder den enhed, som sponsoratet omfatter. Dog med fradrag af eventuelle omkostninger, herunder løn/provision til eventuel formidler af aftalen. Der tilfalder Forbundet 25 % af sponsorater, der overstiger rammen. Fordelingen af provenuet af sponsorater, der er blevet til gennem bistand fra Forbundet eller dennes formidler, aftales nærmere under hensyntagen til de afholdte omkostninger.

Kun sponsorindtægter, der er dokumenteret i form af indgåede aftaler eller skriftlige hensigtserklæringer, kan indregnes i budgetforslaget.

I indtægtsbudgettet indgår også eventuelle tilskud fra diverse instanser, legater og fonde.

2.3 Enhedernes udgiftsbudget

Anvendelsen af enhedernes økonomiske råderum fastsættes i enhedens udgiftsbudget.

Alle enheder skal **senest den 15. maj** fremsende samlet forslag til budget (indtægter og udgifter) for eget område, samt forslag til målsætningsaftale.

Budgetforslaget skal udarbejdes efter forbundets forskrifter som et periodiseret budget med oplysninger om aktivitetsomfanget indenfor de enkelte budgetposter. Alle udgiftsområder skal således specificeres så meget som muligt indenfor de anførte hovedgrupper. Budgetforslaget skal udarbejdes på de til formålet udarbejdede skemaer.

For hvert større selvstændige arrangement / projekt skal der desuden udarbejdes et delbudget eller projektbudget.

2.4 IT – anskaffelser

Alle IT anskaffelser registreres i Forbundets anlægskartotek, forsikres af og tilhører Forbundet.

2.5 Budgetgodkendelse

Forbundsbestyrelsen behandler alle enhedernes budgetønsker i perioden fra medio maj – medio september og meddeler herefter hver enkelt enhed forbundsbestyrelsens endelige indstilling til repræsentantskabet..

Såfremt Forbundsbestyrelsens budgetudmelding giver anledning til ændringer i enhedens budget, skal et revideret budget, der tager højde for budgetudmeldingen, være indsendt til GymDanmarks ledelse senest den 1. oktober.

De godkendte aktivitetsbudgetter forelægges herefter af aktivitetsudvalgene på de respektive aktivitetsmøder til orientering for medlemsforeningerne.

Såfremt der på repræsentantskabsmødet sker justeringer i Forbundets budget i forhold til det fremlagte, som får indflydelse på tildeling til aktivitetsudvalgene eller de øvrige enheder, skal eventuel ny budgetramme og tidsramme meddeles enhederne af GymDanmark's ledelse.

Efter endelig godkendelse af den enkelte enheds budget, kan enheden disponere den samlede budgetramme i respekt for målsætningsaftalen.

Enhederne kan indenfor eget budget frit disponere indenfor hver enkelt budgetterede hovedgruppe.

Omkostninger til trænere, forudsætter at der foreligger en ansættelseskontrakt med den pågældende træner samt at denne kontrakt fra Forbundets side er tiltrådt af Forbundets sportschef og direktør. Budget- og regnskabsåret følger kalenderåret.

2.6 Vedrørende over- og underforbrug

Såfremt en enhed i kraft af nye/forøgede aktiviteter, eller reducerede udgifter afviger fra det budgetterede nettotilskud/-bidrag, kan der efter aftale med direktøren igangsættes nye ikke budgetterede aktiviteter. Overførsel af midler fra enhedernes nationale budget til internationalt arbejde kræver godkendelse af GymDanmarks ledelse. I alle tilfælde skal der tages hensyn til GymDanmarks samlede økonomi.

Forbundsbestyrelsen kan efter ansøgning give tilladelse til, at et eventuelt overforbrug hos en af Forbundets enheder implementeres i efterfølgende budgetår.

I hvert tilfælde af forskelle mellem den faktuelle og budgetterede bundlinje for enhederne ved årsregnskabsafslutning tages der individuel stilling til evt. overførsel til kommende regnskabsår.

Ledelsen indstiller til bestyrelsen m.h.t. disponering heraf i forbindelse årsregnskabsafslutningen.

Der vil blive arbejdet med en ny struktur for eliten frem mod 2017.

2.7 Kontering og godkendelser af udgifter

Indenfor hver enkel regnskabs- og budgetafdeling udpeges en økonomisk ansvarlig, som attesterer og så vidt muligt også konterer samtlige bilag (som minimum anfører afdelings- og projektnummer).

Der foretages således kun udbetaling fra forbundskontoret på baggrund af indsendte afregninger med tilhørende bilag, som er underskrevet af den økonomisk ansvarlige eller af formanden for den pågældende enhed med mindre anden aftale er indgået mellem GymDanmarks direktør og enhedens økonomisk ansvarlige.

Alle enheder skal for hvert enkelt arrangement, hvortil der ikke allerede ved årsbudgettet er indsendt budgetskeam, indsende et budgetskeam **senest 14 dage før første udbetaling**. Også ved a conto udbetalinger skal der indsendes budget. A' conto udbetaling kan **tidligst ske 14 dage før afholdelse** af en udgift eller et arrangement. Begæring om a conto udbetaling skal så vidt muligt ske med mindst 5 arbejdsdages varsel, og altid skriftligt.

Som hovedregel kan der ikke ske ny udbetaling af a conto beløb til en person, som allerede har fået et a' conto beløb, før der er sket afregning for dette.

Omfanget af a conto udbetalinger skal begrænses mest muligt og større regninger skal betales via forbundskontoret.

2.8 Afregningsregler

Efter hvert arrangement, hvor den arrangerende enhed udarbejder regnskabet, skal dette **senest 6 uger** efter arrangementets afholdelse indsendes til Forbundet.

Såfremt ikke alle projektbilag og afregninger er modtaget hos den ansvarlige inden fristens udløb, skal GymDanmarks bogholderi orienteres herom og en ny afregningsfrist aftales.

2.9 Budgetkontrol

GymDanmarks bogholderi distribuerer den 15.04, 15.07 og 15.10 regnskabsrapport over det forgangne kvartal til hver enhed samt eventuelt til særlige budgetenheder under de respektive udvalg. Samme procedure sker 15.11 og 15.12 for så vidt angår månederne oktober og november. Udkast til årsrapport udsendes 01.02. Alle regnskabsrapporter distribueres elektronisk.

Såfremt der i forbindelse med rapporter konstateres væsentlige afvigelser imellem budgettet og det realiserede, vil der sammen med rapporten blive fremsendt anmodning om tilretning af budgettet.

Sådanne pålæg om budgetændringer skal efterkommes og indsendes til kontoret senest 14 dage efter modtagelse af rapporten.

3 Afgifter, takster, honorarer og bestemmelser vedr. refusion og godtgørelse.

Gymdanmarks ledelse har fastsat nedenstående retningslinjer for refusion af dokumenterede udlæg og regler for udbetaling af omkostningsgodtgørelse uden bilag.

Refusion af udlæg sker alene på baggrund af afregninger med tilhørende originalbilag, som er attesteret af den respektive enheds formand eller økonomisk ansvarlige og fremsendt til GymDanmarks kontor, inden for løbende måned plus 30 dage.

Udbetaling af refusion og godtgørelse sker som hovedregel **senest 8 dage** efter at kontoret har modtaget den pågældende afregning i underskrevet stand.

Taksterne for godtgørelse er følgende:

3.1 Rejsegodtgørelse

Generelt skal der udvises stor omkostningsbevidsthed ved at anvende billige rejseformer. Valg af rejseform skal ske ud fra en afvejning af omkostninger og tidsforbrug.

Forbundets laveste takst svarer til "Skats" laveste takst, og forbundets højeste takst er gennemsnittet af "Skats" laveste takst og "Skats" højeste takster.

Forbundets kørselstakster reguleres en gang om året i takt med at "Skat" regulerer sine takster, typisk omkring årsskiftet.

Rejseudgifter godtgøres efter billigste DSB-takst eller ved kørsel i egen bil efter følgende takster:

Godtgørelsen vil pr. 1. januar 2018 udgøre:

Ved op til 2 personer i bilen, som er berettiget til kørselsgodtgørelse 1,94 pr. kørt km

Ved 3 personer eller flere i bilen, som er berettiget til kørselsgodtgørelse 2,74 pr. kørt km

Udgifter til flyrejser godtgøres, kun såfremt, der har været indhentet tilbud på flybilletten hos Forbundets officielle rejsearrangør.

3.2 Refusion af udgifter til forplejning, hotelophold og lign.

Udgifter til overnatning på hotel med morgenmad godtgøres med max. 800 kr. pr. person pr. nat og kun mod fremsendelse af originalbilag. *For ophold i udlandet anvendes statens aktuelle vejledende takst for det respektive land, som maksimal sats.*

Det henstilles, at man så vidt muligt anvender hoteller med hvem, GymDanmark, DIF eller TEAM DANMARK har indgået rabataftale.

Udgifter til forplejning i forbindelse med rejser til og fra møder udenfor hjemmet refunderes efter fremsendelse af bilag. Afregningen herfor skal attesteres af formanden eller den økonomisk ansvarlige for den pågældende enhed, før fremsendelse til GymDanmarks kontor og så vidt muligt dokumenteret med originale bilag.

Alle afregninger vedrørende forplejning i forbindelse med møder skal påføres oplysninger om, hvem der har deltaget i de pågældende måltider.

GymDanmark udbetaler ikke skattefri diæter.

Udgifter til forplejning skal afholdes på et rimeligt niveau, og GymDanmark refunderer kun i begrænset omfang køb af alkohol.

Øvrige udgifter i forbindelse med rejser, som repræsentant for forbundet, f. eks. entrebilletter, underholdning refunderes kun såfremt det er påkrævet som repræsentation.

3.3 Omkostningsgodtgørelse uden bilag

Alle valgte medlemmer af forbundets enheder* kan af den respektive enhed bevilges en skattefri omkostningsgodtgørelse for brug af privat telefon og internet forbindelse på maximum 1.500 kr. pr. år.

Beløbsstørrelse fastsættes for et år ad gangen og udbetalingen forudsætter som hovedregel at den pågældende har været "engageret" i GymDanmark det meste af det år, godtgørelsen vedrører. Telefongodtgørelsen udbetales hvert år i august måned.

* Undtaget herfra er Forbundsformanden og Næstformanden, der får dækket alle udgifter til fri telefon og internet-forbindelse, samt enhedernes formænd, der får dækket op til kr. 2.000 pr. år.

Herudover godtgøres omkostninger til administration (kuverter, brevpapir, porto, toner, printerpatroner og lignende) efter regning.

Hvis man modtager ovennævnte telefongodtgørelse uden bilag, kan man ikke samtidig modtage godtgørelse for forbrug af egen telefon efter regning.

Såfremt man ønsker godtgørelse efter regning vedr. forbrug af egen telefon, skal aftale herom indgås med GymDanmarks bogholderi senest den 1. juni. Valg af godtgørelsesform gælder for et år ad gangen.

3.4 Lønsatser i forbindelse med kurser, seminarer, konferencer og lignende

I forbindelse med GymDanmarks kursus- og uddannelsesvirksomhed må der højst udbetales løn svarende til 350 kr. pr. time + feriegodtgørelse samt godtgøres transportudgifter i henhold til gældende GymDanmarks takster.

Forud for alle kurser skal der indgås en skriftlig aftale med instruktøren på GymDanmarks standard kontrakt. Kopi af kontrakten, der skal underskrives af udvalgets formand eller økonomisk ansvarlige, sendes til forbundskontoret straks efter underskrivelsen og, så vidt muligt, senest 3 måneder før kurset.

Lønudbetalingen må kun ske via GymDanmarks kontor. Indsendelsen af lønбилag med påtegning af enten kursuslederen, formanden eller den økonomisk ansvarlige skal ske umiddelbart efter kurset. Lønudbetaling finder sted senest 6 uger efter modtagelse af lønбилag. Lønudbetaling til udenlandske kursusinstruktører skal som hovedregel ske efter FIG's takster.

Ved mere faste ansættelsesforhold (centertræner, projekttrænere, landstrænere eller lignende) fastsættes lønnen i samråd mellem sportschef og respektive udvalg/elitesektion. Skriftlig ansættelsesaftale skal indgås i hvert enkelt tilfælde. Ansættelsesaftalerne skal fra Forbundets side underskrives af GymDanmarks formand eller direktør.

Ansættelse af udenlandske trænere kan kun finde sted efter forudgående dokumentation af behørig arbejds- og opholdstilladelse. Retningslinier herfor kan rekvireres ved henvendelse til GymDanmarks direktør.

3.5 Dommerhonorarer

Alle forbundets aktivitetsudvalg og eventuelle projekter har mulighed for at indføre en skattefri godtgørelse til dommere på max. 200 kr. pr. konkurrence dog højst 400 kr. pr. dag.

Beslutning herom træffes i forbindelse med den årlige budgetlægning og skal således meddeles Forbundet i forbindelse med fremsendelsen af enhedens budgetforslag. Beslutter et udvalg eller et projekt at indføre skattefri dommerhonorering, skal der gælde samme takst for hele det pågældende område, dvs. at den takst for dommerhonorering, som fx UTG indfører, skal gælde for alle UTG konkurrencer (således også regionale mesterskaber). Enhederne kan beslutte at fastsætte en tidsmæssig graduering af dommertaksten, blot det samlede dommerhonorar ikke overstiger ovennævnte max. grænse.

3.6 Kursuslederhonorar

Alle enheder har mulighed for at indføre en skattefri godtgørelse til kursusledere indenfor eget område.

Kursuslederhonoraret må dog max. udgøre følgende:

Ved kursus på 1 dag	Honorar på 150 kr.
Ved flere kurser på 1 dag	Honorar på 300 kr.
Kursus 1 weekend	Honorar på 350 kr.
Kursus mere end 1 weekend	Honorar på 500 kr.

Alle kursusledere får desuden dækket deres rejseomkostninger efter regning eller ved kørsel i egen bil efter Forbundets takster.

3.7 Afgifter vedrørende event- og afdelingssponsorater

Forud for indgåelse af event-, projekt- og afdelingssponsorater skal disse forelægges Forbundet ved direktøren og tiltrædes af denne. Kopi af den endelig aftale skal indsendes til GymDanmarks kontor.

4 Regler for startgebyrer m.v.

4.1

Generelt

Ved afbud efter tilmeldingsfristen sker der ingen tilbagebetaling af start-/arrangementsgebyr eller deltagerpris.

Priser udover arrangementsgebyr, startgebyr og deltagerpris fastsættes på baggrund af det stævnebudget, som udarbejdes i forbindelse med planlægningen af stævnet og som indgår som en del af den stævnekontrakt, der senest 3 måneder før hvert stævne skal indgås mellem GymDanmark og foreningen, såfremt en forening medvirker som lokal medarrangør.

Samtlige stævnekontrakter skal sendes i kopi til Gymdanmarks administration umiddelbart efter underskrivelsen, dog senest 3 måneder før selve arrangementet.

Alle stævnekontrakter skal indgås på aktivitetsudvalgenes standard stævnekontrakter, hvor disse forefindes. Kontrakter kan rekvireres ved henvendelse til GymDanmarks kontor.

4.2 Deltagerpris, start- og arrangementsgebyrer

For deltagelse i nationale mesterskaber og konkurrencer arrangeret af GymDanmark, gælder følgende startgebyrer, pr. 1. januar 2018. Undtaget er Klubtræf (Trampolin), og Power series (Tumbling), som er gældende med øjeblikkelig virkning (5. oktober 2017).

Aktivetsområde:	Arrangement:	Antal personer / hold:	Deltager pris *1	Start-gebyr *2	Arr.-gebyr *3
TeamGym	Mesterskaber	Hold Efterskole DM		875 kr. 875 kr.	85 kr. 160 kr.
Sports Acro	Regionale mesterskab DM	Individuelt Individuelt (1.+2. runde)	180 kr. 280 kr.		
Trampolin	Klubtræf Klubtræf - senior Dan Cup DM Dobbelt Mini Trampolin	Individuelt Individuelt Individuelt Individuelt Hold Individuelt	120 kr. 180 kr. 160 kr. 230 kr. 720 kr. 180 kr.		
Tumbling	Power series DM	Individuelt Individuelt Hold (inkl. efterskole)	120 kr. 180 kr. 725 kr.		
Idrætsgymnastik	Mesterskaber 1 dag	Individuelt Hold	200 kr. 200 kr.		
	Mesterskaber 2 dage	Individuelt Hold	400 kr. 400 kr.		
Rope Skipping	2 personers konkurrence Mesterskaber	Individuelt Individuelt	150 kr. 200 kr.		
Rytmask Gymnastik	Grand Prix Rytme	Hold DM Hold (2 runder) Efterskole DM		875 kr. 875 kr. 875 kr.	85 kr. 165 kr. 160 kr.
	RSG	Individuelt Hold	215 kr. 215 kr.		
	Æstetisk Gymnastik	Hold		2.000 kr.	0 kr.

***1 Deltagerpris**

Beløbet udgør deltagerprisen pr. person pr. konkurrence og der skal således ikke betales arrangementsgebyr. Ved for sen tilmelding og/eller betaling i henhold til de forskellige aktivitetsområders bestemmelser om frister beregnes der ekstra 100 kr. pr. person.

***2 Startgebyr**

Startgebyrerne er en konkurrenceafgift fastsat af GymDanmarks Forbundsbestyrelse. Startgebyret indbetales af foreningen til GymDanmark ved tilmeldingen til det pågældende arrangement. Ved for sen tilmelding og/eller betaling i henhold til de forskellige aktivitetsområders bestemmelser om frister beregnes dobbelt startgebyr. I grand prix-rytme og æstetisk gymnastik betales der 100,- kr pr. person ved for sen tilmelding.

***3 Arrangementsgebyr**

Foruden startgebyret skal den respektive enhed ved prisfastsættelsen af stævnet opkræve et særligt arrangementsgebyr pr. person pr. konkurrence, som tilfalder den arrangerende enhed eller det pågældende arrangement. Fordelingen herimellem skal fremgå af den respektive stævnekontrakt. Deltagerpris.

4.4 Efterskole-DM.

For deltagelse i arrangement "Efterskole-DM" gælder følgende gebyr:

Aktivitetsområde:	Holdgebyr	+ pr. Gymnast
Rytmisk	875 kr.	160 kr.
TeamGym	875 kr.	160 kr.
Tumbling	725 kr.	

5 Gaveregulativ

Når Forbundet og aktivitetsudvalgene uddeler gaver, skal det ske i henhold til nedennævnte retningslinjer og gaverne skal som hovedregel være præget med GymDanmarks logo i henhold til Forbundets designforskrifter og anskaffet via Forbundet.

Godtgørelse af udgifter til gaver sker som hovedregel således kun, såfremt gaverne er anskaffet via Forbundet og såfremt det af afregningen vedrørende gaver fremgår, i hvilken anledning og til hvem, gaverne er uddelt.

Kun i særlige tilfælde vil udgifter til gaver, som ikke er anskaffet via Forbundet, blive godtgjort. Dette kræver forhåndsgodkendelse hos direktøren.

Niveauet for gaver til diverse anledninger fremgår af skemaet på den efterfølgende side.

Med hensyn til kontering af udgifter til gaver gælder, at udgifterne til gaver, ud over de nedenfor anførte, skal dækkes indenfor eget budget. Når det således gælder, at Forbundet dækker en gave til f.eks. en rund fødselsdag, betyder det, at såfremt et udvalg ønsker selv at give yderligere en gave, skal udgiften hertil dækkes af eget budget. Dog skal denne gave ligeledes som hovedreglen være fra GymDanmarks shop og holdes indenfor det anførte prisniveau.

Anledning	Prisniveau	Bemærkninger	Budget Hvem skal betale?
Foreningsjubilæer		Faneplader uddeles ved jubilæer delelige med 25 år 25 år i sølv derefter i guld	Forbund: Gaver og Præmier
Fratrædelse FBST og udvalg: Under 3 års virke: 3 - 5 års virke: Mere end 5 års virke:	Max. 250 Max. 300 Max. 500		Forbund: Gaver og Præmier
Personlige jubilæer indenfor alle enheder	250 - 500	Uddeles ved 25, 40 og 50 års jubilæer	Forbund: Gaver og præmier
Runde fødselsdage	100 - 800	30, 40, 50, 60, 70, 75, 80, 85, 90 og 100	Forbund: Gaver og præmier
Mærkedage Samarbejdspartnere	Op til 500	Fødselsdage og jubilæer	Forbund: Gaver og præmier
Besøg i Danmark Dommere Instruktører Delegationsledere	Op til 250		Forbund eller enheder
Gæstebesøg i udlandet Foreningsbesøg	Op til 250 Max. 200	Max. 1 gave fra GymDanmark	Forbund: Gave og præmier

6 Sponsoraftaler

GymDanmarks sponsoraftaler opdateres løbende af GymDanmarks ledelse og videreformidles til alle enheder.

7 Leverandøraftaler

GymDanmarks leverandøraftaler opdateres løbende af GymDanmarks ledelse og videreformidles til alle enheder.

8 Årsplan

ÅRSPLAN														
Opgave:	HVEM	HVORNÅR												
		Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.
Kvartalsrapport	Bogholderiet				15			15			15	15	15	31
Budget udmelding: Rammer og indsatsområder	FBST				15									
Bidrag til Forbundsplanen	Enhederne					15								
Enhederne indsender forslag til målsætningsaftale, aktivitetsplan og budget for eget område	Enhederne					15								
1. Udkast til Forbundsplan med indsatsområder	BESTYRELSEN							15						
1. Udkast til budget samt enhedernes budgetrammer	BESTYRELSEN							15						
Endeligt udkast til Forbundsplan	BESTYRELSEN									20				
Endeligt udkast til GymDanmark budget , besluttet i FBST	BESTYRELSEN									20				
Udkast TEAM DK ansøgning	Sportschef										1			
Endelig ansøgning Team Danmark	Elitesektion/ Sportschef													
Budget & Handlingsplan vedtages	Rep.møde											Medio		
Budget & Handlingsplan fremlægges	Aktivitetsmøder											Medio		
Enhederne indsender kursusplan	Enhederne	Primo												Medio

Godkendt af forbundsbestyrelsen 26. oktober 2018

Tildeling fra Team Danmark	TD	1
Enhederne indsender mødeplan	Enhederne	15
Evt. Budgetjusteringer	Enhederne	1
Godkendelse af evt. Budgetjusteringer	BESTYRELSEN	15
TD Regnskab /Aktivitetsrapport	Adm / Enhederne	20
Årsregnskab	Adm.	Medio