# INKLUDERINGSMIDLAR I IDRETTSLAGET

### HOVUDMÅL:

Ingen barn eller ungdom skal vere hindra frå å delta i idrettslaget sine aktivitetar på grunn av familien sin økonomi.

### TIPS:

Før oppretting av inkluderingsmidlar i idrettslaget eller søknad om refusjon bør idrettslaget ha ein heilheitleg gjennomgang av sine kontingentar, avgifter og andre deltakarkostnadar, slik at idrettslaget er godt kjent med kva totalkostnadane ved deltaking i dei ulike idrettane og aktivitetstilboda er, og at kostnadane ikkje er på eit unødvendig høgt nivå. Tips til framgangsmåte kan vere gjennom etablerte verktøy som [«Alle-med»](https://www.allemed.no/verktoykasse)

# RETNINGSLINJER

### KVA ER INKLUDERINGSMIDLAR I IDRETTSLAGET OG KVA MÅ STYRET GJERE FOR Å KOME I GANG

Inkluderingsmidlar i idrettslaget er avsette, øyremerka midlar som skal gå til å dekke utgifter til barn og unge opp til 18 år der familien ikkje sjølv kan betale for ulike nødvendige kostnadar med å delta i idrettslaget sin aktivitet

* Støtta skal vere personleg og ikkje gå til heile lag eller grupper i idrettslaget
* Støtte må vere basert på ein søknad/henvending til idrettslaget (sjå under)
* Midlane kan gå til barn/unge som er medlem eller som ynskjer å bli det

Styret i idrettslaget:

* Styret i idrettslaget må gjere eit vedtak om å opprette ei slik ordning i idrettslaget, med avsette øyremerka midlar til føremålet, samt vedta retningslinjer og ansvarlege personar som følgjer opp ordninga
  + Styret kan vedta å opprette eit eige utval eller oppnemne personar/roller som skal ha ansvaret for ordninga
  + Styret må vedta retningslinjer for bruk av inkluderingsmidlar i idrettslaget
  + Merk at inkluderingsmidlar i idrettslaget bør stå på eigen bankkonto i idrettslaget sitt namn og vere ein del av idrettslaget sin rekneskap. Bankkontoen skal disponerast av to personar i fellesskap.
* Idrettslaget må føre anonymisert oversikt og rekneskap for bruken av midla
* Ordninga skal reviderast saman med idrettslaget sin rekneskap
* Idrettslaget må rapportere på bruken av midlane til Sparebankstiftinga Sogn og Fjordane når midlane er brukt opp. Det vil då vere mogleg å søke om tilføring av nye midlar.

Inkluderingsmidlar i idrettslaget kan gå til å dekke kostnadar som:

* Medlemskontingent (sjå spesifikk informasjon om medlemskontingent under)
* Treningsavgift
* Lisens
* Reise
* Ulike eigenandelar ved deltaking på konkurranse/arrangement (startkontingent, turneringsavgift og liknande)
* Nødvendig personleg utstyr

*Lista er ikkje uttømmande.*

**Spesielt om medlemskontingent:**

Dersom idrettslaget skal dekke medlemskontingenten til den einskilde, merk følgande:

* Det er eit krav frå Kulturdepartementet om personlege medlemsskap for alle medlemar i idrettslag i Norges idrettsforbund.
* Det betyr at idrettslaget skal registrere medlemane i eit godkjent medlemssystem og at kontingenten skal vere fakturert frå medlemssystemet
* Medlemskontingenten som vert fakturert må samsvare med det vedtaket årsmøtet i idrettslaget har gjort\*
* Medlemskontingent og/eller treningsavgift kan fakturerast samla, men må i fakturaen kome fram som sjølvstendige krav
* Faktura på medlemskontingent kan ikkje krediterast, men det er mogleg at idrettslaget betalar fakturaen for medlemen eller at idrettslaget refunderer kostnaden til medlemen.

\*Merk at minimumskravet for medlemskontingent er kr. 50,- per medlem (medlemskontingenten vert vedteken på idrettslaget sitt årsmøte).

[Lenke til forskrift om idrettens medlems- og organisasjonsregister.](https://www.idrettsforbundet.no/tema/juss/regelverk/forskrift-om-idrettens-medlems--og-organisasjonsregister/)

**Døme ved dekking av andre kostnader:**

Treningsavgift:

* Utbetaling/refusjon frå idrettslaget til den enkelte
* Beløpet kan overførast internt frå inkluderingsmidlane til den aktuelle gruppa/idrettsgreina (som inntektsfører beløpet i den einskilde gruppa)

Treningsutstyr, døme på løysingar:

* Rekvisisjon til sportsbutikk på at personen kan få hente ut utstyr. Sportsbutikk sender faktura til klubben
* Betale ut summen det er søkt om til den enkelte, som i etterkant må levere dokumentasjon på kva pengane har gått til (t.d. kvittering)

## SØKNAD TIL IDRETTSLAGET OG IDRETTSLAGET SI HANDSAMING

## Tildeling frå inkluderingsmidlane må vere basert på ein søknad/henvending. Søknad til idrettslaget må vere minst mogleg byråkratisk og det må vere låg terskel for å ta kontakt med dei ansvarlege personane/utvalet i idrettslaget. Her kan idrettslaget finne fleire ulike framgangsmåtar som høver for sin organisasjon:

* Opprette eit enkelt søknads-/kontaktskjema
* La det vere mogleg å ta kontakt på epost/sms/tlf til kontaktpersonar for ordninga. Legg kontaktinformasjon synleg.
* Ordninga bør vere tillitsbasert. Det skal ikkje vere naudsynt for den som tek kontakt å levere skriftleg dokumentasjon på kvifor ein treng støtte. Terskelen for å ta kontakt for å få hjelp til å dekke kostnadar er ofte høg.
* Det er dei oppnemnte personane/utvalet som handsamar søknadane. Oppnemnde personar/utval handsamar søknadane konfidensielt og er kjent med reglar for personvern.
* Ansvarlege for inkluderingsmidlane kan prioritere mellom søknadar/henvendingar dersom det blir naudsynt ut frå dei økonomiske rammene som føreligg. Ei slik prioritering treng ikkje grunngjevast.
* Idrettslaget må føre oversikt på kva kostnadar som vert dekka av dei avsette midlane (sjå rekneskap)

## INFORMASJON OM ORDNINGA I LOKALMILJØET

Idrettslaget bør informere tydeleg på sine nettsider/informasjonskanalar om retningslinjene for ordninga. Det vil seie kva midlane kan gå til, korleis ein søker og kven ein kan henvende seg til. Det er viktig å jobbe aktivt for at ordninga vert kjent blant både dagens medlemmar og dei som ynskjer å bli det. Det er også viktig at alle grupper i fleiridrettslaget som organiserer aktivitet for barn og unge er kjent med ordninga, samt lagleiarar, trenarar, økonomiansvarlege og andre ressurspersonar i og rundt idrettslaget.

* Bruk nettsider/sosiale medium til å informere om ordninga
* Informer på årsmøte, gruppestyremøte, foreldremøte, samt andre aktuelle møteplassar og til aktuelle samarbeidspartar i lokalmiljøet
* Vurder plakatar/oppheng på idrettslaget sine aktivitetsområde
* Gi ekstra tydeleg informasjon til nøkkelpersonar som kasserar/økonomiansvarleg, barneidrettsansvarleg, gruppeleiarar, lagleiarar, trenarar og andre nøkkelpersonar/roller i idrettslaget
* Send informasjon gjennom idrettslaget sitt medlemssystem
* Ha informasjon om ordninga på faktura som idrettslaget sender ut

REKNESKAP

Idrettslaget må føre oversikt på kva kostnadar som vert dekka av dei avsette midlane.

* Midlane bør stå på eigen bankkonto i idrettslaget sitt namn og vere ein del av idrettslaget sin rekneskap. Bankkontoen skal disponerast av to personar i fellesskap.
* Støtte til “Inkluderingsmidlar i idrettslag” må førast mot ein balansekonto i rekneskapen.
* Bruk av desse midla førast ut av bank og mot denne balansekontoen.
* Ved intern overføring inntektsførast beløpet i den einskilde gruppa og mot denne balansekontoen.

Døme på minimumsopplysningar i ein rekneskap:

|  |  |
| --- | --- |
| Inntekt: |  |
| Støtte frå Sparebankstiftinga Sogn og Fjordane | Kr. 30 000,- |
|  |  |
| Utbetaling: |  |
| Person 1, støtte til: … treningsavgift | Kr. 1000,- |
| Person 2, støtte til … kostnad deltaking cup | Kr. 300,- |
|  |  |
| Rest: | Kr. …. |

Rekneskapen for inkluderingsmidlane skal ikkje innehalde personlege opplysningar.