



CISV Sweden

Building global friendship

I CISV möts individer och perspektiv. I mötet skapar vi fredsutbildning. Vi är världsmedborgare för en öppen och rättvis värld, en gräsrotsorganisation på 200 platser världen över. Vi skapar läger och projekt, lokala som globala, av och för unga. Vi är CISV.

Ekonomiska riktlinjer och rutiner för CISV Sweden

CISV Swedens ekonomiska riktlinjer är en sammanställning av beslut som gäller framförallt ekonomiska frågor, men även arbetsrutiner. Förhoppningen är att den här sammanställningen ska underlätta arbetet på nationell och lokal nivå.

Dessa riktlinjer kan frångås, men då ska det ansökas om och godkännas av CISV Swedens styrelse i förväg.

Tvister rörande tolkning av dessa riktlinjer hanteras av CISV Swedens styrelse.

Versionshistorik

Detta dokument uppdateras vid behov av CISV Swedens styrelse, vilket visas i versionshistoriken nedan.

Version	Beslutad	Föredragande	Beslut fattat av
3.1	14/10 2018	CISV Swedens styrelse	Extrainsatt årsmöte 2018

Version	Datum	Sammanfattning av ändring	Underskrift
3:2	19/7 2020	9. Rekommendation angående ansökningsavgifter	Årsmötet 2020
3.1	14/10 2018	1. CISV Swedens nationella verksamhet: 1.1-1.6 2. Ersättning: 2.1-2.3, 2.5-2,6, 2.8, 2.10-2,14 3. Vid CISV Swedens utbildningar och möten: 3.1-3.3, 3.6 4. Representation på internationella möten: 4.1	<i>Alba Stjärnkvist & Stina Fasth</i>
3.0		Giltig fr.o.m. 1 januari 2017.	

Innehållsförteckning

1	CISV SWEDENS NATIONELLA VERKSAMHET	5
1.1	BUDGETERAD OCH GODKÄND VERKSAMHET	5
1.2	MEDEL FÖR NYA INITIATIV	5
1.3	VERKSAMHET BEDRIVEN GENOM CISV SWEDEN	5
1.4	FONDANSÖKAN FÖR CISV SWEDENS UTBILDNINGAR	6
1.4.1	<i>Annan fondansökan och externa projekt</i>	6
1.5	RESEBIDRAG FÖR LOKALFÖRENING MED LÅNG RESVÄG	6
1.6	AVGIFTER FÖR ATT DELTA I INTERNATIONELLA PROGRAM	6
2	ERSÄTTNING	7
2.1	HÅLLBARA VAL	7
2.2	ERSÄTTNING FÖR UTLÄGG	7
2.3	SCHABLONERSÄTTNING	7
2.4	KOSTNAD FÖR VISUM OCH LIKNANDE I SAMBAND MED UTLANDSRESOR	7
2.5	RESEERSÄTTNING	7
2.6	BIL-RELATERADE KOSTNADER	8
2.7	TAXI	8
2.8	KOST OCH LOGI	8
2.9	TELEFONKOSTNADER	8
2.10	KOPIERINGS/UTSKRIFTSKOSTNADER	8
2.11	UPPMUNTRAN	8
2.12	KONTO-/KREDITKORT	9
2.13	KONSULTTJÄNSTER	9
2.14	ÖVRIG ERSÄTTNING	9
3	VID CISV SWEDENS UTBILDNINGAR OCH MÖTEN	10
3.1	AVGIFT VID SEN AVBOKNING	10
3.2	ÖVERBLIVEN MAT	10

3.3	UTBILDNING	10
3.4	RESEUTJÄMNING	10
3.5	KÖKSSTAB	10
3.6	TACK/UPPMUNTRAN	11
4	REPRESENTATION PÅ INTERNATIONELLA MÖTEN	12
4.1	DELTAGANDE PÅ INTERNATIONELLA UTBILDNINGAR	12
5	REGLER KRING INSTÄLLDA INTERNATIONELLA ARRANGEMANG SAMT AVBOKNINGAR	13
5.1	ARRANGERANDE LOKALFÖRENING STÄLLER IN	13
5.2	DELTAGARE ELLER DELEGATION HOPPAR AV	13
5.3	ERSÄTTARE	13
6	STÖD TILL PROGRAMVERKSAMHETEN	14
6.1	ERSÄTTNING TILL LOKALFÖRENING SOM ARRANGERAR PROGRAM	14
6.1.1	<i>Mosaik</i>	14
6.2	INTERNATIONELL STAB	14
6.3	STÖD TILL DELTAGANDE: RESEBIDRAG	14
7	SKADOR OCH FÖRSÄKRINGAR	15
7.1	RESOR MED EGEN BIL	15
7.2	HYRBIL	15
7.3	SJÄLVRISK VID STÖLD ELLER SKADA	15
7.4	ANNAN UTRUSTNING	15
8	POLICY FÖR CISV SWEDENS FAKTURERING OCH KRAV	16
8.1	FAKTURERING	16
8.1.1	<i>Krav 1</i>	16
8.1.2	<i>Krav 2</i>	16
8.1.3	<i>Vidare krav</i>	16
8.2	PÅMINNELSEAVGIFT	16
9	REKOMMENDATION ANGÅENDE ANSÖKNINGSAVGIFTER	16

1 CISV Swedens nationella verksamhet

De nationella kommittéerna skriver varje år en verksamhetsplan som ska vara klar och inskickad till CISV Swedens styrelse i december. Med verksamhetsplanerna som underlag sätter styrelsen samman en verksamhetsplan och budgetförslag för CISV Sweden kommande verksamhetsår. Kommittéernas verksamhetsplaner diskuteras med kommittéerna och vid behov görs justeringar. Det färdiga förslaget med verksamhetsplan och budget skickas till lokalföreningarna som årsmöteshandlingar. Efter diskussioner och eventuella förändringar på det ordinarie årsmötet, tas ett beslut på verksamhetsplan och tillhörande budget. Löpande under året rapporterar de olika kommittéerna sin genomförda verksamhet utifrån vad som är budgeterat. Kommittéernas verksamhetsrapporter ska vara inskickade till CISV Swedens styrelse så snart årets verksamhet har genomförts (senast vid varje årsskifte). CISV Swedens styrelse sammanfattar sedan verksamhetsåret i en verksamhetsberättelse som både skickas ut i årsmöteshandlingarna och beslutas om på det ordinarie årsmötet.

1.1 Budgeterad och godkänd verksamhet

Verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår beslutas på det ordinarie årsmötet. Om kostnader för verksamheten beräknas överstiga budgeten ska CISV Swedens styrelse informeras och vid stort överskridande även godkännas av styrelsen i förväg. Vid behov av verksamhet som inte finns med i verksamhetsplanen för innevarande verksamhetsår finns möjlighet att söka pengar från den budgetpost som kallas initiativfonden (se mer under nästa rubrik: Initiativfonden). Beslut om annan verksamhet än den som står i verksamhetsplanen ska alltid tas av CISV Swedens styrelse.

1.2 Medel för nya initiativ

Dessa medel finns för att öka flexibiliteten i den nationella verksamheten under verksamhetsåret. När en verksamhet som kräver en budget på under 5 000 kr och som inte finns med i verksamhetsplanen önskas genomföras får kommittéerna ansöka om verksamheten med tillhörande budgetförslag hos CISV Swedens styrelse. De som kan ansöka är CISV Swedens kommittéer inklusive de nationella juniorrepresentanterna och CISV Swedens styrelse. Om det är CISV Swedens styrelse som ansöker, så ska beslutet tas i samråd med den nationella kassören.

1.3 Verksamhet bedriven genom CISV Sweden

CISVs huvudsakliga verksamhet bedrivs av lokalföreningarna och utöver den verksamheten ordnar CISV Sweden nationellt årsmöte, höstmöte (extrainsatt årsmöte), Regional Training Forum (RTF) och Impacts (utbildningar för ledare och deltagare på program). Projekt finansierade av CISV Sweden skall genomföras inom budgeterade och beslutade ramar och skall ha en utsedd ansvarig person, alternativt en lokalförening eller kommitté. Vid eventuellt överskridande av budgeterade kostnader skall detta godkännas av styrelsens ekonomiansvarig innan ytterligare stöd till projektet betalas ut.

1.4 Fondansökan för CISV Swedens utbildningar

Utbildningar i CISV Swedens regi ska som regel vara gratis för deltagarna. CISV Sweden söker externa bidrag för att finansiera våra Impact-utbildningar. Vill kommittéer skapa andra utbildningar än Impact, eller annan verksamhet, kan kommittéerna söka egna fondmedel.

1.4.1 Annan fondansökan och externa projekt

CISV Sweden stöttar och uppmuntrar projekt som ligger inom föreningens verksamhet, såväl lokala, nationella som internationella. Alla projekt som arrangeras i CISV Swedens namn måste i förväg godkännas av CISV Swedens styrelse. Vi eftersträvar att ca 10 procent av projektbudgeten ska användas för att täcka kostnader för CISV Swedens administration. Fondansökningar ska göras i samråd med generalsekreteraren.

1.5 Resebidrag för lokalförening med lång resväg

Lokalföreningar med lång resväg har möjlighet att söka bidrag för deltagande på nationella möten (ordinarie och extrainsatt årsmöte). Detta bidrag ska ansökas om innan resan är bokad/ mötet har ägt rum hos CISV Swedens styrelse. För att få resebidrag gäller samma regler som för annan reseersättning (läs mer under kapitel 2 Ersättning). Resebidrag ges maximalt för två personer och i linje med övriga regler kring reseersättning.

1.6 Avgifter för att delta i internationella program

Beslut om avgiftsnivån för nästa års deltagande i internationella program (exempelvis Village, Step-up etc). beslutas under hösten av ekonomiansvarig och ordförande i samråd med den nationella kassören och generalsekreteraren. Till grund för beslutet ligger de fastställda avgifterna (av CISV International) och rådande valutakurser samt en bedömning av hur kurserna kommer att utvecklas.

2 Ersättning

2.1 Hållbara val

CISV är en organisation som arbetar för att utföra vår verksamhet på ett hållbart sätt. Därför kombinerar vi miljö, ekonomi och sociala villkor när vi väljer resa, boende, mat och dryck inköp med mera. Exempelvis är standarden för våra nationella utbildningar och möten vegetarisk mat (lakto-ovo) för att minska vår miljöpåverkan. Vi försöker även att i möjligaste mån, utifrån ekonomiska och tidsmässiga förutsättningar, välja det mest miljövänliga alternativet när det gäller resor i verksamheten.

2.2 Ersättning för utlägg

För att du ska få ersättning för ett utlägg krävs att du skickar in kvitto och beskriver kostnaden i ett särskilt formulär: [Rese- och kostnadsersättning](#). Kvitton och beskrivning ska skickas in snarast efter kostnaden har uppkommit och max 3 månader senare. Alla kostnader måste dock skickas in under samma verksamhetsår som utlägget gjorts. Om inte detta inte följs finns ingen garanti för ersättning. Om utlägget innehåller originalkvitton måste dessa skickas in per post, övriga utlägg kan scannas och mailas in.

2.3 Schablonersättning

Styrelsen kan, i vissa fall, besluta om schablonersättning om det inte är möjligt att styrka kostnaden med kvitto. Beslut om schablonens rimlighet görs av nationell kassör utifrån övrig policy.

2.4 Kostnad för visum och liknande i samband med utlandsresor

Visum för CISV Swedens representanter täcks av CISV. Detta gäller bara kostnader som är nödvändiga för att fullfölja den del som representationen eller projektet kräver.

2.5 Reseersättning

I regel är det förtroendevalda inom CISV Sweden som har rätt till reseersättning. Det är viktigt att du kontrollerar med din kommittéordförande att du har rätt till reseersättning för din resa innan du begär sådan från CISV Sweden. I vissa fall kan reseersättning även utgå till personer som inte är förtroendevalda i CISV Sweden. I sådant fall ska det anges i dessa ekonomiska riktlinjer, eller så ska ett särskilt beslut ha tagits av CISV Swedens styrelse.

För att få ersättning för resa till möten, utbildningar etc. krävs att man rest på billigaste sätt. För nationella utbildningar och möten ersätts som mest 2 000 kronor i resekostnad för en person per möte/ utbildning. För ersättning av högre resekostnader krävs ett beslut av CISV Swedens ordförande eller ekonomiansvarig, i samråd med den nationella kassören. Det rekommenderas att resa bokas så långt som möjligt i förväg. Ur miljösynpunkt ersätts nationella flygresor normalt sett inte, dock kan detta diskuteras med styrelsen om flyg skulle anses som det rimligaste alternativet utifrån en tids- och/eller prisaspekt. Ordförande, i samråd med ekonomiansvarig, kan godkänna ersättning för nationella flygresor om resan inte anses kunna göras med annat färdmedel till rimlig ekonomisk- och tidsmässig kostnad.

Resor med bil ersätts i enlighet med Skatteverkets norm för skattefri milersättning. Med hyrbil ersätts den faktiska kostnaden (inklusive försäkring och självriskreducering). Då bil används ska den fyllas med så många passagerare som möjligt, med tanke på miljön. Vilka som åkt med och vilken kommitté/grupp/lokal förening de deltagit för, måste anges för ersättning.

Ersättning för resor utgår under förutsättning att den planerade resan och verksamheten har genomförts. Vid inställt arrangemang kan "ej av- eller ombokningsbar biljett" ersättas endast under förutsättning att den nationella kassören kontaktats inom en månad från då arrangemanget skulle ägt rum. En resa som inte genomförs på grund av personliga skäl ersätts endast i händelse av sjukdom, närståendes dödsfall eller annan oförutsägbart händelse. Vid ett sådant tillfälle ska den nationella kassören kontaktas inom en vecka från det att arrangemanget ägt rum.

För resor som inte skett på billigaste sätt, utgår ersättning motsvarande billigaste resa, beroende på längd och lokala möjligheter. Detta avgör den nationella kassören tillsammans med ordförande.

Ersättning för matkostnader under resa ersätts inte om det är möjligt att lösa genom att ta med mat, hemifrån eller från logi där mötet eller utbildningen varit. I de fall det inte är möjligt kan kost ersättas med max 100 kr för en resa på minst fyra timmar.

2.6 Bil-relaterade kostnader

Andra kostnader som parkering, vägtull med mera ersätts som del av resan mot uppvisande av kvitto eller annan typ av verifikation. Dock ersätter CISV Sweden inte någon typ av böter.

2.7 Taxi

CISV Sweden ersätter resor gjorda med taxi när det inte finns några andra resealternativ.

2.8 Kost och logi

För kommitté- och styrelseledarmöten ska logi i första hand ordnas gratis. Om det inte är möjligt utgår ersättning för boende i vandrarhemsstandard, dock högst 700 kr per natt. Ersättning utöver 700 kronor per natt kan beslutas om av CISV Swedens ordförande eller ekonomiansvarig i samråd med den nationella kassören. Mat ersätts med maximalt 100 kr per person och dag, mot kvitto. Ersättning för alkohol utgår inte.

2.9 Telefonkostnader

Telefonkostnader ersätts med 100 kr per kvartal efter ansökan genom ersättningsblankett hos den nationella kassören. Överstigande belopp ska godkännas av nationell kassör och styrelsens ekonomiansvarig eller ordföranden gemensamt.

2.10 Kopierings/utskriftskostnader

Kopiering/ utskrifter kan göras på kansliet om det inte finns möjlighet att kopiera gratis någon annanstans. Kostnader för kopiering av utbildningsmaterial, guider etc. ersätts endast om verksamheten beslutats på ordinarieårsmöte i verksamhetsplan eller budget och med faktisk kostnad mot uppvisande av kvitto.

2.11 Uppmuntran

För varje verksamhetsår utgår 150 kr per person i en gemensam uppmuntran för förtroendevalda i CISV Sweden. Denna uppmuntran ska ske på ett kreativt sätt, gemensamt inom gruppen. Ersättning för alkohol utgår ej. Exempel kan vara gemensamma T-shirts/ gemensam middag/ fika/ bowling/ klättring etc.

2.12 Konto-/kreditkort

Medlemmar eller anställda har möjlighet att ha kreditkort via CISV Sweden för att förenkla för dem som gör många transaktioner i CISV Swedens namn. Personen står själv som ansvarig för kortet, men årsavgiften betalas av CISV Sweden. Ansökan måste göras via den nationella kassören och ekonomiansvarig i styrelse. För ersättning av alla kostnader krävs redovisning.

2.13 Konsulttjänster

CISV Sweden kan besluta om att köpa in konsulttjänster vid behov. Sådana tjänster kan exempelvis bestå av en föreläsning på ett nationellt möte, stöd kring marknadsföring med mera. Ersättningen ska då vara rimlig utifrån konsultens insatts och CISV Swedens omsättning.

CISV Swedens ordförande är den enda som normalt sett arvoderas enligt beslut av CISV Swedens årsmöte. Arvode ges ordförande då hen har personalansvar för generalsekreteraren. Arvodet är 5% av prisbasbeloppet (Pbb) per månad.

2.14 Övrig ersättning

Personer som utför uppgifter för CISV Sweden kan söka annan ersättning än de som angivits ovan. Ansökan görs till den ekonomiskt ansvariga i CISV Swedens styrelse och varje ansökan behandlas individuellt. Beslut fattas sedan av CISV Swedens ordförande och CISV Swedens ekonomiskt ansvariga. Sådan ersättning ska stå i proportion till uppdraget som ska/ har utförts och CISV Swedens ekonomiska situation samt annan verksamhet. Det finns ingen garanti för att någon annan typ av ersättning, än de som är angivna i rubrikerna 2.2 till 2.13, ska utgå.

3 Vid CISV Swedens utbildningar och möten

Normalt genomförs all programverksamhet i lokalförenings regi. Nationella utbildningar och möten arrangeras dock av CISV Sweden. Det är för dessa nationella utbildningar och möten som nedanstående regler gäller.

3.1 Avgift vid sen avbokning

För att CISV även i fortsättningen ska kunna hålla kostnadsfria utbildningar krävs god planering och framförhållning. Det är därför viktigt att alla respekterar sista anmälningssdag. Den som avbokar sin plats efter sista avbokningsdag eller helt uteblir till en utbildning eller möte får betala en avbokningskostnad på 250 kr, eller det belopp som CISV Swedens styrelse beslutar om. Detta gäller dock inte vid sjukdom eller annan oförutsedd händelse, exempelvis ett dödsfall. Sådan frånvaro uppmuntras dock meddelas så fort som möjligt av planeringsmässiga skäl.

Avbokningskostnaden faktureras lokalföreningen, som i sin tur får välja om ersättning ska begäras av berörd medlem. I inbjudningar till CISV Swedens utbildningar och nationella möten ska därför alltid anges:

- ett datum för sista anmälningssdag,
- ett datum för sista dag för avbokning (förslagsvis 1–2 veckor i förväg) *samt*
- att avgiften tas ut vid för sen avbokning eller då en anmäld deltagare uteblir

3.2 Överbliven mat

Torrvaror ska sparas i den mån det är möjligt till kommande arrangemang och i annat fall hanteras som Färsvaror. Färsvaror delas ut till köksstab/stab/deltagare.

3.3 Utbildning

Deltagande på alla nationella utbildningar ska i regel vara gratis för deltagarna. Deltagarnas resa bekostas av deltagaren själv eller respektive lokalförening. Vid behov kan CISV Sweden behöva ta ut en självkostnadsavgift för mat och logi. Lokalföreningarna uppmanas att i största möjliga mån bidra till kostnaderna för sina anmälda medlemmar. Kostnader för internationell utbildning avgörs från år till år genom budgeten.

3.4 Reseutjämning

Det är upp till arrangerande grupp att besluta om reseutjämning. Om det praktiseras bör information ges i förväg till samtliga deltagare och de som betalar. Reseutjämning finns för att reskostnaderna ska bli så lika som möjligt oavsett var man reser ifrån.

3.5 Köksstab

Köksstab ska ordnas på billigaste sätt, dvs. i första hand rekryteras lokalt. Om det inte är möjligt kan köksstab erbjudas reseersättning eller ledig plats i bil.

3.6 Tack/uppmuntran

Arrangörerna uppmuntras tacka arrangerande lokalförening med ett skriftligt tack. "Extern" stab/köksstab tackas enligt riktlinjen med en symbolisk gåva à max 100 kr. På ordinarie och extrainsatt årsmöte tackas presidiet även med en symbolisk gåva à mx 100 kr. Lika så gäller avgående förtroendevalda som har varit engagerad under hela sin mandatperiod.

4 Representation på internationella möten

CISV Sweden bekostar deltagande fullt ut, det vill säga resa, kost och logi, på nedanstående internationella möten för nedan definierade personer:

- Big European African Middle-Eastern Meeting (BEAM): den nationella representanten (NAR), såväl avgående som tillträdande NAR:s de år som det är aktuellt
- European Junior Branch Meeting (EJBM): de båda juniorrepresentanterna (NJR:s)
- International Junior Branch Conference (IJBC): de båda juniorrepresentanterna (NJR:s)
- Global Conference (GC): den nationella representanten (NAR)

CISV Swedens årsmöte kan besluta om ersättning för fler deltagare på de internationella mötena. Detta bör göras antingen genom den föreslagna budgeten, eller genom en motion till årsmötet.

4.1 Deltagande på internationella utbildningar

CISV Sweden bekostar deltagande fullt ut, det vill säga resa, kost och logi, för t ex kommittémedlemmar som deltar i Regional Training Forums (RTF:s) inom EMEA-området. Hur många och vem som kan delta på RTF beslutas från år till år genom CISV Swedens årsmöte. Om det krävs att anmälan och resa bokas innan CISV Swedens årsmöte har ägt rum kan den sittande CISV Swedens styrelse ta beslut om ersättning för deltagare på sådant RTF som genomförs under den första delen av verksamhetsåret.

Då vi är en ideell organisation utan stora ekonomiska muskler ska kostnaderna hållas så låga som möjligt, men boendeform och resesätt ska även möjliggöra ett bra deltagande. Vid bokning av resa till RTF och internationella möten står CISV Sweden för billigaste möjliga resa upp till 3 000 kr. Om kostnaden överstiger 3 000 kr skall deltagaren kontakta CISV Swedens styrelse och få kostnaden godkänd av ordföranden.

5 Regler kring inställda internationella arrangemang samt avbokningar

CISV Sweden uppmanar alla lokalföreningar att informera samtliga deltagare i respektive internationella program om vilka regler som gäller i just er lokalförening vid eventuella avbokningar samt vad som händer om program ställs in. Samma uppmaning gäller för kommittéer vid program där deltagare inte åker i delegationer.

5.1 Arrangerande lokalförening ställer in

Om ett program ställs in av den arrangerande lokalföreningen eller av CISV International betalas all deltagaravgift och försäkring tillbaka.

5.2 Deltagare eller delegation hoppar av

För enskilda deltagare på Seminarieläger, Youth Meeting, IPP och JC (på barnby) gäller dessa regler för personen. För delegationer är det lokalföreningen som får stå för kostnaden till CISV Sweden om delegationen ställs in. Deltagare/loklföreningar som hoppar av en plats eller delegation som de tidigare tackat ja till, får betala en del av, eller hela deltagaravgiften beroende på i vilken tidsfrist som avhoppet sker.

Del av deltagaravgiften	Program i mars-april	Program i juni-augusti	Program i december-januar i	Administrativ avgift (om ersättare hittas!) Deltagare /delegation
0%	T.o.m. 12 dec	T.o.m. 25 feb	T.o.m. 28 jul	–
50%	13 dec – 12 jan	26 feb – 28 mar	29 jul – 12 sep	500 kr /1 000 kr
100%	Fr.o.m. 13 jan	Fr.o.m. 29 mar	Fr.o.m. 13 sep	500 kr /1 000 kr

5.3 Ersättare

Om CISV Sweden senast sex veckor innan programmet startar hittar en ersättare för en avhoppad delegat/delegation får deltagaren/loklföreningen tillbaka deltagaravgiften, förutom en administrativ avgift på 500 kronor per enskild deltagare eller 1000 kronor för en delegation. Vi uppmanar deltagare att själva hjälpa till med att hitta en ersättare.

- De deltagaravgifter och försäkringar som betalas av svenska deltagare på internationella program vidarebefordras av CISV Sweden till värdlandets CISV-organisation via det Internationella kontoret (IO) i Newcastle, UK.
- CISV Sweden har inte samma avbokningsregler som vid exempelvis ”paketresor”. Läkarintyg vid eventuell sjukdom är inte grund till återbetalning av avgifter.
- CISV Sweden står inte för eventuella avbokningskostnader för resan. Vi rekommenderar alla deltagare att ordna med fulla avbeställningsskydd för resan.
- Datumen i C-11 Programme Cancellation and Penalty Fees (aktuellt år) gäller för när CISV Sweden senast kan meddela CISV IO. För att hinna meddela i tid behöver kansliet få besked från lokalföreningen, kommittén eller den enskilde deltagaren några dagar tidigare och det är de datumen som finns i tabellen ovan. Du hittar datumen för att meddela kansliet även under [Viktiga datum](#) på hemsidans Verktyg.

6 Stöd till programverksamheten

6.1 Ersättning till lokalförening som arrangerar program

När en lokalförening arrangerar ett internationellt program får den lokalföreningen en del av de internationella deltagaravgifterna. På hemsidan hittar du [en lista med beloppen](#). Vilka belopp det är för det kommande året beslutas under hösten inför det kommande året.

6.1.1 Mosaik

CISV Sweden stödjer godkända mosaikprojekt med max 5 000 kr per projekt.

6.2 Internationell stab

En internationell stabs kostnader och resa bekostas i enlighet med överenskommelse mellan de två lokalföreningarna.

6.3 Stöd till deltagande: resebidrag

Barnby juniorledare (JC), Interchange juniorledare (JL), Seminarielägerdeltagare, IPP deltagare och Youth Meeting-deltagare (16 år och äldre)

20 procent av återstående resekostnad (total resekostnad exklusive de pengar som fåtts av de externt sökta bidragen) bekostas av CISV Sweden, om två externa fonder är sökta.

Lokalföreningarna rekommenderas att också betala 20 procent av resan. Ansökan om bidraget sker på speciell blankett. För att ha rätt till bidrag måste ansökan och uppvisande av andra ansökningar och kvitto på resan ha skett senast två månader efter aktivitetens slut. [Ansökan om resebidrag](#) från CISV Sweden ska sändas till den nationella kassören.

7 Skador och försäkringar

7.1 Resor med egen bil

Föraren är ansvarig för att en täckande försäkring finns samt att kontrollera vem/vilka som får köra bilen. CISV Sweden bekostar inga privata försäkringar.

7.2 Hyrbil

Självriskreducering ska alltid tecknas. I övrigt gäller samma regler som för privatbilar (se ovan).

7.3 Självrisk vid stöld eller skada

Om en privat bil blir stulen eller skadad ersätter CISV Sweden endast självrisk med max 2 000 kr, under förutsättning att bilen används som transport i samband med ett nationellt arrangemang eller annan verksamhet som bedrivs av CISV Sweden (alltså ej lokalförenings arrangemang), och att minst hälften av de som åker har betalad resa av CISV Sweden.

7.4 Annan utrustning

Om en specifik utrustning behövs för genomförandet av en CISV-aktivitet på nationell nivå, och denna enklast/billigast lånas privat (t ex en kamera eller laptop) ska det avtalas i förväg med ansvarig arrangör och försäkringsskyddet ska klargöras. Vid stöld/skada ersätter CISV Sweden självrisk med max 1 500 kr.

8 Policy för CISV Swedens fakturering och krav

CISV Swedens kassör ställer regelbundet ut fakturor mot lokalföreningarna för transfereringskostnader och kostnader för deltagande på forum. I vissa fall förekommer även fakturor mot aktiva medlemmar för förskott, deltagaravgift för arrangemang eller liknande.

8.1 Fakturering

Fakturering sker med en betalningsfrist på 30 dagar. Fakturor skickas normalt med e-post. 12 procent ränta utgår från förfallodagen tills full betalning erhållits. Ränta under 50 kr debiteras dock inte.

8.1.1 Krav 1

Har betalning inte inkommit inom 40 dagar utgår ett första krav med texten:

Efter kontroll har CISV Sweden funnit att din lokalförening fortfarande har obetalda fakturor. Vänligen betala in aktuell skuld snarast. Observera att ränta och kravavgift tillkommer vid utebliven betalning. Har betalning skett någon av de senaste dagarna kan du bortse från denna påminnelse.

8.1.2 Krav 2

Har betalning inte influtit 20 dagar efter första kravet utgår ett andra krav med texten:

Trots tidigare påminnelse är ovanstående fakturor fortfarande obetalda. Vi ber dig betala dem omgående för att undvika ytterligare åtgärder. Har betalning skett någon av de senaste dagarna kan du bortse från denna påminnelse.

8.1.3 Vidare krav

Har betalning inte influtit 10 dagar efter andra kravet kontaktas, när det gäller lokalföreningar, lokalföreningens styrelse, när det gäller aktiva medlemmar, medlemmen och i andra fall lämnas ärendet till inkasso. Kan vid kontakt med lokalförening eller medlem överenskommelse inte nås om betalning ska CISV Swedens styrelse informeras varvid CISV Swedens styrelse bör besluta om att ärendet lämnas till inkasso.

8.2 Påminnelseavgift

Krävs mer än en påminnelse utgår påminnelseavgift 50 kr.

9 Rekommendation angående ansökningsavgifter

CISV är en organisation som står för jämlikhet, mångfald och inkludering och vi bör därför göra verksamheten så lättillgänglig som möjligt. Vi rekommenderar lokalföreningarna att inte ta ut specifika avgifter för att ansöka om att delta i ett program. Däremot ska den som ansöker om att delta i ett program vara medlem i lokalföreningen och ha betalt sin medlemsavgift.