FINANSIES

FINANSIES

Inleiding

Die finansiële aspekte is ‘n belangrike deel van die spanbestuurder se funksies wanneer ‘n internasionale toer onderneem word.
Die verskeie afdelings waaraan aandag gegee moet word om die finansies vlot te laat verloop is omvangryk en dek ‘n wye veld.
Die wyse waarop die finansies gehanteer word sal ook verskil van spanbestuurder tot spanbestuurder maar die basiese beginsels bly dieselfde.
Die SASF Spanbestuurders Raad sal spanbestuurders met raad en daad bystaan en sal monitor met die verloop van die toer totdat die toer afgehandel is.

A. Aspekte voor die aanvang van die toer

- Amptelike aanwysing en aankondiging van die span.
  Slegs lede wat amptelik aangewys en aangekondig is kan die toer meemaak.
- Borgbriewe
  Toere gaan sonder uitsondering met groot kostes gepaard.
  Amptelike borgbriewe moet geruime tyd voor die toer deur die spanbestuurder aangevra word vanaf die aangewese SASF UB lid sodat spanlede borge en donasies kan bekom.
  ‘n Geskatte gegroting moet deur die spanbestuurder aan die SASF UB lid verskaf word wat op die borgbrief moet verskyn.
  Alle borge en donasies moet in die rekening van die SASF inbetaal word vir kontrole doeleindes en die relevante inligting moet aan die spanbestuurder en tesourier van die SASF verskaf word.

1. Toerverwante uitgawes

1.1 Vlugkaartjies

Vlugkaartjies is gewoonlik die enkele grootste item van die begroting vir die toer en moet daarom top prioriteit geniet nadat die amptelike span aangewys en aangekondig is deur die SASF.
Pryse vir kaartjies word gewoonlik deur ‘n reisagent verskaf nadat spanbestuurder die bestemming, tye van vertrek en terugkeer datum asook hoeveelheid spanlede skriftelik veskaf het.
Die spanbestuurder moet drie (3) kwotasies bekom om die beste koste implikasie en onnodige ontwrigting vir die span te bewerkstellig. Kontak dus verskillende betroubare reisagentskappe om die beste kwotasie te bekom.
Vlugkaartjie pryse wissel na gelang van die bestemming wat besoek word, die beskikbaarheid van kaartjies, die lugredery wat gebruik word, die aantal lede van die groep asook die vooraf tydperk wat die kaartjies bespreek word.

Slegs skriftelike kwotasies vanaf die reisagentskap moet aanvaar word wat die vlug plan insluit.
Verseker dat die vlugplan ooreenstem met die datums van die toernooi wat gestoei gaan word.

Dit mag ook nodig wees vir spanlede om binnelands (in SA) te reis bv. Van Kaapstad na O.R. Tambo lughawe. (Per motor of vliegtuig).

1.2 Lughawe Belasting

Die belasting is betaalbaar deur enige persoon wat per vliegtuig reis en word somtyds by die prys van die vlugkaartjie ingesluit maar sontyds nie.
Doen navraag of dit ingesluit is of nie wanneer pryse vergelyk word.

1.3 Reisversekering

Reisversekering is verpligtend vir enige persoon wat na die buiteland reis.
Dit word as ‘n diens deur die reisagentskap verskaf maar kan ook afsonderlik gereël word.
Daar is verskillende pakette beskikbaar wat verskeie opsies bied teen verskillende pryse.
Tydens die kampioenskappe is die stoeier verseker deur die UWW versekering indien besering opgedoen word tydens stoei.
UWW sal dan ook beseerde stoeier na hospitaal vervoer.
Spanbestuurder moet weet na watter hospitaal stoeier geneem word en meot so spoedig moontlik by die hospitaal aanmeld.

1.4 Visums

Visums word benodig om enige land te besoek en die koste wissel van R0,00 tot enkele duisende rande.
Die betrokke land wat besoek word se ambassade kan die vereistes en koste van die visums verskaf.
Reisagentskappe kan behulpsaam wees met die uitreikings van die visums maar vra gewoonlik ‘n redelike hoë fooi vir die diens derhalwe word dit nie aanbeveel nie.

Dit mag ook nodig wees vir oorstap visum wanneer ‘n nie-direkte vlug onderneem word.

1.5 Verblyf

‘n Dagtarief is gewoonlik betaalbaar in die land wat besoek word. Somtyds bied die land gratis verblyf aan om inskrywings te lok.
Die dagtarief word op die amptelike inskrywingsvorm aangedui.
Daar is somtyds ‘n verskillende dagtarief vir die amptelike tydperk (die dae wat gestoei word asook enkele dae voor en na die toernooi) en ‘n ander tarief buite die amptelike tydperk.
Beskikbare vlugte kan veroorsaak dat verskillende dagtariewe in berekening gebring moet word.
Toeskouers (ouers, nie amptelike afrigters en spanbestuurders, beamptes ens.) betaal ook nie altyd dieselfde tarief as die amptelike spanlede nie.

Vir amptelike United World Wrestling toernooie (Wêreld, Afrika en Grand Prix kampioenskappe) is ‘n maksimum bedrag betaalbaar. Die tariewe word altyd in buitelandse geld eenhede aangegee bv Amerikaanse Dollar (US$), Switserse Frank (CHF), Euro (€) ens.

1.6 United World Wrestling Lisensie

Stoeiers wat aan amptelike United World Wrestling toernooie delneem moet in besit van ‘n United World Wrestling Lisensie wees.
Daar is ‘n koste verbonde aan die lisensie.
Die lisensie moet elke jaar hernu word.
Kostes vir die lisensie word elke jaar deur SASF aangekondig.

1.7 Kompetisie Fooi

‘n Kompetisie fooi is betaalbaar deur stoeiers vir amptelike United Word Wrestling toernooie.

1.8 Klerasie

Spanne het altyd amptelike eenvormige klerasie wat tydens die toer gedra word.
Die klerasie hang af van die tipe span (Kadette, Juniors, Seniors en Meesters) asook die tipe toernooi wat bygewoon word. (Olimpiese Spele, Wêreld of Kontinentaal, Junior of Kadet oefenkamp ens.) Afslag kan ook deding word vir Protea klere by Xco.
Die klerasie moet aan die SASF UB voorgelê word vir goedkeuring alvorens bestellings geplaas word.
Die aantal items word deur die Spanbestuurder in samewerking met die ouers en/of lede van die span bepaal. Die koste aspek moet te alle tye in gedagte gehou word en daar moet nie oorboord gegaan word met die aantal items nie.
Borge is in sommige gevalle gewillig om die koste van die klerasie te dek of ‘n bydrae te maak.

1.9 Vervoerkostes

Dit mag nodig wees vir spanlede om per bus of taxi te reis tussen lughawens of na die venue waar die toernooi plaasvind.

1.10 Water

Kraanwater kan nie in alle lande gedrink word nie. Dit mag nodig wees om gebottelde water te koop. Dit word egter sterk aanbeveel dat daar altyd gebottelde water gekoop sal word.

1.11 Gebeurlikheidsfonds

In meer as 50% van toere vind onvoorsiene uitgawes plaas wat met koste gepaard gaan bv. Bagasie wat verlore raak, onvoorsiene reis uitgawes, vertraagde vlugte of vlugte wat verpas word ens.
‘n Bedrag van 10% met ‘n minimum van R1000,00 gebeurlikheidsfonds moet deel uitmaak van die toer se begrote uitgawes.
Indien die fonds nie benodig word nie sal dit so gou as moontlik na die toer aan die spanlede terug betaal word of indien stoeier/ouer verkies kan dit in die stoeier se trust fonds by SA Tesourie gehou word.

1.12 Ander

Daar mag ander uitgawes ook wees uniek aan die tipe toernooi of land wat besoek word bv. Aandenkings, geskenke vir BBP’s, etes buite die amptelike toernooi tydperk ens. Raadpleeg vorige spanbestuurders en verslae, die reisagent of lede van die SASF wat toer ondervinding en kennis het.

1.13 Wisselkoers

Kompetisiefooie, United World Wrestling Lisensie, verblyf, reiskostes oorsee ens word in oorseese geldeenhede aangedui.
Die wisselkoers kan by enige bank bekom word of per internet by www.xe.com
Die wisselkoers verander van dag tot dag en is moeilik voorspelbaar. Oorbegroot eerder as om te onderbegroot.
Banke en ander instansies vra ook kommissie en hef btw op die wisseling van die geld na buitelandse geldeenhede.
Die wisselkoers wat op televisie en op die internet gekwoteer word is nie altyd die koers wat in berekening gebring moet word nie.
Daar is verskillende koerse wanneer buitelandse valuta aangekoop of verkoop word.
Wanneer terug gekeer word en die buitelandse geldeehede weer omgeruil word vir rand word daar weer kommissie en btw gehef.

1.14 Admin / Telefoon Uitgawes

Toer reëlings verg baie telefoniese en ander admin verwante uitgawes van die spanbestuurder. ‘n Realistiese bedrag admin uitgawe per spanlid is toelaatbaar.

1.15 Sakgeld

Sakgeld is nie deel van die spanbestuurder se begroting vir die toer nie maar moet deur die spanlede in ag geneem word.
Spanlede op toer probeer die land waar hulle besoek aflê leeg koop.
Onthou asb. Dat alle items wat aangekoop word op die vliegtuig terug vervoer moet word.
Lugrederye het ‘n maksimum toelaatbare bagasie massa per passasier.
Passasiers wat die maksimum oorskrei betaal ‘n boete per kilogram.

2. Inkomste

Die spanbestuurder moet so gou as moontlik die bogenoemde uitgawes so akkuraat as moontlik bereken en dit skriftelik aan die spanlede kommunikeer.
Dit is moontlik dat alle spanlede se uitgawes nie dieselfde mag wees nie so elke spanlid moet individueel behandel word.
Die bedrag benodig asook die sperdatum vir die onderskeie benodigde bedrae moet ook gereeld aan spanlede gekommunikeer word.
Spanlede wat nie die vereiste bedrag teen die sperdatum beskikbaar gestel het nie sonder om ‘n definitiewe reëling met die spanbestuurder te tref sal uit die span onttrek word.

Bronne van inkostes:

2.1 Eie Fondse

Eie fondse van spanlede, ouers ens.

2.2 Trust Fondse

Fondse wat lede by die SASF in trust mag hê.

2.3 Donasies of Borge

Spanlede mag donasies of borge werf met oorspronklike getekende borgbriewe op ‘n SASF briefhoof.

2.4 Bydrae

Bydraes word aan amptelike amptenare (spanbestuurders, afrigters, amptenare) gedoen deur die SASF en onderskeie rade indien daar fondse beskikbaar is.
Die bydrae aan die spanbestuurder word eers uitbetaal nadat die toer en finansiële verslag ingehandig is en deur die SASF Uitvoerende Bestuur op ‘n Uitvoerende Bestuur vergadering goedgekeur is.
Die bedrae word in die SASF Finansiële Beleid aangedui en word jaarliks hersien en goedgekeur.
Bydraes kan ook aan stoeiers gedoen word n.a.v. omstandighede en die tipe toernooi wat bygewoon word.
Bydraes van die Departement Sport, Lotto, SASCOC ens. is ook somtyds van toepassing.

3. Inkomste / Uitgawe Staat

Die spanbestuurder moet op ‘n gereelde basis die inkomste / uitgawe staat van elke spanlid opdateer ten einde te verseker dat die finansiële verpligtinge nagekom word.

‘n Voorbeeld van so ‘n staat is as volg:

Juniors Turkye Mei 2014 – Terry van Rensburg (Stoeier)

Inkomste

	05 April 2014	Stoeier Inbetaling 1	4000.00
	20 April 2014	Stoeier Inbetaling 2	4000.00
	05 Mei 2014	Stoeier Inbetaling 3	1500.00
	10 Mei 2014	SASF Bydrae – Lotto Fondse	2500.00
		TOTAAL	**12000.00**

Uitgawes

		Vlugkaartjie	4990.00
		Lughawe Belasting	684.00
		Reisversekering	176.00
		Visum - Turkey	200.00
		Verblyf Turkey (CHF 500,00)	2000.00
		Vervoer Bus	840.00
		Klerasie	500.00
		Gebeurlikheidsfonds	1000.00
		Etes, Bagasie Stoorgeld	850.00
		Transit Visa & Akkommodasie	760.00
		TOTAAL	**12000.00**

Krediet / Debiet	**R0.00**

Junior Turkye Mei 2014 – Nico Coetzee (Afrigter)

Inkomste

	05 April 2014	Stoeier Inbetaling 1	4000.00
	20 April 2014	Stoeier Inbetaling 2	1700.00
	05 Mei 2014	SASFAR Bydrae	1800.00
	10 Mei 2014	SASF Bydrae – Lotto Fondse	2500.00
		TOTAAL	**10000.00**

Uitgawes

		Vlugkaartjie	4990.00
		Lughawe Belasting	684.00
		Reisversekering	176.00
		Visum - Turkey	200.00
		Verblyf Turkey (CHF 0,00)	0.00
		Vervoer Bus	840.00
		Klerasie	500.00
		Gebeurlikheidsfonds	1000.00
		Etes, Bagasie Stoorgeld	850.00

		Transit Visa & Akkommodasie	760.00
		TOTAAL	**10000.00**

Krediet / Debiet	**R0.00**

Die onus rus op die spanlid om die spanbestuurder skriftelik in kennis te stel met bewys van betaling van deposito's wat in die SASF se bankrekening gedoen is.
Slegs spanlede wie se toerkoste ten volle betaal is sal toegelaat word om die span te vergesel.
Toerlede wat meer as die benodigde bedrag inbetaal kan 'n redelike bedrag uitbetaling aanvra as sakgeld.
Inbetalings wat noemenswaardig die vereiste bedrag oorskrei moet aan die borg terug betaal word of kan by die SASF in trust gehou word vir daaropvolgende toere indien die borg skriftelik toestemming daartoe verleen.

Die spanbestuurder en die tesourier van die SASF moet op 'n gereelde basis kommunikeer ten einde die finansiële aspekte vlot te laat verloop.
Die spanbestuurder moet op 'n deurlopende basis boek hou van die inkomste en uitgawes wat plaasvind voor die vertrek datum van die toer.
Spanbestuurders moet op hoogte wees van die onderskeie bydraes wat beskikbaar is ten einde die spanlede daaroor te adviseur.

B. <u>Aspekte tydens die toer</u>

Die spanbestuurder is ten volle verantwoordelik vir alle aspkte van alle spanlede tydens die toer.
Daar moet genoegsame fondse beskikbaar wees in die vereiste buitelandse geld eenheid vir

1.1 Vervoer reëlings tussen lughawens asook na en van die stoei venue indien die gasheer land nie daarvoor verantwoordelik is nie.

1.2 Etes tydens oorstap wag tydperke op lughawe indien van toepassing.

1.3 Die verblyf van spanlede voor, tydens en na die kompetisie.

1.4 Kompetisiefooi van stoeiers.

1.5 United World Wrestling Lisensie.

1.6 Gebeurlikheidsfonds indien enige iets onvoorsiens gebeur wat finansiële implikasies het.

1.7 Alle skade of gebreke wat deur spanlede aangerig is vereffen en die bedrag van die betrokke spanlede se gebeurlikheidsfonds verhaal.
Die SASF sal nie verantwoordelikheid vir skade of gebreke aanvaar nie en die spanbestuurdr sal verantwoordelik gehou word daarvoor indien dit nie ten volle vereffen word nie.

1.8 Kwitansies en bewys van alle betalings moet aangevra en sorgvuldig bewaar word.
Wees ten alle tye vertroud met die wisselkoers aangesien buitelanders dikwels uitgebuit word deur buitelandse stoei administrateurs, hotelle, taxi's ens.

C. Aspekte nadat die toerlede terug in SA is

1. Alle buitelandse geld eenhede moet na aankoms op die lughawe omgeruil word vir rand.

2. Die finale inkomste / uitgawe staat moet voorberei word en aan die SASF Tesourier besorg word vir goedkeuring.

3. Nadat ooreenstemming bereik is moet alle oorblywende gebeurlikheidsfondse aan spanlede terug betaal word of enige tekort verhaal word indien die gebeurlikheidsfonds nie voldoende was nie.

4. Die spanbestuurders- en finansiële verslag moet aan die SASF Sekretaris-Generaal oorhandig word vir voorlegging en goedkeuring op die eersvolgende SASF Uitvoerende Bestuur vergadering.

5. Nadat die verslag deur die SASF Utvoerende Bestuur goedgekeur is kan die spanbestuurder aansoek doen dat die SASF bydrae uitbetaal word.