



## **Budget:**

(Beskriv her flest mulige oplysninger af budgetmæssig karakter, dvs. alle forventede udgifter til transport, ophold, gebyrer mv. samt alle indtægter, inkl. egenbetalinger. Oplys også om forventet deltagerantal, fordelt på spillere og ledere, samt om eventuelt ønske om tilskud – f.eks. som totalbeløb eller beløb pr. deltager).

## **Formål med aktiviteten:**

(Beskriv her relevante oplysninger om den pågældende aktivitet, f.eks. at denne er en fodboldtur til Rendsburg i Tyskland i perioden 16/10 -18/10 2018. Turen er for alle U13-drengespillere og omfatter deltagelse i en lokal international fodboldturnering samt en bustur til Hamburg for at se en Bundesliga-kamp).

## **Bemærkninger:**

(Beskriv her supplerende oplysninger, som kan være relevante, f.eks. at U13-drengespillerne aktivt vil medvirke, når **Gug Boldklubs Venner** gennemfører et større arrangement, f.eks. markedsdag).

## **Procedure for sagsbehandling:**

1. Ansøgning fra Børne/Unge/Pige-afdelinger sendes til afdelingsleder og Børne/Unge/Pige-formand.
  - a. Efter vurdering mv. sender afdelingsleder eller Børne/Unge/Pige-formand straks ansøgningen videre til formanden for Gug Boldklubs Venner, Jørn Axelsen (jaxelsen@stofanet.dk) med kopi til Gug Boldklubs formand, Henrik Sørensen (pigeformand@gugboldklub.dk)
  - b. Bestyrelsen for Gug Boldklubs Venner behandler ansøgningen på førstkommende møde efter modtagelsen og meddeler straks herefter resultatet heraf til alle interessenter, dvs. ansøger, afdelingsleder m.fl.
  - c. Regnskab efter aktivitetens gennemførelse sendes til Jørn Axelsen, jf. eventuel særskilt aftale herom.
2. Ansøgninger fra andre afdelinger sendes direkte til formanden for Gug Boldklubs Venner, Jørn Axelsen (jaxelsen@stofanet.dk) med kopi til Gug Boldklubs formand, Henrik Sørensen (pigeformand@gugboldklub.dk).  
Herefter behandles denne efter principperne, som er nævnt under punkt 1.