

Anvisningar för ifyllande av klubbuppgifter

1. Klubbdata	Svarsalternativ
1.1 Antal klubbar/medlemmar	Summa
1.2 Tillgång till klubbstuga (äger eller har tillgång till)	Ja/Nej
1.3 Aktiv hemsida (regelbunden uppdatering)	Ja/Nej
1.4 Allmännyttig/momspliktig	A/Moms
2. Hamnförutsättningar	
2.1 Föreningen har tillgång till egen hamn Om t ex en kommun driver hamnen och resp båtägare har båtplatsavtal med kommunen är svaret Nej	Ja/Nej
2.2 Äger	Ja/Nej
2.3 Arrenderar	Ja/Nej
2.4 Arrenderar av vem? Kommun, privat. Ange något av alternativen	Kom/Priv
2.5 Föreningen ingen egen hamnverksamhet. Bara vinteruppställning	Ja/Nej
3. Verksamhet	
3.1 Utbildningsvht. Ja = vht, Omf = mycket omfattande vht	Ja/Omf
3.2 Ungdomsutbildning.	Ja/Nej
3.3 Hamnvakt	Ja/Nej
3.4 Övrigt. Möjlighet att bifoga kommentarer	Bilaga
4. Administration	
4.1 BAS-K kunskap i styrelsen (för klubben användbara kunskaper)	Ja/Nej
4.2 BAS-K ekonomi/avisering som stöd i ekonomiarbetet.	Ja/Nej
4.3 Antal mejladresser i % av antalet medlemmar	Summa
4.4 Miljöplan för hamnverksamhet	Ja/Nej

1. Exempel på sammanställning av uppgifter inom klubbar och förbund framgår av bilaga 3.

2. Fördela ut förbundets klubbar till samtliga ledamöter/funktionärer i förbundsstyrelsen. Dessa tar digital eller muntlig kontakt med "sina" klubbar, informerar om projektet och samlar in alla uppgifter som ingår i uppgiften. Viktigt att förbundsstyrelsen sedan gör en korrekt summering och fyller i enligt bifogat exempel.

3. Klipp ut en exellista med förbundets båtklubbar ur BAS. Klistra sedan in dem i det exelark där uppgifterna ska samlas ihop.

4. En förbundssammanställning ska vara SBU kansli tillhanda senast 30 oktober. Förbundens sammanställningar ska vara tillgängliga för Unionsstyrelsen om sådan information kan underlätta SBU verksamhet.

Bilaga 3

Flik 1 Exelark för båtklubbsuppgifter

Flik 2 Exelark för förbundets sammanställning

Flik 3 Exempel på båtklubbs- och båtförbundssammanställning.