



PROKURA REGELSÆT
Dansk Münsterländer Klub

Rev. dato: 30-04-2018



INDHOLD

1 BETINGELSER FOR REFUNDERING AF UDGIFTER	3
2 KØREPENGE	3
3 TELEFONTILSKUD	4
4 FORPLEJNING OG OVERNATNING	4
4.1 Bestyrelsesmøder	4
4.2 Aktivistmøder og udvalgsformandsmøde	4
4.3 Repræsentation i nationale møder	4
4.4 Overnatning	4
5 KØB AF COMPUTER, IPAD, TELEFON ETC.	4
6 ØKONOMISKE BELØBSGRÆNSER	5
6.1 Kassererens økonomiske grænse	5
6.2 Bestyrelsens økonomiske grænse	5
6.3 Transaktioner der ligger ud over godkendt budget	5
7 INTERNATIONAL REPRÆSENTATION	5



1 BETINGELSER FOR REFUNDERING AF UDGIFTER

Omkostningsbilag, som berettiger til refundering af udlæg, skal være klubbens kasserer i hænde senest 30 dage efter aktivitetens afholdelse. Ved senere fremsendelse fortabes muligheden for at få udlægget refunderet.

Udlæg refunderes på baggrund af originale kvitteringer og udgiftsbilag.

Såfremt de faktisk afholdte omkostninger har været højere, dækkes omkostningerne alene op til det beløb, som fremgår af de anførte takster.

Generelt opfordres til tilbageholdenhed med udgifter, der skal refunderes af klubben.

2 KØREPENGE

Kørsel i privat bil refunderes i henhold til statens B-takst.

Der henstilles til, at man ikke belaster klubben økonomi ved opkrævning af kørepenge, hvis man i forvejen råder over fri bil (firmabil).

Kørsel for bestyrelsesmedlemmer og klubbens repræsentanter honoreres kun i det omfang, man ikke selv er aktiv deltagende i arrangementet fx med egen hund.

Eventuelle passagerer har ikke ret til kørepenge.

Samkørsels skal praktiseres i videst mulige omfang. Ved samkørsel kompenseres for transport til opsamlingspunktet.

Der ydes kørepenge til følgende formål:

- Til bestyrelsesmedlemmer og suppleanter ved afholdelse af bestyrelsesmøder
- Til bestyrelsens formand eller dennes repræsentant ved repræsentativ deltagelse i:
 - o FJD-møder
 - o DKK-møder
 - o Samarbejds møder med andre hundeklubber
 - o DMK arrangerede prøver/udstillinger (ved egen deltagelse med egen hund bortfalder kørepenge)
 - o Prøver/udstillinger hvor bestyrelsen forventes at være repræsenteret (fx ved DM, FUME m.m.)
- Til avlsvejledere i forbindelse med hvalpesyn
- Til udvalgsformænd eller dennes substitut i forbindelse med bestyrelsesindkaldte udvalgsmøder
- Til aktivister eller dennes substitut i forbindelse med bestyrelsesindkaldte aktivistmøder
- Til foredragsholdere, dirigent på generalforsamling og andre gæster inviteret af bestyrelsen



3 TELEFONTILSKUD

Der udbetales telefontilskud på DKK 250,00 pr. år til:

- Bestyrelsesmedlemmer
- Avlsvejledere

Der henstilles til, at bestyrelsesmedlemmer og avlsvejledere frasiger sig retten til telefontilskud, såfremt man i forvejen råder over fri telefon (firmatelefon).

4 FORPLEJNING OG OVERNATNING

4.1 Bestyrelsesmøder

Ved afholdelse af fysiske bestyrelsesmøder er de deltagende bestyrelsesmedlemmer og suppleanter berettiget til forplejning således:

Morgenmad med rundstykker, pålæg, kaffe/the og juice:	Maks. beløb DKK 75,00
Frokost med en øl/vand:	Maks. beløb DKK 100,00
Eftermiddagskaffe med kaffe:	Maks. beløb DKK 50,00
Aftensmad med en øl/vand eller et glas vin:	Maks. beløb DKK 150,00
Aftenkaffe med kage:	Maks. beløb DKK 50,00

Ovenstående gælder ligeledes for inviterede gæster, der deltager i hele eller dele af bestyrelsesmødet.

I særlige tilfælde fx ved bespisning af gæster ved specielle lejligheder og efter forudgående aftale med klubbens kasserer eller formand dækker klubben omkostning til forplejning, der ligger ud over ovenstående satser.

4.2 Aktivistmøder og udvalgsformandsmøde

Der anvendes beløbsgrænser som ved afholdelse af bestyrelsesmøder.

4.3 Repræsentation i nationale møder

Ved repræsentation i nationale møder dækkes de officielle DMK repræsentanters udgifter til forplejning efter regning. Med mindre programmet omfatter bespisning til en fast pris, anvendes taksterne for forplejning ved bestyrelsesmøder som rettesnor.

4.4 Overnatning

Såfremt overnatning måtte være nødvendig skal der vælges billigst mulige overnatningsform fx 3-stjernet hotel (Cabin, Zleep, Wakeup), vandrehjem, Bed & Breakfast eller tilsvarende.

5 KØB AF COMPUTER, IPAD, TELEFON ETC.

Klubben råder over forskelligt hardware. Det kan være computere, Ipads, telefoner, printere og lignende. Ved udskiftning eller anden afhændelse af de nævnte effekter kan bestyrelsen vælge at sælge effekterne til klubbens medlemmer. Som udgangspunkt vil den tidligere bruger af effekterne først blive tilbudt at købe effekterne efter følgende retningslinjer:



- Prisen fastsættes ud fra dagsprisen på tilsvarende effekter fastsat som en gennemsnitspris af tilsvarende effekter sat til salg på Gul & Gratis eller DBA. Alternativt sættes prisen til den nedskrevne værdi.
- Overdragelse af effekterne til den tidligere bruger, til medlemmer af bestyrelsen eller til klubbens øvrige medlemmer må på ingen måde have karakter af aflønning eller kammerateri.

6 ØKONOMISKE BELØBSGRÆNSER

6.1 Kassererens økonomiske grænse

Generelt foretages alle økonomiske transaktioner som elektroniske transaktioner med ind- og udbetalinger over klubbens bankkonto. Kassereren må dog ligge inde med en kontant pengebeholdning på op til DKK 5.000,00.

Alle økonomiske enkelttransaktioner over DKK 50.000,00 kræver bestyrelsens godkendelse.

6.2 Bestyrelsens økonomiske grænse

Bestyrelsen skal forvalte klubbens midler på ansvarlig vis.

Bestyrelsen må maksimalt forpligte klubben for et beløb på DKK 100.000,00. Skal klubben forpligtes for et større beløb, kræver det godkendelse på en ordinær eller ekstraordinær generalforsamling.

6.3 Transaktioner der ligger ud over godkendt budget

Bestyrelsen skal godkende alle ikke budgetterede transaktioner på DKK 5.000,00 eller derover.

7 INTERNATIONAL REPRÆSENTATION

Bestyrelsen skal forhåndsgodkende deltagelse i internationale arrangementer og repræsentation.

Bestyrelsen beslutter, hvem og hvor mange der officielt skal deltage i det pågældende arrangement, og som dermed er berettiget til kompensation for afholdte omkostninger.

Ved deltagelse i international repræsentation dækkes omkostninger efter regning. Senest 30 dage efter turens afslutning fremsendes regnskab sammen med kopi af originale kvitteringer til klubbens kasserer.

Omkostninger til international repræsentation skal afpasses det aktuelle arrangement.

Som rettesnor anvendes følgende:

- 1) Valg af transportmiddel
 - a. Generelt anvendes altid billigst mulige transportform dog med behørig hensyntagen til transporttid.
 - b. Ved transport med privat bil refunderes kørsel efter statens B-takst efter samme retningslinjer som angivet i pkt. 2 Kørepenge.
 - c. Ved transport med tog rejses på turistklasse eller efter forudgående aftale med bestyrelsen på Business Class.



-
- d. Ved flytransport rejses på turist klasse og med det billigst mulige flyselskab, som har afgang, der passer med det øvrige program.

2) Indlogering

- a. Hvis arrangørerne forudsætter indkvartering på et bestemt hotel, bookes billigste overnatningsmulighed på det pågældende hotel.
- b. Alternativt indlogeres på hotel svarende til dansk 3-stjernet hotel efter samme retningslinjer som angivet i pkt. 4.4 Overnatning.

3) Fortæring

- a. Generelt anvendes retningslinjerne for fortæring i forbindelse med bestyrelsesmøder idet der dog kan accepteres en vis overskridelse, hvis arrangementet retfærdiggør det.