

## ADMINISTRATIV INSTRUKS

for

Dansk Petanque Forbund



Den administrative instruks er et sæt retningslinjer for rejse-/ ophold- og repræsentationsudgifter for bestyrelses- og udvalgsmedlemmer samt ansatte i DPF. FU finder det meget relevant, at bestyrelsen en gang om året har instruks til drøftelse, så alle bestyrelses- og udvalgsmedlemmer kender til instruks.

### GENERELT

Det er Dansk Petanque Forbunds overordnede politik, at medarbejdere og folkevalgte skal kunne rejse for forbundet uden ekstra udgifter for den enkelte og under rimelige forhold.

Hvis personer udenfor Dansk petanque Forbunds bestyrelse, udvalg eller ansatte bliver bedt om at udføre et stykke arbejde som kræver refusion af rejse-/ophold- og repræsentationsudgifter, så skal dette godkendes af FU inden udgiften pålægges forbundet.

Det er ligeledes Dansk Petanque Forbunds politik, at der skal rejses så økonomisk som muligt, uden at dette medfører væsentlig ekstra rejsetid eller forhindrer en rimelig fleksibilitet.

Alle udgifter godtgøres kun mod forelæggelse af originalt bilag, hvoraf anledning til afholdelse af udgiften tydeligt skal fremgå. Såfremt anledning ikke fremgår tydeligt af bilaget skal det påføres manuelt.

Ved påførelse af formål, anledning og deltagere skal beskrivelsen være så udtømmende, at det klart fremgår, at udgiften vedrører Dansk Petanque Forbund, og er afholdt som led i forbundets udøvelse af sit formål/hverv.

Der kan dog dispenseres herfra i særlige tilfælde som f.eks. ved rejser i udlandet, hvor det er "umuligt" at få bilag for afholdelse af småudgifter. Der skal i sådanne tilfælde redegøres for, hvad udgifterne er afholdt til og med hvilke beløb.

Alle omkostninger, der skal refunderes, skal være godkendt af FU og være beskrevet i instruks. Det er den folkevalgte/ansatte, der påtager sig ansvaret for, at de i denne instruks nævnte regler er overholdt samt rimeligheden i de afholdte omkostninger.

Rejseafregninger og øvrige udgifter skal udarbejdes umiddelbart (max. 1 måned) efter rejsens ophør på det officielle afregningsbilag som anvises fra kassereren og samtlige omkostninger, der ikke faktureres direkte til Dansk Petanque Forbund vedrørende rejsen, skal påføres en samlet afregning.

Ved bestilling af rejser, leje af bil mv. skal der i videst muligt omfang anvendes de billigste løsninger. Leje af bil samt overnatning skal altid godkendes af FU. Dansk Petanque Forbund har gennem DIF en række samarbejdsaftaler med forskellige firmaer og man kan her opnå rabatter og bedre betalingsbetingelser. Kontakt eventuelt sekretariatet for adgang til rabatterne. Man er selvfølgelig velkommen til at finde endnu billigere løsninger selv.

Rejse, fortæring- og opholdsudgifter til bestyrelses- og udvalgsmedlemmer med bopæl i udlandet refunderes kun efter forudgående aftale med FU om hvordan rejsen og ophold kan foretages mest økonomisk og hensigtsmæssigt.

Bilag for udlæg samt forplejning skal afregnes til kassereren senest i samme regnskabsår som udgiften er afholdt. I modsat fald vil udgiften ikke blive refunderet.

## § 1 REJSER

Ved valg af transportmiddel skal det vurderes hvilken rejseform, der er billigst totalt set. Det er den attestationsberettigede samt den person, der bestiller rejsen, som er ansvarlig for, at denne vurdering finder sted. Det kan i visse tilfælde være billigere f.eks. at flyve til Aalborg og tage taxa til/fra lufthavn og mødestedet fremfor at køre selv, når omkostninger til færge, kilometer penge, pr. km fortæring og ikke mindst totalt tidsforbrug opgøres.

1.1 Flyrejser foretages som hovedregel på økonomiklasse og så billigt som muligt.

1.2 Ved bestilling af flybilletter skal det oplyses ved navn, hvem der deltager i rejsen samt formål/anledning.

1.3 Kørsel i egen bil refunderes med kr. 3,51 (2022-satser) . Desuden opfordres der til at man i videst muligt omfang kører flere sammen, hvis muligt, for at holde udgiftsniveauet så lavt som muligt.

## § 2. FORTÆRINGSUDGIFTER

### 2.1 Fortæring i forbindelse med rejser og møder

Fortæringsudgifter i forbindelse med rejser og møder afholdes efter regning, idet det bemærkes, at udgiften godtgøres med et beløb svarende til udgiften for et rimeligt normalt måltid.

Ved vurdering af rimeligt normalt måltid skal det afholdes i et niveau, der står i et rimeligt forhold til deltagere og anledning.

## § 3. REPRÆSENTATION

### 3.1 Generelle krav til repræsentationsudgifter

Repræsentationsudgifter der godtgøres efter regning, skal være påført deltagere og anledning.

Omkostninger til repræsentation skal afholdes i et niveau, der står i et rimeligt forhold til deltagere og anledning.

## § 4. MØDEVIRKSOMHED

Udgifter til møder refunderes efter godkendt afregningsbilag. På afregningsbilaget skal fremgå, deltagere i mødet og anledningen herfor og der skal foreligge referat fra mødet.

Med hensyn til fortæring ved mødevirksomhed henvises til afsnit 3. Fortæring

Det henstilles til alle, at man altid forsøger at planlægge sin mødevirksomhed så økonomisk og rationelt som muligt. F.eks. have flere møder i samme landsdel på samme dag og derved spare både tid og rejseomkostninger.

## § 5. ØVRIGE UDGIFTER

Dansk Petanque Forbund refunderer telefonudgifter og IT lig med Statens skattefrie regler for frivilligt arbejde. Forbundet kan stille et mobilt bredbånd til rådighed efter behov. Aftale indgås med FU.

Godkendt af DPF's bestyrelse den 7. december 2021