

Overskrift	Beslutning om procedureændring af grupperes anerkendelse
Fra	Rasmus Damkjær-Ohlsen, Annesofie Bjerre og Charlotte Bach Thomassen
Resumé	<p>En arbejdsgruppe under Korpsledelsen i 2015 anbefalede en ændring af grupperes anerkendelse.</p> <p>På Korpsrådsmødet 2015 havde korpsledelsen fremsat lovforslag om at ændre proceduren for grupperes anerkendelse, således at grupper pr. automatik var anerkendt og at Nævnet i stedet for divisionsledelsen skulle behandle sager om grupperes anerkendelse. Forslaget faldt, og blev i stedet til et beslutningsforslag om at Korpsledelsen skulle arbejde videre med proceduren for grupperes anerkendelse.</p> <p>Korpsledelsen vedtog i skriftlig behandling i uge 47 2016 at udsende en høring vedr. ny procedure for grupperes anerkendelse jf. korpsets love § 20 stk. 5. Korpsledelsen godkendte høringstekst, høringsperiode og høringsberettigede samt at tage stilling på baggrund af høringssvar til korpsledelsesmødet 1.2.2017.</p>
Overblik	Korpsledelsen skal som næste skridt i indstillingsrækken træffe beslutning om proceduren for grupperes anerkendelse i fremtiden på baggrund af høringen af enheder i DDS, der har været ude fra 29.11.2016-15.01.2017
Behandling	<ul style="list-style-type: none"> • Korpsledelsen beslutter en model for grupperes anerkendelse.
Indstilling	<ul style="list-style-type: none"> • Korpsledelsen beslutter at grupper som udgangspunkt er anerkendte. Den respektive divisionsledelse anerkender nye grupper. Fratagelse af en gruppes anerkendelse følger gældende procedure og lovbestemmelser. • Korpsledelsen beslutter som følge af ny procedure, at divisionsvejledningen "Den gode division" følges op med vejledning til hvordan divisionsledelsen støtter op om gruppens udvikling inden der tilsigtes en indstilling om fratagelse af gruppens anerkendelse. Beskrivelsen skal bl.a. indeholde hvornår og hvordan man kan trække på en udviklingskonsulent eller en frivillig i den fælles organisation. • Beslutningen om anerkendelse som udgangspunkt, indtil anerkendelse fratages, betyder, at grupperne ikke længere skal indberette ændringer i bestyrelsessammensætning via særlig funktion i medlemssystemet, men fortsat sikre at alle oplysninger er opdateret i medlemssystemet, herunder i forbindelse med nyvalg til bestyrelsen efter grupperådsmøder.
Formål og strategisk betydning	<ul style="list-style-type: none"> • Grupperne anerkendes for deres daglige spejderarbejde, • Som udgangspunkt har vi tillid til hinandens arbejde i Det Danske Spejderkorps • Vi giver ansvar videre til hinanden i Det Danske Spejderkorps og understøtter hinandens udvikling gennem anerkendelse, tillid, nysgerrighed og learning by doing • Forslaget er et led i divisionsledelsens opgaveudvikling, og er med til at flytte divisionsledelsens fokus fra kontrolorgan til gruppeudviklere • En haltende gruppe vil blive motiveret til at komme op på niveau gennem understøttende tiltag fremfor ikke at blive anerkendt som gruppe
Andre inddragede	<ul style="list-style-type: none"> • Korpsrådet har i 2015 behandlet dele af forslaget. Lovforslagene ændrede en række punkter i lovhæftet herunder Nævnets betydning og blev forkastet. • Arbejdsgruppen bag Divisionsvejledningen har drøftet ideen om at lave en høring jf. § 20 stk. 5 • Divisionschefer, gruppeledere, bestyrelsesformænd, formænd for anerkendte aktiviteter og centre har fået tilsendt høringen direkte pr. mail d. 29.11.2016 • Divisionsledelserne har drøftet intentionerne i høringen og været i dialog om forslaget på divisionsledelsesnetværket d. 30.11.2016
Baggrund og fakta	<ul style="list-style-type: none"> • Frem til i dag har divisionscheferne hvert år anerkendt alle grupper via indberetning i Blåt Medlem. Korpskontoret har dernæst anerkendt divisionerne. • Korpsledelsen kan træffe beslutning om ændring af procedure for anerkendelse af grupper jf. korpsets love § 20 stk. 5 • Korpsledelsen besluttede at udsende høring om ændring af procedure for grupperes anerkendelse. Høringen har været åben fra 29.11.16-15.01.17

	<ul style="list-style-type: none"> • Der er indkommet 14 skriftlige hørings svar: 10 er for forslaget, 1 ser fordele og udfordringer, 3 er imod (alle indsendte besvarelser er vedlagt som bilag. Opsummering af pointer fremgår under punktet 'beskrivelse') • Korpsledelsen træffer endelig beslutning på baggrund af drøftelser det seneste år samt de indkomne hørings svar. • Grupperne skal stadig sende indkaldelse og bilag til grupperådsmøderne til divisionsledelsen jf. § 12 stk. 4 og fortsat fremsende underskrevet referat og godkendt regnskab jf. § 15 • Reglerne og dermed proceduren for fratagelse af en gruppes anerkendelse ændres ikke, men divisionsledelsernes mulighed for at kunne lade være med at anerkende en gruppe for en periode er fra nu fraværende. • En imødekommelse af modargumenterne om procedureændringen, om at lave en mellemvej – et standby-stadie – til grupper vil kræve en lovændring og er dermed ikke en del af den procedureændring Korpsledelsen kan ændre igennem en høring.
Beskrivelse	<p>Opsummering på hørings svar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Argumenter for: <ul style="list-style-type: none"> - Det giver ikke mening at fortsætte pseudo-ankendelserne - Lad fornuften sejre - Mindre administration til divisionerne, kunne måske skabe tid til mere værdiskabende dialog mellem gruppe og divisionsledelser - Divisionscheferne kan nemmere fokusere på divisionens vigtigste rolle: støtte grupperne • Argumenter imod: <ul style="list-style-type: none"> - Grupperne vil savne den årlige anerkendelse - Divisionsledelserne benytter pt. muligheden for ikke at anerkende grupper, som et mellemstadie for at signalere opstramning, i stedet for at skride til gruppens fratagelse af anerkendelsen. At fjerne den mulighed ses konfliktoptrappende. - Høringen minder for meget om det lovforslag der blev nedstemt på KRM15 og kan derfor ikke accepteres - Det bliver sværere at fratage en gruppes anerkendelse i fremtiden - Forslaget vil øge divisionschefernes administrative arbejde • Opmærksomhedspunkter: <ul style="list-style-type: none"> - Der ligger en særlig forpligtelse i divisionsledelsen, såfremt de har kendskab til grupper, der kan have udfordringer med at honorere kravet til anerkendelse. Det kan være økonomi, sammensætning, formalia osv. - Når der stadig er krav om, at der sendes et referat fra grupperådsmødet til divisionsledelsen indebærer det også en forpligtelse for divisionsledelsen til en screening af disse referater. En gruppe kan være ramt af uvidenhed, manglende kendskab til regler og paragraffer og dermed "uforskyldt" komme til at fortsætte et gruppearbejde i en gruppe, der formelt ikke kan godkendes. Det må være divisionsledelsen ansvar. - Det bør tydeligt fremgå, hvem der er ansvarlig i værstefaldsteorien, hvor fx en gruppe kuldsejler fordi et bestyrelsesmedlem løber med kassen (eller der bare ikke er økonomi eller udviklingsplan til at drive gruppen endnu et år), en anden løber med alt materiel, ledere bliver sigtet/tiltalt for overgreb mod spejdere eller anden kriminalitet, som iflg. vores etiske-, moralske- eller kropsreglerne ses uforenelige med det at være leder eller drive en gruppe. - En generel betænkelighed ved ansvarsfraskrivelse.... laissez faire divisionsledelse i forhold til små grupper. - Blåt Medlem havde en fin oversigt over gruppernes bestyrelsesmedlemmer, som Medlemsservice gerne stadig må understøtte - Der er behov for en solid procedure for hvornår en DC kan gå til korpskontoret
Eksekvering	<ul style="list-style-type: none"> • Korpsledelsens beslutning formidles direkte til alle enheder i Det Danske Spejderkorps. • Korpsledelsens beslutning formidles på dds.dk • Procedurebeskrivelsen for afholdelse af grupperådsmøder opdateres. • Der udsendes et svarbrev til de, der har fremsendt hørings svar, hvori der orienteres om korpsledelsens beslutning.
Interessenter og kommunik.	<ul style="list-style-type: none"> • Divisionsledelserne orienteres i kommende nyhedsbrev til divisionsledelserne • Gruppeledelserne og -bestyrelserne fremsendes orientering

Opsamling af svar fra høring om regler for anerkendelse af grupper i DDS



19. januar 2017

Oprindelig mailtekst fra 29. november:

Til gruppeledere, bestyrelsesformænd, divisionschefer og arrangementsledere

Hermed fremsendes forslag til regler for grupper anerkendelse i Det Danske Spejderkorps.

Korpsledelsen foreslår at grupper fremover som udgangspunkt er anerkendt og at anerkendelsen alene fratages enheden i det tilfælde, at enheden vurderes ikke at leve op til korpsets love. Divisionschefer skal således ikke anerkende alle divisionens grupper hvert år. Læs baggrunden herfor i vedhæftede brev.

Frist for kommentarer til forslaget om regler for anerkendelse af grupper fremsendes senest den 15. januar 2017 til info@dds.dk.

På vegne af korpsledelsen

*Charlotte Bach Thomassen
Generalsekretær*

Der er i alt indkommet 14 høringsvar. Heraf er 10 positivt indstillet over for forslaget, 1 høringsvar er både for og imod, mens 3 høringsvar er imod forslaget. Heraf kommer 1 svar fra en gruppeformand, 7 svar fra gruppeledere og 6 svar fra divisionschefer.

Personer for forslaget skriver:

1. mail. 29. november 2016:

Tak - lad fornuften sejre ...

Med venlig hilsen
Susanne Dreisler, GL Hardeknud

2. mail. 29. november 2016:

Sejs Spejderne har ingen bemærkninger til dette fine forslag:-)

Vh
Thomas Wolff, Bestyrelsesformand, Sejs Spejderne

3. mail. 29. november 2016:

Hej Charlotte og Korpsledelse

100% opbakning til dette!

Vi er mange der altid har undret os over det værdiskabende i den gentagne *anerkendelse* – man kunne sige, at eksisterende praksis mellem grupper og division, ikke just er *anerkendende*... J

Mindre administration til divisionerne, kunne måske skabe tid til mere værdiskabende dialog mellem gruppe og divisioner.

Søren Hesseldahl, Gruppeleder, Bredsten Spejderne

4. mail. 29. november 2016:

Vi i Adventure Gruppen (2240) er positive omkring forslaget i bestyrelsen såvel som gruppeledelsen, og mener at det vil give bedre muligheder for alternative grupper for vores.

Opsamling af svar fra høring om regler for anerkendelse af grupper i DDS



De bedste hilsner
Kasper Staunskær Frandsen, Gruppeleder, Adventure Gruppen

5. mail. 15. december 2016:

Vi har lige haft divisionsledelsesmøde, og der synes vi det er en udmærket ide, som vi kan tilslutte os. På divisionsledelsens vegne.

Med Spejderhilsen
Divisionschef Michael Nørgaard Jensen, Hornsrev Division

6. mail. 20. december 2016:

Efter gennemlæsning så er jeg fortaler for den nye regel for anerkendelse af grupper.

En vigtig del som også nævnes i hørings skrivelser er at der fortsat skal sendes referat og regnskab til divisionschefen. Se vedhæftede billede.

sammenhæng vil nærværende høring belyse. Væsentlig er dog at nævne, at divisionschefer fortsat skal modtage underskrevet referat af grupperådsmøde, hvoraf det fremgår hvem der er valgt til bestyrelsen samt navne og funktioner på den samlede bestyrelse, samt underskrevet regnskab.

Det "værktøj" som det er for DC'erne, gør at vi kan følge med i grupperne og evt. sætte ind hvis der antydes brugen for dette.

Med spejderhilsner
Jens Verner, Divisionschef for Randellsborg Division.

7. mail. 22. december 2016

Vi kan tilslutte os forslaget til regler for grupper anerkendelse i DDS, men har følgende kommentarer:

- der ligger en særlig forpligtelse i divisionsledelsen, såfremt de har kendskab til grupper, der kan have udfordringer med at honorere kravet til anerkendelse. Det kan være økonomi, sammensætning, formalia osv.

- når der stadig er krav om, at der sendes et referat fra grupperådsmødet til divisionsledelsen indebærer det også en forpligtelse for divisionsledelsen til en screening af disse referater.

En gruppe kan være ramt af uvidenhed, manglende kendskab til regler og paragraffer og dermed "uforskyldt" komme til at fortsætte et gruppearbejde i en gruppe, der formelt ikke kan godkendes. Det må være divisionsledelsen ansvar.

- det bør tydeligt fremgå, hvem der er ansvarlig i værstefaldsteorien, hvor fx en gruppe kuldsejler fordi et bestyrelsesmedlem løber med kassen (eller der bare ikke er økonomi eller udviklingsplan til at drive gruppen endnu et år), en anden løber med alt materiel, ledere bliver sigtet/tiltalt for overgreb mod spejdere - eller anden kriminalitet, som iflg. vores etiske-, moralske- eller korpsreglerne ses uforenelige med det at være leder eller drive en gruppe.

I øvrigt kan vi have en generel betænkelighed ved ansvarsfraskrivelse.... laissez faire divisionsledelse i forhold til små grupper.

Spejderhilsen på bestyrelsens vegne,
Benjamin Jensen, gruppeleder, Hvidovrespejderne - 2424

8. mail. 8. januar 2017

Fredensborg Gruppe kan tilslutte sig Korpsledelsens forslag.
Henriette Stein, gruppeleder

Opsamling af svar fra høring om regler for anerkendelse af grupper i DDS



9. mail. 12. januar 2017

Ege Divisions høringssvar er som følger:

Vi tilslutter os dette tiltag med at de eksisterende grupper som udgangspunkt anerkendt - under forudsætning af divisionen som i dag kan forvente/fordre indkaldelse til GRM med bilag (udviklingsplan, revideret /godkendt regnskab, budget m.m.) tilsendt som beskrevet i §12,4. Tilsvarende efterfølgende referat af GRM som beskrevet i §15.

med venlig spejderhilsen

Ole Dalskov, DC – Ege Division

10. mail. 1. december 2016.

Jeg bakker i udgangspunktet op om at jeg ikke skal trykke på knap inde i medlemssystemet, som resulterede i at man blot godkendte på autopilot i stor flæng. En fordel ved blåmedlem's godkendelsen var dog at jeg elektronisk fik en oversigt over bestyrelsesmedlemmer (og mulighed for at se hvor de boede osv. så jeg kunne kontrollere at sammensætningen lever op til korpsets regler) samt se repræsentanterne til fx DRM og KRM.

Bliver der en måde hvormed dette stadig er synligt for mig elektronisk, eller skal jeg nu til at finde de enkelte referatter frem for de enkelte gruppers GRM? Det har jeg nemlig meget lidt lyst til.

Vh. Rasmus Erdal, DC Århus Skov Division

Både for og imod:

1. mail. 12. januar 2017

Divisionsledelsen i Ravnholt Division har forholdt sig til Korpsets forslag (udsendt 29. nov 2016) til en ændring af processen for anerkendelse af grupperne i Det Danske Spejderkorps.

I divisionsledelsen kan vi se argumenter der taler både for og imod denne ændring af proceduren, hvor grupperne som udgangspunkt er anerkendt. Her under har vi listet de vigtigste argumenter og forslag til yderligere overvejelser ang. dette:

- I så fald at grupperne som udgangspunkt er anerkendt i korpset kan divisionscheferne fokusere på divisionens vigtigste rolle som består i at støtte grupperne i divisionen.
- Det er aldrig let at skulle tilbageholde en anerkendelse som det foregår i dag, men det kan i fremtiden være sværere at fratage en gruppe anerkendelsen, hvis gruppen ikke overholder DDS love. I Ravnholt Division er det vigtigt for os at der som udgangspunkt indgås dialog og tæt samarbejde mellem grupper og divisionschefer så evt. udeståender rettes så gruppen overholder DDS love.
- Hvis den foreslåede proces for anerkendelse af grupperne træder i kræft, er der behov for en god, solid procedure for, hvornår man som divisionschef bør gå til korpset for at få hjælp, fx hvis der er brug for at lukke en gruppe.

Da Ravnholt Division består af 11 forholdsvist velfungerende grupper vil vi kun sjældent opleve alvorlige problemer med anerkendelse af grupperne. Vi er opmærksomme på at andre divisioner rundt om i Danmark kan have andre udfordringer, hvorfor Ravnholt Division ikke har taget endelig stilling til om det er en god ide at afskaffe godkendelsen i sin nuværende form. Ravnholt Division forholder sig derfor afventende og ønsker at følge (og deltage i) den kommende debat, før vi tager endeligt standpunkt.

På vegne af divisionsledelsen i Ravnholt Division
Susan Nielsen, Divisionschef

Imod forslaget:

1. mail. 15. januar 2017

Svar på høring vedr. grupperes anderkendelse

Det antydes, at forslaget vil betyde mindre administrativt arbejde for divisionschefer, men at trykke på en knap for at anerkende en gruppen kan vel næppe kaldes en lettelse af divisionschefens arbejde. Formuleringen opfattes derfor som manipulerende.

At fjerne den årlige gruppegodkendelse opfattes som konfliktoptrappende. Det har med den nuværende løsning været muligt, at stå på et mellemstade hvor en gruppe hverken var godkendt eller en tilbageværende var påbegyndt. Dette har erfaringsmæssigt været et godt sted at stå i sager med lang varighed. Det er vores erfaring, at en tilbagekaldelse af en gruppes anerkendelse vil medføre en forsvarsposition og optrapning af en konflikt. Tilliden til division, der har kendskab nok til gruppen, til at starte en sådan sag op, er fra starten lig nul. Såfremt man afventer at anerkende gruppen og derefter kommer med hjælp, er det væsentligt nemmere for begge parter at gennemføre en fælles proces. Den nuværende metode med årlig godkendelse ses derfor som fordelagtig.

Med venlig hilsen

Mikkel Christiansen Gruppeledere 1. Helsingør

2. mail. 2. januar 2017

Vedrørende høring om regler for anerkendelse af grupper i Det Danske Spejderkorps.

Jeg synes det virker som en dårlig ide at ændre praksis for anerkendelse af grupperne. Jeg kan godt tilslutte mig at mindre fokus på kontrol er godt, men jeg synes dog ikke det er det der er lagt op til her. Det virker som om man skjuler arbejdet som en divisionschef skal udføre, for at vide om en gruppe kan anerkendes eller ej. Det eneste jeg kan se at man opnår er at divisionchefen ikke har muligheden for at give grupperne et skulderklap. Det er som om man erstatter guleroden med pisk.

Spejderhilsner
Kasper Hillestrøm, Gruppeleder, Blackfoot Bloustrød

3. mail. 16. januar 2017

Nej tak til forslaget. Det vil resultere i et lovforslag på KRM 2017 om at genindføre den nu afskaffede procedure. Forslaget vil øge mængden af administrativt arbejde for DC'erne ved at vi nu selv skal opsøge den information som før blev sendt automatisk; endda gentagne gange, hvis den ikke foreligger når man kigger første gang. Arbejdet bliver ikke lettere af at man får frataget et redskab. Prøv selv at snitte med og uden kniv. Det er utilstedeligt og forkasteligt at indføre en procedure som stadig er i høring og som korpssrådet har forkastet efter kritik fra divisionscheferne. Det vil resultere i et beslutningsforslag på KRM 2017 om at udtale stærk kritik af korpsledelsen.

Spejderhilsen, Jacob Rørdam Holm-Jørgensen, DC Bernstorff Division

Indstilling til Korpsledelsen
Vedrørende: Pulje til støtte af jobbere på SL17
Mødedato: Skriftlig behandling

Modtaget på korpskontoret: 16. januar 2017
Kommentarer: -

Overskrift	Pulje til støtte af jobberes deltagelse på Spejdernes Lejr 2017
Fra	Generalsekretær
Resumé	Korpsledelsen beslutter at afsætte kr. 100.000 til pulje, der støtter deltagelse af medlemmer i Det Danske Spejderkorps på Spejdernes lejr og som tilmelder sig lejren for at varetage jobber-funktioner.
Overblik	Korpsledelsen har drøftet hvordan det bedst imødekommes at medlemmer af Det Danske Spejderkorps deltager som jobbere på Spejdernes Lejr. Hermed indstilles at etablere en støtte-pulje.
Behandling	Korpsledelsen drøfter og beslutter at etablere en pulje til støtte af deltagelse på Spejdernes Lejr 2017 for medlemmer, der varetager funktion som jobbere og ikke har naturlig tilknytning til en gruppe eller enhed, der deltager i Spejderne Lejr.
Indstilling	Korpsledelsen beslutter at: <ul style="list-style-type: none">• Etablere en pulje under Det Danske Spejderkorps til støtte af medlemmer i korpset, der tilmelder sig som jobber på Spejdernes Lejr 2017. Personer der kan opnå støtte skal opfylde følgende kriterier:<ul style="list-style-type: none">○ Er over 18 år og under uddannelse og dermed mindre økonomisk robust end andre voksne medlemmer i Det Danske Spejderkorps.○ Er ikke tilmeldt Spejdernes Lejr i regi af en gruppe, division eller anden enhed.○ Deltager i hele Spejdernes Lejr og primært som jobber.• Der afsættes kr. 100.000 fra projektpuljen under korpsledelsen til at støtte ansøgere med kr. 400,- pr. person efter først til mølle-princippet. Det giver mulighed for at støtte 250 personer.
Formål og strategisk betydning	Spejdernes Lejr er en vigtig begivenhed for korpsets medlemmer og en god anledning til fastholdelse og rekruttering af ledere og frivillige til Det Danske Spejderkorps såvel til grupper, divisioner som på national plan. Spejdernes lejr har brug for kompetente og motiverede frivillige, herunder også unge der har erfaring og lyst til at varetage opgaver under Spejdernes Lejr. Det Danske Spejderkorps har mange engagerede unge medlemmer, som ikke har direkte tilknytning til deltagende grupper eller enheder og derfor ikke får del i de huslejetilskud, som mange grupper har mulighed for at give deres deltagere med lavere deltagerpris til følge.
Andre inddragede	-
Baggrund og fakta	
Beskrivelse	For at opnå støtte fra puljen, skal man være tilmeldt Spejdernes Lejr. Det er et krav, at man har betalt for lejren og indsender sin kvittering og en kopi af sit studiekort som dokumentation før man kan modtage en overførsel fra korpskontoret. Rent praktisk søger man om støtte, når puljen bliver offentliggjort i nyhedsbrevet, og modtager først støtten, når dokumentationen foreligger. Først-til-mølle-princippet betyder, at tilskuddet uddeles til de 250 første, som opfylder kravene. Herefter laver vi en venteliste, hvis der skulle være flere og hvis nogle af de 250 første ikke opfylder dokumentationskravene.
Eksekvering	Puljen meldes ud via Det Danske Spejderkorps nyhedsbrev og på dds.dk. Vi melder også ud, når puljen er brugt.
Interes-senter , motivation og kom-munikation	Medlemmer i Det Danske Spejderkorps over 18 år og som er under uddannelse og har et gyldigt studiekort.

Indstilling til Korpsledelsen
Vedrørende: Økonomivejledning –
opdatering
Mødedato: Skriftlig behandling

Modtaget på korpskontoret: 31. januar 2017
Kommentarer:

Overskrift	Opdatering af DDS' Økonomivejledning til takster for 2017
Fra	Korpskontoret
Resumé	Økonomivejledningen er gennemgået og opdateret med SKATs nye takster for 2017. Der er tilføjet en passus til slut i dokumentet om, at korpskontoret fremover kan opdatere økonomivejledningen med SKATs opdaterede takster uden at korpsledelsen skal godkende disse ændringer.
Overblik	
Behandling	<ul style="list-style-type: none">• Skriftlig behandling
Indstilling	<ul style="list-style-type: none">• Korpskontoret anbefaler korpsledelsen at godkende de ændrede takster i dokumentet.• Korpskontoret anbefaler ligeledes, at korpsledelsen fremover giver korpskontoret lov til at opdatere vejledningen, hvis taksterne ændres af SKAT eller andre relevante aktører.
Formål og strategisk betydning	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...
Andre inddragede	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...
Baggrund og fakta	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...
Beskrivelse	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...
Eksekvering	<ul style="list-style-type: none">•• ...• ...
Interesser, motivation og kommunikation	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...

Dette er en vejledning til medlemmer af Det Danske Spejderkorps, der udfører opgaver i den fælles organisation. Vejledningen er revideret og gældende fra 1. februar 2017. Den erstatter tidligere vejledninger og alle tidligere givne undtagelser.

<p>Økonomiansvar</p>	<p>I en værdibaseret organisation som Det Danske Spejderkorps er vi alle ansvarlige for, at vi bruger medlemmernes penge med omtanke og til fordel for fællesskabet.</p> <p>Formænd for udvalg, udvalg, arbejdsgrupper og arrangementer samt korpskontoret er ansvarlige over for korpsledelsen i henhold til deres kommissorium, ligesom de er ansvarlige for, at egne budgetter overholdes, og at retningslinjerne i denne økonomivejledning overholdes.</p> <p>Ansvar gives som følger med højeste ansvarlige først:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korpsledelsen • Generalsekretær • Udvalgsformænd • Underudvalgsformænd • Kursus/projektledere <p>Har du behov for godkendelse eller dispensationer, kan du søge dette hos det nærmeste højere niveau på ansvarsstigen, medmindre andet er angivet i denne vejledning. Generalsekretæren er i den daglige ledelse overordnet ansvarlig for korpsets økonomi og kan uddelegere ansvaret.</p>	
<p>Bemyndigelses-/ Godkendelsesblanket</p>	<p>For at sikre, at Økonomiafdelingen har det rigtige udbetalingsgrundlag, er det nødvendigt, at alle, der kan underskrive på bilag, er registreret i Økonomiafdelingen. Denne registrering skal ske på en såkaldt 'Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket'. Det er formandens ansvar, at blanketten udfyldes og sendes til Økonomiafdelingen. Blanketten finder du som bilag sidst i denne vejledning.</p>	<p>Husk, at du for at godkende afregninger skal underskrive en 'Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket'</p>
<p>Dispositionsret</p>	<p>Korpsledelsen har samlet dispositionsretten over korpsets økonomi på grundlag af det Korpsrådsmødegodkendte budget. Korpsledelsen tildeler udvalgene en dispositionsret over dele af korpsets økonomi inden for deres pågældende område.</p> <p>Fx har DDS Uddannelse dispositionsret over de dele af korpsets økonomi, der omhandler uddannelse. DDS Uddannelse kan anvise dele af deres budget til underudvalg osv.</p>	
<p>Budget</p>	<p>Udvalget/underudvalget/arbejdsgruppen/arrangementet får tildelt et budget. Under specificeringen af budgettet skal der tages hensyn til de aktiviteter, Korpsrådet og Korpsledelsen har besluttet.</p> <p>Det endelige budget skal godkendes i Korpsledelsen. Omprioritering mellem budgetposterne må kun ske gennem en godkendelse hos Generalsekretæren.</p> <p>Vær realistiske ved budgetlægningen. Der er mulighed for at få budgettet justeret i løbet af perioden i forbindelse med budgetrevision. En eventuel budgetrevision skal godkendes af korpsledelsen.</p> <p>Formænd/kasserer aftaler antal og navn på kontonumre med Økonomiafdelingen.</p>	<p>Vær realistiske ved budgetlægningen.</p>

Udgifter i forbindelse med gennemførelse af opgaver i den fælles organisation dækkes af det enkelte udvalg, hvor opgaven udføres.

Herunder kan du læse proceduren for at få dækket udgifter.

<p>Når du aftaler et køb...</p>	<p>Når du skal bruge penge eller aftale et køb, skal du sikre dig følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. At formanden for dit udvalg tjekker, at I har det nødvendige budget til dit køb. 2. Sikre dig, at godkendte kommissorium eller anden aftale giver dig råderum til at købe. 3. Hvis det ikke er tilfældet, skal en formand ansvarsmæssigt højere involveres. Er du udvalgsformand kontaktes Generalsekretæren. 4. Når du har godkendelser og nødvendigt budget, kan du foretage dit køb. 	<p>Husk at have styr på budget og godkendelser, inden du aftaler et køb.</p>
<p>Når du skal betale regningen...</p>	<p>Når du har fået varen og skal betale, har Korpsledelsen tildelt anvisning i den fælles organisation således:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle udvalgets enkeltudgifter under 5.000 kr. kan godkendes af kassereren. • Udgiftsposter på mellem 5.000 og 25.000 kr. skal være godkendt af en formand. • Udgifter på mellem 25.000 kr. til 50.000 kr. skal være godkendt af en udvalgsformand. • Udgifter over 50.000 kroner skal forhåndsgodkendes af en af udvalgets formænd og generalsekretæren. • Kassererens egne udgifter skal godkendes af udvalgsformanden. • Udvalgsformandens udgifter over 5.000 kr. skal godkendes af generalsekretæren. <p>Hvis det ikke er praktisk muligt at godkende direkte på afregningsbilaget, er det tilstrækkeligt at hæfte et print af e-mail med godkendelsen bag på bilaget. Typen af omkostningen og beløbet skal fremgå af mailen, så man kan se hvad godkendelsen refererer til.</p>	<p>Alle enkeltudgifter under 5.000 kroner kan godkendes af kassereren.</p>
<p>Afregning</p>	<p>Medlemmernes afregning over for kassereren skal ske på korpsets standard-afregningsark, som kan downloades fra dds.dk/find-blanketter.</p> <p>Korpset har en række standardbilag til afregning bl.a. bilag til kørsel i egen bil, telefon, afregningsark og specifikationsark. Afregninger skal altid ske ved hjælp af bilag, der kan downloades fra: dds.dk/find-blanketter.</p> <p>Almindelig afregning skal ske løbende og senest 3 måneder efter udgiften er afholdt. Ved årsafregning gælder dog at det skal ske senest 15. januar i det nye år. Hvis afregningen afleveres senere vil den ikke blive refunderet.</p> <p>Kassererens afregning over for Korpskontoret skal ske på korpsets standard specifikationsark, som du også finder på dds.dk/find-blanketter. Afregning kan ske så ofte, kassereren har lyst – dog minimum 1 gang hvert kvartal.</p> <p>Afregningsarket skal være påført tydeligt navn, medlemsnummer, email, bankkonto, kontonummer, bærerkode og bogføringstekst.</p>	<p>Afregningsark finder du på dds.dk.</p> <p>Husk at afregne maks. 3 måneder efter udgiften er afholdt.</p> <p>Årsafregning skal ske senest 15. januar i det nye år.</p>

	<p>Bogføringsteksten skal være så informativ som muligt. Dermed bliver det nemmere for udvalget at sikre, at udgifterne er konteret korrekt, ligesom det bliver mere overskueligt ved budgetrevisionen at se, hvad de enkelte konti indeholder.</p>	<p>Gør din bogføringstekst så informativ som mulig.</p>
<p>Bilag</p>	<p>Der skal frembringes dokumentation for alle udgifter. Disse udgifter vil blive dækket af det enkelte udvalg.</p> <p>Godkendt dokumentation er en regning/faktura, billet eller bon. I almindelighed opfylder kasse-boner Skats krav. Dankortkvitteringer overholder ikke ovenstående krav til dokumentation. Det er ikke nok med en dankort-kvittering fra eksempelvis DSB. Den brugte togbillet skal vedlægges.</p> <p>Hvis der i forbindelse med fx et udvalgsmøde har indgået et restaurantbesøg eller der er leveret mad udefra, skal regningen/kassebonnen indeholde oplysninger om, hvem der er ansvarlig for mødet, og navne på deltagerne.</p> <p>Flere leverandører bruger nu digitale bilag og disse accepteres som gyldige bilag. Som bilag accepteres også en indscannet version af bilagene som kan sendes til bogholderi@korpskontoret.dk med et udfyldt afregningsark, men originalbilagene skal beholdes indtil udlægget er udbetalt. De indscannede bilag skal have påført navn og udvalg synligt på bilaget. Der vil blive udtrukket stikprøver som kontrol hvor, at originalbilagene bedes indsendt.</p> <p>Hvis originalbilaget er bortkommet, skal dokumentation for udgiften aftales med og godkendes af Økonomiafdelingen. Bortkomne bilag skal godkendes af Økonomiafdelingen inden de kan udbetales.</p>	<p>Alle udgifter skal være dokumenteret ved originalbilag.</p> <p>Behold ind-scannede bilag indtil du har modtaget pengene.</p> <p>Bortkomne bilag skal godkendes af økonomiafd.</p>
<p>Udbetaling</p>	<p>Afregninger sendes til udvalgets kasserer.</p> <p>Korpsledelsen afregner hos Økonomiafdelingen efter godkendelse hos Generalsekretæren eller den økonomiansvarlige på korpskontoret.</p> <p>Så vidt muligt gennemgås modtagne afregninger umiddelbart efter, de modtages på kontoret, og udbetaling sker umiddelbart efter gennemgang – under forudsætning af korrekte bilag og godkendelser.</p> <p>Udbetaling til kassereren sker ved overførsel til bankkonto, så Økonomiafdelingen skal have et kontonummer oplyst på specifikationsarket. Normalt sker afregning i løbet af en uge.</p>	<p>Husk at oplyse kontonummer på specifikationsarket.</p>
<p>Transport</p>	<p>Alle udvalgsmedlemmer kan efter aftale med udvalgsformanden få godtgjort transportudgifter.</p> <p>Det bør anvendes billigst muligt transportmiddel. Altså tog, bus eller flere i bilen. Kørselsgodtgørelse for kørsel i egen bil refunderes efter statens takster (2017: 1,93 kr. pr. km.). Der refunderes maksimalt et beløb svarende til en standard 2. classes billet med offentlig transport.</p> <p>Der skal udfyldes et standardbilag med oplysning om kørsel fra/til, mødetype og antal km. I forbindelse med kursusafvikling med meget blandet kørsel føres kørebog. Bilaget finder du på dds.dk/find-blanketter.</p>	<p>Brug altid billigste transportmiddel</p>

<p>Flyrejser</p>	<p>Ved kørsel i lånt køretøj kan udgifter til brændstof, med forudgående godkendelse fra udvalgsformand, refunderes efter bilag, kilometerregnskab og rutebeskrivelse.</p> <p>Spejdercheferne kan få dækket udgifter til brug af delebilsordning, hvor Det Danske Spejderkorps har medlemskab.</p> <p>Hvis du anvender digitale billetformer (fx Rejsekortet), skal du også indsende dokumentation ved godtgørelse. Udgift til Wildcard dækkes, såfremt kortet er tjent hjem i besparelser i købsåret.</p> <p>Korpset dækker flyrejser, såfremt det er nødvendigt. Indenrigsflyvning skal godkendes af den ansvarlige udvalgsformand inden købet foretages.</p> <p>Ved flyrejser til udlandet skal dette være godkendt på forhånd af det ansvarlige udvalg og fremgå af udvalgets referat. Følgende informationer skal bruges til billetbestilling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrangementets navn og betalende udvalg • Fulde navn (som i pas) på alle deltagere • Afrejse- og destinationslufthavn • Dato for ud- og hjemrejse • Mobiltelefonnummer • Ønsket e-mail til modtagelse af elektronisk billet <p>Informationerne indsendes til korpskontoret på info@dds.dk tidligst muligt, dog senest 14 dage inden afrejse. Herefter vil korpskontoret sørge for at bestille flybilletten. De bedste priser på flybilletter opnås 6-8 uger før afrejse.</p> <p>Ved deltagelse på konferencer og lignende afholdt af WOSM eller WAGGGS skal dette på forhånd aftales med DDS Relationer.</p>	<p>Flyrejser til udlandet bestilles via korpskontoret.</p>
<p>Forplejning</p>	<p>I forbindelse med møder og aktiviteter i den fælles organisation kan du få refunderet udgifter til forplejning efter følgende principper:</p> <p>Ved korte møder (mindst 2 timer): op til 120 kr. pr. person Ved lange møder (mindst 6 timer): op til 175 kr. pr. person Ved weekendmøder (fredag til søndag): op til 400 kr. pr. person Ved udlandsrejser: op til 455 kr. om dagen</p> <p>Overskrides beløbsgrænsen refunderes den del af udgiften ikke. Forplejning under transport dækkes også, såfremt det er inkluderet i ovenstående beløb.</p> <p>Én gang om året må udvalget invitere udvalgets medlemmer til større bespisning (sommerfest/juleafslutning eller lignende) hvor der må bruges op til 500 kr. pr. person. Dette gælder også restaurantbesøg.</p> <p>Spejdercheferne kan få dækket omkostninger til repræsentation.</p> <p>Bilag på bespisning skal indeholde anledning og navne på deltagerne. Korpsets alkoholpolitik skal understøttes i forbindelse med indkøb af forplejning.</p>	<p>Ved forplejning – husk navne på alle deltagere på kvitteringen.</p>
<p>Deltagergebyr</p>	<p>Det Danske Spejderkorps betaler som udgangspunkt deltagergebyrer ved deltagelse i arrangementer, hvor man repræsenterer Det Danske Spejderkorps.</p>	

	<p>Ved delegationer og deltagelse på udenlandske konferencer og kurser skal deltagerne fremgå af udvalgets mødereferat og indsendes til korpskontoret inden tilmelding som sendes til info@dds.dk.</p> <p>Ved deltagelse på konferencer og lignende afholdt af WOSM eller WAGGGS skal dette på forhånd aftales med DDS Relationer.</p> <p>Deltagelse i Det Danske Spejderkorps' egne kurser godkendes af en udvalgsformand og afholdes til fuld pris for det enkelte udvalg.</p> <p>Formålet med deltagelse skal være meget specifikt baseret til en konkret opgave i Det Danske Spejderkorps. Supervision, coaching og personlig rådgivning og lignende dækkes ikke, da dette vil være skattepligtigt.</p>	<p>Skal du på kursus? Din udvalgsformand skal godkende din deltagelse.</p>
<p>Telefon og internet</p>	<p>Det Danske Spejderkorps udbetaler i særlige tilfælde op til 2.300 kr. pr. år i skattefri telefongodtgørelse. Alle udbetalinger skal godkendes af en af udvalgets formænd.</p> <p>Udbetaling af telefongodtgørelse for kalenderåret, foretages med tilbagevirkende kraft af Økonomiafdelingen i december måned.</p> <p>Kursus- og arrangementsteams kan undtagelsesvis gerne løbende udbetale en på forhånd godkendt telefongodtgørelse efter aftale med Økonomiafdelingen.</p> <p>Ved megen mødeaktivitet via telefon kan der med fordel anvendes programmer som Skype og Messenger. Disse er gratis.</p> <p>Spejdercheferne får stillet fri telefon til rådighed (indenlands), hvis dette ønskes.</p>	<p>Godtgørelse skal godkendes af en udvalgsformand.</p> <p>Godtgørelse skal udbetales af korpskontoret.</p>
<p>Ansættelse og honorar</p>	<p>Hvis det er nødvendigt at udbetale penge til en privatperson (ej moms på fakturaen) fx fordi vedkommende har gjort et stykke arbejde for korpsset, kan det kun ske gennem Korpskontorets økonomiafdeling.</p> <p>Vedkommendes CPR-nummer, navn, adresse og kontonummer samt en forklaring på udgiften, sendes til økonomiafdelingen til udbetaling.</p> <p>Honorarer og lignende er skattepligtige, og Det Danske Spejderkorps indberetter beløbene til Skat.</p> <p>Honorarer kan ikke omsættes til kørselsgodtgørelse eller andet.</p> <p>Det er alene Generalsekretæren, der kan indgå ansættelseskontrakter.</p>	
<p>Møder</p>	<p>Se kritisk på antallet af planlagte møder: Nogle gange er det måske billigere at afholde et telefonmøde, især hvis transportudgifterne er store, ligesom weekendmøder ind imellem kan være en fordel, også økonomisk. Ligeledes forventes det, at vi, hvis det overhovedet er muligt, anvender vore egne lokaler/hytter frem for at skulle betale leje andetsteds.</p>	<p>Vær fleksibel mht. møder.</p>



Beklædning & udstyr	<p>Korpset betaler i udgangspunktet ikke for beklædning til medlemmer af udvalg. Der kan forekomme enkeltstående tilfælde (såsom delegationer til udenlandske konferencer), hvor dette kan være meningsfyldt.</p> <p>Indkøbte materialer og udstyr afleveres efter brug til korpsets materieldepot eller til korpsskontoret.</p> <p>Korpsledelsesmedlemmer kan modtage en årlig skattefri godtgørelse på 1.900 kr. til køb, vask og vedligehold. Korpset indkøber logovarer til brug for korpsledelsens repræsentation af Det Danske Spejderkorps.</p> <p>Korpsledelsesmedlemmer kan modtage en godtgørelse for administrative omkostninger til for eksempel kontorartikler og porto på op til 1.400 kr. pr. år. Der kan foretages fællesindkøb over eksempelvis kursusregnskaber, så længe kurserne ikke bliver økonomisk belastet (dvs. kursteams og deltagere selv skal betale). Fællesindkøb til flere kurser skal indregnes i de enkelte kursusregnskaber, eller konteres på udvalget.</p>	
Software, hardware og lignende	<p>Alt indkøb af software, hardware, fotoudstyr mv. skal indkøbes via korpsskontoret.</p> <p>Indkøb aftales med korpsskontoret.</p>	
Gaver	<p>Ved særlige lejligheder kan der gives gaver, men ikke gavekort, da disse er skattepligtige. Gavens værdi skal være passende efter indsats, dog maks. 200 kr. Større gaver er skattepligtige hvorfor, at det ikke refunderes af korpset.</p> <p>Husk at påføre udgiftsbilaget hvem gavemodtager er, hvem gaven er fra samt gavens anledning.</p>	Der må maks. gives gaver for kr. 200.
Papir og lignende	<p>Har udvalget behov for et par mapper, nogle plastlommer eller papir og kuverter, kan dette rekvireres billigt på korpsskontoret. Aftal nærmere med Korpsskontoret. Udgiften konteres udvalget.</p>	Kontakt korpsskontoret, hvis I har brug for kontorartikler.
Diverse udgifter	<p>Rimelige udgifter i forbindelse med udvalgsarbejdet dækkes. Men vi skal gøre opmærksom på at eksempelvis udgifter til tivolibesøg, bowling eller lignende normalt ikke dækkes. På nær hvis det er en del af den årlige middag, som er nævnt under forplejning.</p> <p>Udgifter til den slags skal godkendes af udvalgets formand og Generalsekretæren på forhånd.</p>	

Større kontrakter	<p>Økonomiafdelingen skal godkende alle større kontrakter og andre aftaler, der indgås på vegne af Det Danske Spejderkorps</p> <p>Kontrakter og aftaler, der samlet indebærer engagement for Det Danske Spejderkorps på mere end 100.000 kr., og kontrakter af principiell karakter er omfattet af denne regel. Ligeledes skal kontrakter eller økonomiske aftaler, der binder korpset i en periode længere end 2 år, godkendes af Økonomiafdelingen. Herunder også projekter med ekstern finansiering som udvekslings- og internationalt arbejde.</p>	
--------------------------	---	--

	<p>Fx er aftale om produktion af en bog eller film omfattet af denne regel, selv om bogens enkeltudgifter i sig selv ikke er mere end kr. 100.000. – Trykudgifter på kr. 40.000, forfatterhonorar på kr. 30.000 og sats og fotos kr. 40.000 bringer det samlede projekt op på kr. 110.000, hvilket indebærer at Økonomiafdelingen skal godkende aftalerne – også selvom budgettet til projektet er godkendt af Korpsledelsen.</p> <p>Særlige beløbsrammer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejendomsinvesteringer. Her er rammen 200.000 kroner, før der søges godkendelse hos Korpskontoret samt Korpsledelsen. • DDS' udlejningskontrakter. Her er rammen 300.000 kroner, før der søges godkendelse hos Korpskontoret samt Korpsledelsen. 	<p>Et projekts samlede pris og ikke kun enkeltudgifterne skal godkendes.</p>
<p>Investeringsbudgetter</p>	<p>I forbindelse med udgivelse/produktion og genoptryk af arbejdsstof og lignende skal der altid udarbejdes et investeringsbudget, som skal godkendes af Generalsekretæren.</p>	

Specifikt for kasserere i den fælles organisation:

<p>Kassererens opgaver</p>	<p>Alle udvalg, arbejdsgrupper og arrangementer skal have en kasserer. Er der tale om begrænsede aktiviteter, er det accepteret, at en formand kan varetage kasserer-jobbet. Der kan også vælges én kasserer for et helt hovedområde.</p> <p>Inden for de godkendte afregningsregler og budgetter er det kassererens opgave at udbetale de løbende udgifter for udvalgets medlemmer, kontere afregningerne og indsende underskrevne afregninger inkl. bilag til Økonomiafdelingen på Korpskontoret.</p> <p>Alle kasserere kan få udbetalt et rådighedsbeløb. Beløbets størrelse aftales med Økonomiafdelingen. Hvis en kasserer modtager rådighedsbeløb, er det et krav, at der oprettes en separat foreningskonto. Økonomiafdelingen overfører løbende penge til denne konto i takt med afregninger.</p> <p>Kassereren følger udviklingen i udvalgets udgifter/indtægter og sikrer, at udgifter konteres på de rette konti. Kassereren er i løbende kontakt med formændene om udvalgets økonomiske udvikling.</p> <p>Kontospecifikationer på udvalgets forbrug udsendes ca. en måned efter hver kvartalsafslutning.</p>	<p>Alle udvalg, arbejdsgrupper og arrangementer skal have en kasserer.</p>
<p>Forskud</p>	<p>Kassereren kan ved periodens start få udbetalt et acntobeløb, som svarer til løbende udgifter i et par måneder. Acontobeløbets størrelse aftales med Økonomiafdelingen.</p> <p>Enkeltpersoner kan ligeledes modtage forskud efter aftale med økonomiafdelingen, såfremt dette godkendes af den respektive udvalgsformand.</p>	
<p>Bank og likviditet</p>	<p>Ejendomme må maksimalt have en samlet likviditet på 100.000 kr. Overskydende likviditet overføres til DDS hovedkonto.</p> <p>Det opfordres til, at kasserer opretter en separat bankkonto til arbejdet. Dette gælder f.eks. ifm. kurser og lignende aktiviteter. Disse bankkonti skal "tømmes" og evt. overskud overføres til DDS hovedkonto samtidig med indsendelse af regnskabet for aktiviteten.</p>	
<p>Opdatering af denne vejledning</p>	<p>Korpskontoret kan opdatere denne vejledning uden korpsledelsens godkendelse, hvis opdateringen omhandler takster, som ændres af skat eller andre aktører, som ikke påvirkes af korpsledelsens beslutning.</p>	

Bilag: Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket

Denne Bemyndigelses- og Godkendelsesblanket skal udfyldes:

- Hver gang et udvalg, arbejdsgruppe eller aktivitet startes. Fx ved udvalgsstart umiddelbart efter et korpsrådsmøde.
- Hver gang der sker ændringer i personkredsen, der har bemyndigelse til udvalgets konti.
- Udvalgsformanden er ansvarlig for udfyldelse af blanketten.
- Økonomiafdelingen kan ikke foretage udbetaling før blanketten foreligger på korpskontoret.

Udvalgsnavn:		
Ansvarspost: (sæt kryds)	Formand	Kasserer
Navn: (blokbogstaver)		
Underskrift:		

- Alle udvalgets enkeltudgifter under 5.000 kr. kan godkendes af kassereren, dog ikke egne udgifter.
- Udgiftsposter på mellem 5.000 og 25.000 kr. skal være godkendt af en formand.
- Udgifter på mellem 25.000 og 50.000 kr. skal være godkendt af en udvalgsformand.
- Udgifter over 50.000 kr. skal være forhåndsgodkendt af udvalgsformænd og Generalsekretær.
- Kassererens egne udgifter skal godkendes af nærmeste udvalgsformand.

Dato:

Underskrift Formand:
