

Hvorfor er alle de bilag nødvendige?

Bilagene er afgørende dokumentation og skal vedlægges.

Når vi er lidt strikse med at sikre, at alle bilag er korrekte, er det fordi vores revision forlanger det.

Vi skal som landsorganisation til enhver tid kunne dokumentere, hvad alle udbetalte tilskud bruges til. Det er til gavn for os alle, at vi også i fremtiden er berettiget til at få tipsmidler fra DUF.

Hvordan udfylder jeg afregningskemaet?

Det skal fremgå at skemaet hvilken bilag der henvises til. Bilag skal nummereres, lægges i rækkefølge og hæftes bag på afregningskemaet.

Sørg for, at alle beløb er beregnet korrekt.

Angivelse af ører skal være det konkrete beløb og ikke rundes op eller ned.

Indtægter påføres, hver post for sig eks. Deltagerbetaling, sliksalg eller andet.

Det gælder også tilskud fra fx kommunen eller DUF. Indtægten skal dokumenteres sammen med de øvrige bilag. Gøres ved eks kassere skriver bilag: Deltager 25 a 20 kr. 500kr. + bilagsnr.

Hvad er en faktura og hvad er en kvittering?

Husk, at en faktura kun er et udtryk for, at I har bestilt en ydelse, og ikke viser, at I også har betalt for den, MEDMINDRE det fremgår på den, at den er betalt kontant.

Det skal kunne ses ved, at den er underskrevet (kvitteret), eller at der vedlægges et kontoudtog som viser, at ydelsen er betalt via bankoverførsel fra foreningens egen konto!

Et kontoudtog UDEN en faktura er ikke gyldigt, da man reelt ikke kan se, at en ydelse er bestilt. En almindelig kassebon, hvor nogle varer er betalt kontant eller med dankort er fyldestgørende dokumentation. Her skal ikke vedlægges kontoudtog – Men

En dankortkvittering uden bon er ikke korrekt dokumentation, medmindre det fremgår, hvad der er købt.

Jeg har ingen faktura eller kvittering – Hvad gør jeg så?

Kontante betalinger for mindre ydelser, hvor der ikke er udfærdiget en faktura, skriftlig aftale eller lignende er ofte noget rod.

Lav i stedet et udgiftsbilag på ydelsen – f.eks. kørselspenge - når I udbetaler et beløb. Få vedkommende, der modtager pengene til at kvittere for modtagelsen.

Internationale aktiviteter

Har I været i udlandet og har vedlagt bilag i udenlandsk valuta, så

Husk at beregne beløbet i danske kroner med angivelse af kursen, inden I sender det til os.

I forbindelse med internationale aktiviteter skal vedlægges bilag med oplysning om, antal deltagere fra LFKU, antal deltagere på destination, formål og udbytte af aktiviteten. Dette er ligeledes vigtig dokumentation overfor revisor og tipsmyndighederne.