

## Referat

# Bestyrelsesmøde:

---

**Tid:** 26. februar 2020 kl. 17.30  
**Sted:** Idrættens Hus  
**Deltagere:** Charlotte Frank (CF), Bo Belhage (BB), Carsten Hansen (CH), Margit Christiansen(MC), Jan Kreutzfeldt(JK), David Rasmussen(DR),  
**Indkaldt til behandling af punkt 1:**Kritisk Revisor, Helge Krogh(HK), Revisor Supl. Jens Lindblom(JL)

**Afbud:** Alan Lange(AL); Lars Heglund(LH); Henrik Sørensen(HS) Revisor  
**Mødeleder:** Charlotte Frank (CF)  
**Referent:** David Rasmussen

---

### 1. **Gennemgang af revisionsprotokollaet 01.01.2019-31.12.2019**

HK: påpeger at det skal være sporbart og dokumentation for udbetalinger og at der mangler underskrifter på alle bilag.

MC:Der foreligger bilag for det hele i "skyen" for at minimere print og dobbeltbogføring.

HK: Hvad skete der med den gamle dommervogn? Der er ikke noteret "skrot-præmie"

CH: Det er en betragtelig udgift at skaffe sig af med en skrotet lastbil. Så heldigvis sørgede Volvo for videre behandling i forbindelse med køb af ny dommervogn.

HK: spørger til arbejdsgang for indkøb over 5000kr.? Der skal tilføjes beskrivelse/ændring i revisionsprotokollaet.

MC: hidtil er dokumentation blevet godkendt af min. To personer(kasserer/formand) som fast arbejdsgang.

### **Fremadrettet**

BB præsenterer en løsning hvor bilag håndteres igennem regnskabsprogram fx "Economics" i skyen og her vil bilag håndteres tilfredsstillende. Revisor skal have adgang til programmet/opbevaringen

Deraf følger forslag til optimering af samarbejde mellem kasserer og revisor.

opfølgning → DCU-SJ opstarter nyt regnskabsprogram fx "Economics" → inviterer revisor og kasserer til møde. Stiler mod mødekadence 2 x årligt

### **Opfølgning:**

Tilføjes ændring i revisionsprotokollaet. Håndtering af bilag beskrives fx *formand skriver "godkendt betaling" sendes efterfølgende ind i regnskabsprogram i "skyen" fx"Economics"*



Bestyrelsen har på baggrund af ovenstående besvaret revisionsprotokollaet tilfredsstillende.

## 2. Årsmøde forberedelse

Beretning: CF laver den færdig i ugens løb. Sendes eller læses op ved årsmødet.  
Opfølgning: CF

Stemmetællere: kontakter kandidater  
Opfølgning: DR

Regnskab: sendes særskilt ud til klubformænd  
Opfølgning CF

B&U-udvalg: mangler beretning og tilmelding  
Kommissær- udvalg: mangler beretning og tilmelding  
Opfølgning: DR kontakter udvalg

## 3. Punkter fra bestyrelsesmedlemmer

### JK: opfølgning på sponsorat og aftaler Dansk Erhvervstransport

JK er, som sponsor, ærgerlig over at aftale omkring folie på dommervogn ikke er trådt i kraft som aftalt pr 1.1.2020

Forklaring på forsinkelse bunder i manglende afklaring omkring andre sponsorforhold der kunne have indflydelse på beslutningen om at sætte i gang.

For at imødekomme Dansk Erhvervstransport tilbydes derfor ét års forlængelse af eksisterende aftale uden dertil følgende betaling. Dette accepteres

## 4. Eventuelt.

CF: ønske om info-mail til klubberne i forbindelse med løbsplanlægning og afholdelse.  
BB sender tidl. Udsendt mail som inspiration til DR.

CF: Dialog med chefkommisær- Der er en klar forventning til at DER eksisterer dialog mellem klub og chefkommisær. Det er Chefkommisær ansvar at tage kontakt til klubberne og have en dialog om det forestående løb.

Fordelingen af Chefkommisærer sker på en liste som sendes ud forår og sommer. Såfremt klubberne ikke hører fra pågældende skal de tage kontakt til den der er programsat.

Det vil være optimalt hvis der kom en sikker arbejdsgang for løbskommisær i forbindelse med licensløb. Fx omkring godkendelse af løbsruten inden første start.

Er skiltene på plads? INGEN hjemmelavede skilte.

Er flagposterne på plads?- har klubberne mulighed for at sende posterne ud i god nok tid?

CH: hvem skal være ansvarlig for "laden og dommervogn/hjemtagere"?

Der skal bookes lokale d.4.3.2020 til koordineringsmøde med hjemtagere/dommervognshjælpere



CH afholder dette møde

**Næste møde** 11.03.2020 – konstituering af den nye bestyrelse