

Indkøbs retningslinjer for udvalg.

Ved indkøb til sociale arrangementer eller andre indkøb i Tømmergården, skal der foreligge en indkøbs-seddel, samt et udførligt budget over de forskellige udgifter der skulle komme i forbindelse med arrangementet senest 2 uger før dagen for arrangementet.

Så for hvert arrangement skal Bestyrelsen på mail bestyrelsen@tommergarden.dk eller skrift bruge følgende:

- ☐ Indkøbsliste for hvad der ønskes indkøbt.
- ☐ Budget med kr. og øre for de ønskede indkøb, gerne opsat i et regneark.

Hvis et udvalg ønsker at indkøbe materiale eller forplejning til en arbejdsdag skal bestyrelsen kontaktes på mail bestyrelsen@tommergarden.dk før indkøbet.

Disse retningslinjer er opsat for at lette arbejdsprocessen og for at skabe det bedst mulige overblik for afdelingsbestyrelsen.

Når indkøbet er foretaget, **skal den originale kvittering/faktura** afleveres til Tømmergårdens kasserer.

Derefter vil beløbet for indkøbet blive refunderet via MobilePay. Efter 24 marts 2025, indfører MobilePay et gebyr på overførsler over 4.000, - kr. Så er dit indkøb over 4.000, - kr. vil du få overført beløbet af flere gange med 24 timer imellem overførslerne.

En anden mulighed er at sende link på det ønskede indkøb til Tømmergårdens kasserer, hvorefter Tømmergårdens kreditkort vil blive brugt som betaling.

Hvert år i starten af januar måned skal alle udvalg komme med et budget for næste regnskabsår som løber fra 01 juli til 30 juni. Budgettet bliver derefter lagt af bestyrelsen i samarbejde med KAB og efterfølgende skal det godkendes på afdelingsmødet i marts måned.

Skulle der opstå spørgsmål vedrørende dette dokument så skriv mig en mail, så vil jeg svare så hurtig som muligt.

Mette Wauder
Mail: Mette@tommergarden.dk
Kasserer i Tømmergården