



Forretningsgang for salg af varer, behandling af udlæg mv.

Betalinger der ikke overholder denne forretningsgang, vil ikke blive registreret på medlemmet men gå direkte og uspecificeret i foreningens kasse.

Baggrund

Forretningsgangen er lavet for at lette den administrative byrde for især foreningens kasserer. Den skal sikre at en betaling altid modsvarer af et bogført salg på samme beløb i enten KS-butik eller ved en såkaldt 'kasse-ekspedition'.

Betalinger, der ikke umiddelbart kan parres med et tilsvarende køb, er utroligt tidskrævende at udrede og afstemme.

Det forventes derfor at bestyrelsen, trænere, banevagter og andre 'betroede' medlemmer af Københavns Skytteforening er medvirkende til at sørge for at anvisningerne fra denne forretningsgang udbredes blandt medlemmerne og overholdes.

Generelt

1. Man skal som medlem *enten* anvende KS-butikken *eller* blive personligt ekspederet ved en kasse-ekspedition.
2. Et salg skal altid modsvarer 1:1 af en tilsvarende betaling – og omvendt skal en betaling (specielt via Mobilepay) altid modsvarer 1:1 af et tilsvarende salg.
3. Mindste betaling ved mobilepay er 10kr., hvilket skyldes det pålagte gebyr pr MobilePay transaktion pt. er på 0,75kr. Beløb under 10kr kan eventuelt modtages kontant.

1

Det er derfor ikke tilladt at sende en betaling afsted på MobilePay og regne med at den 'finder vi ud af'. Det samme gælder kontanter; ingen kuverter i skuffer og skabe mv.

Man skal også undlade at betale ved hjælp af MobilePay for et køb af ammunition mv. og så 'lige' lægge 20kr oven i fordi man skal have et par sodavand i køleskabet. Betalingen modsvarer herved ikke et køb og det tager en del tid at finde ud af, hvad der så passer sammen.

Kasse-ekspedition

En kasse-ekspedition er hvor et medlem bliver ekspederet af en person, der er udpeget af bestyrelsen til at kunne foretage salg af ammunition, baneleje mv. Det kræver altså at medlemmet møder personligt op og får udleveret sine varer og afgiver betaling før vedkommende går på banen og skyder.

Her kan medlemmet betale med MobilePay eller undtagelsesvis kontant.



Københavns Skytteforening

Koncentration, præcision og tradition siden 1982

Den der ekspederer

- kan ikke samtidig forventes at stå til rådighed for besvarelse af diverse spørgsmål om dette og hint. Vedkommende kan heller ikke forventes at være banevagt den pågældende dag. Hver ting til sin tid.
- bør i tvivlstilfælde tjekke medlemmets medlemsstatus ved opslag i medlemsdatabasen eller ved at få forevist et gyldigt medlemskort.

Ekspeditionstider afhænger af tildelte skydetider på KSC hhv. i DGI byen.

Pr. 1 januar 2021 (forslag)

	Sommer	Vinter
Mandag	SKAKhuset* 17-19.30	DGI 17-20
Tirsdag	-	-
Onsdag	SKAKhuset 17-18.30	DGI* 17-19
Torsdag	-	-
Fredag	-	-
Lørdag	SKAKhuset* 12.30-14	-
Søndag	-	SKAKhuset* 11.30 – 13.30

*) Formandens træffetid

2

En kasse skal åbnes og lukkes samme dag og den skal afstemmes/godkendes samme dag. Den må ikke dække flere ekspeditionsdage. Kassen kan godt bruges til at 'efter-postere' salg, indskud mv. i forbindelse med fx Terrænskydninger – det skal i givet fald ske på en særskilt kasserapport og senest 7 dage efter arrangementets afholdelse.

Når formanden har træffetid, kan formanden ikke samtidig være 'ekspedient'. Der skal derfor etableres en turnusordning.

KS-butikken

Her kan medlemmet bestille ammunition og andre varer og man kan betale baneleje/serie. Medlemmet skal anføre, hvilken dag en bestilling vedrører og forventes afhentet.

Har man bestilt ammunition bliver denne sat frem så medlemmet kan afhente den på en dag, hvor der er åbent for kasse-ekspedition og der er angivet afhentningsdato på bestillingen.

Fakturering

Fakturering anvendes fx i forbindelse med videresalg af større partier ammunition og efter aftale. Fakturering udføres kun af formand eller kasserer.



Københavns Skytteforening

Koncentration, præcision og tradition siden 1982

Undtagelser

Køb af 'køkken-varer' (vand, kaffe osv) kan købes i KS-butikken eller ved en kasse-ekspedition ELLER (og det er undtagelsen man gerne må) man kan betale for varerne ved at sende beløbet med MobilePay for de købte varer og anføre 'køkken' i Mobilepay tekstfelt.

Refusion af udlæg

Refusion af udlæg sker kun efter bilag, der sendes indscannet (eller evt som foto) til kassereren med angivelse af kontonr. Indscanning af bilag kan ske i SKAKhuset.

Refusion sker som hovedregel ikke kontant.

Bilag generelt

Bilag skal altid forefindes i elektronisk form, dvs. indscannet eller evt som foto. Bilag sendes som vedhæftet fil til kassereren på email kasserer@skyd.dk. Man kan benytte foreningens kontaktformular.

Hvis det er en faktura til betaling, skal det fremgå af mailen med angivelse af betalingsfrist. Hvis det ikke er oplyst på faktura, skal kreditoroplysninger også fremgå af mailen.

Har man flere bilag fx i forbindelse med afholdelse af et arrangement (også Terrænskydning) skal man udfylde et samlebilag som findes på foreningens fællesmappe (på Microsoft OneDrive) under 'Regnskab' eller på foreningens hjemmeside under Hjælp > Vejledninger.