

# Referat: HB-møde 07-08-2017

Sted	Ungdomshuset, Nørregade 60, Odense C.
Dato	7. august 2017, kl. 18.00 - 21.00.
Deltagere	Martin Exner, Lis Zacho, Benjamin Rotendahl, Hans Klysner, John Rohde Jensen, Brian Lindskov Larsen, Louise Overgaard, Jakob Hedegaard og Kristoffer Hansen.  <b>Afbud:</b> Martin Dybdal, Denis Smajlovic og Winnie Thorstensen.

**Dirigent:** Brian Lindskov Larsen

**Referent:** Kristoffer Hansen

## 1. Velkomst v/ Martin og Brian

Vi har fået etableret sekretariat på Seebladsgade 1 i Odense. Kontoret ligger i gåafstand fra Odense Banegårdsscenter. Den nye adresse er: Coding Pirates Denmark, Seebladsgade 1, 5000 Odense C.

Kristoffer Hansen er sat op i tid, og vil arbejde med administrative og systemadministrative opgaver. Johan Begtorp Kaaber arbejder fortsat med kommunikation. Ea og Julie arbejder ikke længere i sekretariatet.

## 2. Orientering

### 2.1. Møde med DUF

Brian og John har haft et officielt møde med DUF og revisor. I forbindelse med dette er Coding Pirates udvalgt til stikprøvekontrol. Stikprøven er pt. i gang.

På mødet med revisor blev der drøftet vedtægtsændringer, så flere økonomiske ansvarsområder kan overdrages til sekretariatet. Dette vil lette arbejdet fra hovedbestyrelsen, som i dag godkender bilag og økonomiske transaktioner.

### 2.2. Medlemssystemet

Fundamentet i medlemssystemet er blevet stærkere og der er blandt andet ved at blive udviklet login-adgang med brugernavn og password. Ud over dette kommer der flere forbedringer i brugerfladen, så det bliver mere brugervenligt for frivillige og familier. Ansvar for udviklingen af medlemssystemet er overdraget til Brian Lindskov Larsen.

## 2.3. Administrationsudvalg

Hans Klysner har overtaget formandsposten i administrationsudvalget, og vil lede flere forskellige igangværende og nye processer.

- Administration, diverse ad hoc opgaver udført.
- Oprydning af brugere og rettigheder på GSuite, hjemmeside og Facebook.
- Fuldført flytning af digitale dokumenter til codingpirates.dk-domænet.
- Dagsorden for HB-mødet den 7. August udsendt.
- Godt begyndt, for medlemmer: [codingpirates.dk/godtbegyndt](http://codingpirates.dk/godtbegyndt), inkl. en side til 'Introduktion til Xena Bogføringssystem' er færdige.
- Piratnyt portalside er under udarbejdelse: [codingpirates.dk/piratnyt](http://codingpirates.dk/piratnyt)
- Sommerkampagne på Facebook er afsluttet.
- Rekruttering af frivillige kampagne er i gang.
- Diverse opdatering og redesign af sider på hjemmesiden er udført.
- Oplæg til projektmodel i samarbejde med Brian (in spe).
- Oplæg til Informationssikkerhed er udarbejdet.
- Oplæg til reformering af sekretærposten (in spe).
- Briefing til overdragelse af varemærket (in spe).
- Piratnyt Nyhedsbrev udsendes snarest.
- Redesign af forside til hjemmesiden er i gang.

Følgende aktiviteter overdrages til sekretariatet:

- Ansvar for kommunikation udadtil overdrages til sekretariatet og Hans Klysner vil ikke længere være coach når det gælder drift. Dette gælder eksterne kommunikationsaktiviteter, som at skrive nyheder til hjemmesiden og Facebook. Events på [codingpirates.dk/events](http://codingpirates.dk/events) og Facebook.
- Overdragelse af koordinatorposten for kommunikationsgruppen (tidligere redaktionsnetværk).
- Sekretariatet vil behandle brugeroprettelser og tildeling af rettigheder

## 2.4. Overdragelse af varemærket

Martin Exner vil overdrage rettighederne så foreningen får overdraget ejerskabet til varemærket: "Coding Pirates". Hans Klysner har identificeret forskellige problematikker og har overdraget opgaven til Brian Lindskov Larsen. Det forventes, at der bliver behov for advokatbistand.

## 3. Økonomi v/ John

- Der er bogført for hele foråret til og med 1/7/2017. Der er hængt bilag på det vi har. Vi mangler nogle bilag som vi arbejder på at skaffe.
- Regnskab afstemt overfor banken indtil 1/7/2017. John har fået adgang til banken. ClearHouse er rimeligt afstemt.

- VISA-kort er registreret til foreningen. QuickPay og Mailchimp afregnes på kortet, og vi flytter det over på sekretariatets kort, når sekretariatet får et.
- Vi mangler bilag fra QuickPay og ClearHaus. Vi arbejder på at få skaffet de bilag. Det er vigtigt i forhold til at kunne dokumentere hvilke penge vi har som indtægter fra kontingenter.
- Vi har udbetalt penge til konsulenter uden at opgive til SKAT. Vi opgiver beløbet for studentermedhjælperne i år og udbetaler fremover kun igennem Danløn.

## 3.1. Økonomiforslag til godkendelse

### 3.1.1. Vedtagelse 1: Køb via regning

Fremover er det ikke tilladt, at købe ting, ydelser osv. via regning med mindre der foreligger en skriftlig aftale med kassereren. Betaling via regning skaber ekstra arbejde i bogholderiet og tilgodeser ikke proceduren for godkendelse. Der har været flere eksempler, hvor regninger er blevet betalt flere gange pga. manglende aftaler. Forbuddet gælder alle personer i Coding Pirates. Kasserer og Sekretariat aftaler indbyrdes, hvordan de håndterer køb via regninger. John foreslår at regninger fremover skal forhåndsgodkendes da det tidligere har været ret besværligt at finde ud af hvem der har købt ind på regning og i hvilken forbindelse.

**Forslaget blev vedtaget.**

### 3.1.2. Vedtagelse 2: Forskud ved store udgifter

De frivillige og ansatte skal ikke have problemer med deres bank hvis de har udlæg for store udgifter i forbindelse Coding Pirates. Derfor skal det fremover være muligt, at få udbetalt et forskud for store og specifikke udgifter. Forskud udbetales kun imod udfyldt og underskrevet forskuds formular. Efter afholdelsen af udgifterne skal der laves en skriftlig afregning incl. bilag for alle relevante udgifter. Derefter skal det overskydende beløb indbetales på CPDK's konto. Der er ved at bliver lavet en procedure for at få overført forskud.

**Punktet blev ikke vedtaget.**

Brian Lindskov Larsen laver et udkast til næste bestyrelsesmøde, som tages op til vedtagelse i forhold til beløb og bagatelgrænse.

### 3.1.3. Vedtagelse 3: Kassererens guide til gode bilag og kørselsbilag

John foreslår at vi vedtager "Kassererens guide til gode bilag" (bilag 1) for hovedbestyrelsen og sekretariatet. Vejledning skal udgives på hjemmesiden, som underside til "godt begyndt" hurtigst muligt. Opgaven udføres af sekretariatet.

### **Forslaget blev vedtaget.**

John har lavet et eksempel på et kørselsbilag. Kørselsbilag skal fremover indeholde samme oplysninger (bilag 2).

### **Forslaget blev vedtaget.**

#### **3.1.4. Vedtagelse 4: Lokalforeninger skal have selvstændig økonomi**

CPDK vil over de næste 12 måneder afvikle ordningen, hvor CPDK er bank, bogholder og kasserer for lokalforeningen. CPDK vil starte med, at afvikle engagementet med de store foreninger først og derefter gradvist arbejde sig ned til de små og de nye. Undervejs i denne process vil CPDK hjælpe med uddannelse og understøttelse af de lokale foreninger så de bliver klædt på til opgaverne.

Efter drøftelser med lokalforeningerne virker det som om der er en generel lyst til selv køre deres egen økonomi. John foreslår vi får flyttet foreningerne i løbet af det næste kalenderår, i et tempo der passer dem, og med god støtte fra sekretariat hvor der er brug for det. Der foreligger en helt færdig plan for flytningen, og udfordringer tager vi hen ad vejen. Der undervises i lokalforeningsøkonomi på kaptajnsdagen og undervisningen kan evt suppleres med lokale kurser.

Yderligere begrundelser:

- DUF er interesseret i, at økonomien bliver kørt lokalt. Det er et væsentligt element i lokalforeningers uafhængighed, at de kan køre deres egen økonomi.
- Der er ikke leveret en tilfredsstillende service til de lokalforeninger der køres økonomi for.
- CPDK magter ikke opgaven med, at køre så kompliceret et økonomisk setup.
- CPDK's regnskab og balance er svært overskueligt og derfor er der ikke tilstrækkeligt overblik over økonomien.
- CPDK har betydelige omkostninger til medarbejdere, bogholder og revisor.
- Revisor opfordrer os til at afvikle ordningen pga. af de ovenstående argumenter.

### **Forslaget blev vedtaget.**

#### **3.1.5. Vedtagelse 5: Bilag på både indtægter og udgifter**

Der skal være korrekte bilag på både indtægter og udgifter.

### **Forslaget blev vedtaget.**

## 3.2. Økonomi i forhold til sekretariatet

- Kasserer og sekretariat udarbejdes en midlertidig løsning på økonomi, så sekretariatet kan blive tilført penge når der er behov for det. Denne løsning sættes i værk hurtigst muligt.
- Sekretariatet får et betalingskort til en konto, hvorpå der står et mindre beløb. Der bliver overført penge når der er behov af hovedbestyrelsen.
- En permanent løsning kræver vedtægtsændringer og skal godkendes ved en generalforsamling.

### 3.2.1. Vedtagelse 6: Projektregnskaber

Der skal laves projektregnskaber for de projekter og events der er afholdt i 2017 og denne procedure skal gælde alle projekter og events fremover. Et projektregnskab skal indeholde: Indtægter med bilag, udgifter med bilag, angivelse af udgifter, der kan dækkes af bundne projektmidler og hvilke midler der er tale om samt en opgørelse af overskud eller underskud for aktiviteten.

Projektleder eller hovedansvarlig for aktiviteten er ansvarlig for udarbejdelse af projektregnskabet og skal indsende det til sekretariatet.

Der skal udarbejdes projektregnskaber for alle foreningens forskellige projekter (Tuborgfondet, YouthSpark m.fl.). Det er de enkelte projektledere der står for projektregnskaberne i samarbejde med sekretariatet.

**Forslaget blev vedtaget.**

## 4. Sekretariatet v/ Brian

- Vi er i gang med at flytte til Erhvervsakademiet. Det kommer ikke til at koste os penge i første omgang. Det drejer sig om en plads i et startup kontorfællesskab.
- Kristoffer er rykket op på halv tid. Johan er flyttet over på kontrakt på de 7 timer.
- Alexander er ansat 7 timer til at hjælpe med udvikling af medlemssystem.
- Der er slået en stilling op til en ny studentermedhjælper, som skal stå for at koordinere Game Jam og andre events. Studentermedhjælperen skal også stå for t-shirt salg og andre forefaldende opgaver.
- Brian udarbejder et dokument med alle afdelinger og opgaver, kontaktoplysninger, tovholder, mm.
- Alle udvalg gennemgås og Brian kigger på hvilke ting der kører og hvad der skal gøres noget ved.

## 4.1. Fondsansøgninger v/ Louise og Brian

### **Tuborgfondet**

Brian skal have udlignet de forskellige poster og opdateret budgettet.

### **Youth Spark**

Brian er netop gået gang med afrapportering af Youth Spark. Han afventer møde med Metropol.

### **Øvrige fonde**

Brian er i gang med at afsøge nye muligheder.

## 4.2. Startpakke

Startpakken er blevet opdateret, men er langt fra fyldestgørende ift. aktuelle behov i lokalforeningerne. Der er mange af workshopdesigns/beskrivelser tilgængelige, de skal samles. Flere frivillige vil gerne være med til at hjælpe med at lave materialer.

Udvalgte designs skal ind i startpakken. Brian Lindskov Larsen overtager ansvaret for udviklingen af Startpakken.

## 5. Infrastruktur v/ Hans

- Der er oprettet et nyt fællesarkiv til dokumenter og filer under codingpirates.dk-domænet på G Suite. Hovedbestyrelsen og sekretariatet skal bruge sin konto hos foreningen når man tilgår eller opretter dokumenter.
- Der oprettes et fysisk arkiv hos sekretariatet til dokumenter. Arkivskabet skal have lås. Brian Lindskov Larsen er ansvarlig for opgaven.
- Alle frivillige skal kunne kontaktes via en e-mail, så der er mulighed for at indkalde alle til generalforsamlinger og udsende nyhedsbreve til dem. De frivillige der ikke er registreret i medlemssystemet skal registreres. Brian Lindskov Larsen er ansvarlig for opgaven.

## 6. Kaptajndag

Coding Pirates afholder kaptajndag d. 4. november. Det er muligt at der bliver over to dage 4-5. november.

## 7. Strategiseminar

Hovedbestyrelsen skal afholde et strategiseminar d. 23. og 24 september, hvor vi med input frem fremtidsværksteder på Sommercamp og i København og i Aarhus skal drøfte de

fremtidige opgaver i Coding Pirates Denmark. Der er tale om justeringer i forhold til treårsplanen der blev udarbejdet i 2016. Drøftelser om emner tages på hovedbestyrelsens Slack-kanal.

## 8. Andet

- Coding Pirates får en stor artikel om IT i foreninger i Altinget. Artiklen tager udgangspunkt i Coding Pirates og vores brug af IT-værktøjer.
- Aftalen med DigiPippi tages op til revision og forhandles på ny. Første trin i processen er, at få formuleret de vigtige punkter ift. foreningernes samarbejde.
- Brian har fået kontakt til IBM. Her er der mulighed for et CSR-partnerskab.
- Winnie Thorstensen trækker sig som suppleant i bestyrelsen og Denis Smajlovic bliver 1. suppleant. Hovedbestyrelsens sammensætning forbliver uændret.
- Rabatkataloget skal ajourføres og proceduren for bestilling skal tjekkes op på. Brian Lindskov Larsen vil varetage opgaven.
- Der afholdes fremtidsværksteder i København og Aarhus omkring 16/17. september 2017. Brian Lindskov Larsen vil varetage opgaven.
- Lis Zacho orienterer om filmprojektet med Filmkompagniet om filmen med temaet "IT-kreativitet". Vi diskuterer om Coding Pirates skal være afsender. Bekymringer om hvorvidt filmen viser IT-kreativitet fra skolen eller andre steder (f.eks. klubaftener). Lis Zacho arbejdes videre med ansøgningen og hovedbestyrelsen bliver præsenteret for et udkast af ansøgningen. Herefter kan der afstemmes om CPDK skal deltage i projektet.

## Bilag 1

# Kassererens guide til gode bilag

Det kan være let eller et totalt helvede, at godkende og bogføre udgiftsbilag. Hvis det er et helvede så varer det også tilsvarende længere før end folk får deres penge retur, så det er i alles interesse, at gøre processen let og derfor har jeg lavet denne guide.

Step by step:

1. udgifter
2. Der må kun være CP udgifter på et bilag. Private udgifter skal adskilles helt fra CP
3. Når du har haft en udgift og fået et bilag så skal du skrive under på FORSIDEN af bilaget.
4. Hvis det er en udgift til en lokalforening og I har en lokal regel om det, så skal den lokale formand eller kasserer også sætte initialer eller underskrift på forsiden af bilaget. Dette er helt afhængigt af jeres lokale regler og ikke et krav fra CPDK.
5. Indscanning af bilag. I praksis via kamera på mobil.
  - a. Der må kun være ET bilag på, hvert billede.
  - b. Hele papiret med bilaget skal være med på billedet.
  - c. Bilaget skal scannes sådan at det ikke er drejet 90 grader eller vender på hovedet.
  - d. Uanset, hvor mange bilag, der er med så skal de samles i EN pdf-fil, hvor hvert scannede bilag har sin egen side og summen af beløbene i bilagene passer med det beløb, der er indsendt via websiden til udlæg.
6. Derefter indsender du PDF'en til [penge@codingpirates.dk](mailto:penge@codingpirates.dk)
7. Til slut skal du udfylde skemaet på <http://www.codingpirates.dk/refusion> med de krævede data omkring bilagene. Husk at checke kontonummer! Det giver en masse ekstra arbejde og udgifter, hvis vi skal hele møllen igennem igen pga. et forkert kontonummer.

Der findes en mobil app ved navn 'CamScanner Pro' der gør trin 4 og 5 til en leg. Jeg kan helt klart anbefale denne app, men der findes sikkert mange andre lignende løsninger

Hvis I følger denne guide, så sparer vi en masse tid og penge i organisationen og I får allesammen jeres udlæg meget hurtigere.

Med venlig hilsen

John Rohde Jensen  
Kasserer Coding Pirates Danmark



## Bilag 2

Navn:	John Rohde Jensen							
Registreringsnummer:	YN 29 497							
Reg. nummer:	5380							
Konto nummer:	45XXXX							
Dato	Formål	Udgift	Fra	Til	Afstand	Km i år	Takst	Beløb
28-06-17	Møde med revisor	Kørselsgodtgørelse	Chr. Winthers Vej 8, 6400 Sønderborg	Nørregade 60, Odense C	164.8	287.8	1.93	318.06
28-06-17	Møde med revisor	Kørselsgodtgørelse	Nørregade 60, Odense C	Chr. Winthers Vej 8, 6400 Sønderborg	164.8	452.6	1.93	318.06
<b>Samlet</b>								<b>636.13</b>

35

