

Refusionsguide

Til frivillige som ønsker refusion af udgifter hos AFS Interkultur

Maj 2019



Med denne guide vil vi gerne afstemme forventningerne til hvilke **udgifter**, som AFS refunderer samt **beskrive hvordan man får refunderet sine udgifter**

1 Indholdsfortegnelse

1	Indholdsfortegnelse.....	1
2	Hvordan får jeg penge?	2
2.1	Medlemskab	2
2.1.1	Tidligere sendedeltager	2
3	Hvad får jeg dækket.....	2
3.1	Foreningsudgifter – Hvilke arrangementer kan jeg få refunderet transport til?	2
3.1.1	Transportbeløb – Hvor meget kan jeg få?	2
3.1.2	Transportmiddel – Hvordan kan jeg rejse?	2
3.2	Programudgifter	3
4	zExpense	3
4.1	Registrering og indsendelse	3
4.2	Typiske afvisningsårsager	3
4.3	Spørgsmål???	4

2 Hvordan får jeg penge?

2.1 Medlemskab

For at få refunderet dine udgifter skal du være registreret og betalende medlem af foreningen. Hvis ikke du har fået en velkomstmail til vores refusionssystem zExpense, er det fordi du ikke er registreret som medlem.

2.1.1 Tidligere sendedeltager

Er du tidligere sendedeltager kan du opleve at du ikke er registreret som medlem. Dette sker typisk når du har været en del af et familiemedlemskab, hvor dine forældre er stoppet med at betale. Så er du ikke længere medlem og skal registreres som individuelt medlem.

Finder du ud af at det er tilfældet, skal du melde dig ind på <https://www.afs.dk/blivmedlem/> hvor du registrerer dig som frivillig og noterer "tidligere familiemedlem" i bemærkningsfeltet. Samtidig indbetaler du kr. 100,- (for under 30 år – ellers kr. 200,-) på MobilePay tlf. 2921 3317 med angivelse af KON + dit fulde navn.

Når du er registreret som betalende medlem får du tilsendt en velkomstmail til systemet. Har du meldt dig ind og betalt men ikke fået mailen, når du ønsker refusion, sender du en mail til afs.interkultur@afs.org og med kopi af din betaling og beder om oprettelse.

3 Hvad får jeg dækket

Som frivillig kan du have 2 typer af refusioner: Refusion af foreningsudgifter og Refusion af programudgifter.

3.1 Foreningsudgifter – Hvilke arrangementer kan jeg få refunderet transport til?

Som frivillig i AFS får du refunderet transportudgifter til deltagelse i:

- organisationens officielle møder (Generalforsamling, Lederuddannelse, Uddannelses Bazar og andre landsdækkende møder for frivillige)
- møder i officielt nedsatte grupperinger som Bestyrelse, Formandspanel o. Lign.
- møder i arbejdsgrupper og ad-hoc udvalg som POK, IKL-gruppe mv.

3.1.1 Transportbeløb – Hvor meget kan jeg få?

Refusion af transport dækkes som udgangspunktet altid med den billigst mulige offentlige transport, og maksimalt prisen på en standard DSB-togbillet (inkl. lokal transport til/fra station).

En højere refusion kan alene forventes, hvis der er indgået en særskilt aftale inden udgiften er afholdt.

3.1.2 Transportmiddel – Hvordan kan jeg rejse?

Når transporten planlægges på tværs af landet, skal der først søges på landsdækkende busruter:

1. **Bus:** Gå eksempelvis ind på www.flixbus.dk eller www.sortbillet.dk og søg transportmuligheder. Hvis ikke der er "rimelige transportmuligheder" (acceptabel transporttid, opsamling/afsætning tæt på lokation eller offentligt transportsted til videretransport) afsøges følgende muligheder:
2. **Tog:** Gå på www.rejseplanen.dk og find rejse med en standard DSB-togbillet og evt. pladsreservation.
3. **Fly:** Fly kan alene bookes efter forudgående aftale med sekretariatet. Hvis det holder sig indenfor samme pris som en standard DSB-togbillet (inkl. pladsreservation og lokaltransport) kan det dog

bookes, men husk at sende dokumentation med for hvad en togbillet ville have kostet ved refusionsanmodningen. *Tjek fly i god tid, da der ofte er meget lave priser ved tidlig booking.*

4. **Bil:** Vælger du at køre i bil, kan du alene forvente et beløb svarende til en standard DSB-togbillet (inkl. pladsreservation og lokaltransport) refunderet. Hvis der er flere refusionsberettigede deltagere, som ønsker at rejse sammen i bil, refunderes dog antal kørte km. med statens lave takst (1,96 i 2019) samt evt. broafgift.

3.2 Programudgifter

Disse udgifter vedrører dine udlæg, når du fungerer som frivillig på en lejr, henter eller bringer deltagere i lufthavnen eller på anden måde fungerer som AFS-repræsentant. Disse dækkes efter den gældende praksis eller efter forudgående aftale og altid mod regning.

Nå du har denne type udlæg er det vigtigt, at du i zExpense registrerer dem med den rigtige kategori, dimension og programnummer, inden du indsender dem til betaling. Er du i tvivl så spørg først eller lav beskrivelse af din opgave i udgiftens bemærkningsfelt inden du indsender.

4 zExpense

Alle udgifter som ønskes refunderet, skal indsendes elektronisk via vores refusionssystem **zExpense**. Du kan både søge refusioner via en app på din telefon og via et login på din Pc.

Vejledninger til brug af systemet findes på <https://www.afs.dk/bibliotek> hvor du skal scrolle ned til REFUSION AF UDGIFTER og finde de forskellige vejledninger.

Start altid med at logge ind via din Pc og ændre dit password og indsætte dit reg. nr. og kontonummer.

4.1 Registrering og indsendelse

Husk at du altid skal oprette gøre 3 ting: 1) Oprette dine udgifter i systemet 2) oprette en afregning hvor du tilknytter udgifterne og 3) Videresende afregningen til os. **Hvis ikke du gør alle 3 ting, er der ingen penge på vej** 😞

Videresendelsen skal som udgangspunkt ske **senest 2 uger efter afholdelsen**, men er der tale om mindre transportudgifter, kan de godt samles sammen og indsendes for perioder på op til 2 måneder ad gangen. **Ved årsskiftet skal udgifter for efteråret dog indsendes senest 14 dage efter nytår.**

Alle udgiftsposter (undtaget km godtgørelse) kræver dokumentation i form af et vedhæftet PDF-bilag eller billede som tydeligt viser den konkrete udgift, som søges refunderet. Det er ikke nok med et print af et beløb, som er trukket på en konto, hvis ikke man kan se arten på udgiften.

Er der fejl i en refusionsanmodning eller i dokumentationen, vil anmodningen blive afvist og returneret med oplysning om fejl, hvorefter fejlen skal rettes og anmodningen indsendes igen.

4.2 Typiske afvisningsårsager

- ✓ Manglende kontonummer i systemet
- ✓ Utydeligt bilag
- ✓ Bilag som ikke viser en kvittering for udgifter men alene at der er trukket et beløb
- ✓ Oversigter fra rejsekort, hvor de enkelte rejser ikke er fremhævet og regnet sammen
- ✓ Print af Tank-op-betalinger på rejsekort

- ✓ Manglende oplysning om medpassager i bil hvis der ønskes fuld kørselsgodtgørelse
- ✓ Manglende oplysning om deltagere i bespisning ved udlæg for mad

Er der fejl i en refusionsanmodning eller i dokumentationen, vil anmodningen blive afvist elektronisk, og fejlen skal rettes af anmoder og indsendes igen via systemet.

4.3 Spørgsmål

Har du spørgsmål til refusion eller økonomiske mellemværender i almindelighed, er du velkommen til at kontakte os på mail afs.interkultur@afs.org

Har du ikke modtaget dine penge efter en uge, så start med at tjekke om du har oprettet din udgift, oprettet en afregning og indsendt den. Hvis ikke alle 3 ting er gjort, er den ikke modtaget hos os 😞

zExpense

