

20% dækning

2001	Virusbeskyttelse	Kr. _____
2002	Frimærker, fragt v. varelevering	kr. _____
2003	Tyverialarm (efter aftale)	Kr. _____
2004	Kørselsudgifter	Kr. _____
	(kørsel til møder og generalforsamlinger i arkivverdenen)	
2005	Kontingenter, øvrige	Kr. _____
	(Borgerforeninger, historiske foreninger)	
2006	Kontorartikler	kr. _____
	(Ringbind, blokke, kopipapir, farvepatroner, blyanter)	
2007	Leasing (Kun efter aftale. Under afvikling)	Kr. _____
2008	Rengøringsmateriale, el. pærer osv.	Kr. _____
2009	Vedligeholdelse	Kr. _____
	(maling, pensler, plader, lister, tæpper, måtter)	
2010	repræsentation, blomster, gaver	kr. _____

20% fradrag i alt: Kr. _____

Kasserers underskrift

Revisors underskrift

Retningslinjer for regnskabet 2010

Dette regnskabsmateriale er udarbejdet efter de nye retningslinjer, der blev vedtaget ved generalforsamlingen i 2010, og som er gældende for regnskabsåret 2010.

Historisk har der været problemer med sammenblanding af regnskabet for Arkivet og for Foreningen, de steder, hvor der ikke er sket en faktisk deling de to imellem. Fremover vil der kun gives fradrag for udgifter, hvor bilaget alene er udstedt til Arkivet.

Der indskræpes kassereren og revisorerne, at de i dette regnskab kun medtager udgifter, der er foretaget i forbindelse med virket som lokalarkiv. Er der tvivl, så kontakt nedenstående fra Arkivsamvirket.

En grundregel er, at der ikke medtages udgifter for større nyanskaffelser. Det gælder f.eks. stole, borde, reoler, computere, kopimaskiner, programmer, leasing-/lejeaftaler.

Vi har åbnet op for en undtagelse efter aftale i forbindelse med leasing/leje, da vi ikke er helt sikre på, at alle har kunnet afmelde deres aftale rettidigt. Måske er det på sin plads at gentage, at det enkelte arkiv for egen regning gerne må fortsætte med leasing-/lejeaftaler.

For kopimaskinen og printere kan papir og farvepatroner trækkes fra, om maskinen er købt eller leaset.

I forbindelse med fradrag for vedligeholdelse, er denne konto udvidet til at der ydes fradrag for de materialeudgifter, der er forbundet med at gøre arkivet til et pænt og indbydende sted for gæsterne og for arkivets medarbejdere.

Regnskabet skal afleveres senest den 1. februar 2011 til undertegnede.

Helene Petersen
Hesselvej 2
6400 Sønderborg
74 47 18 33

eller

Andreas Kaad
Mindebjergvej 15
6470 Sydals
74 41 5523