



Administration af hundep prøver i Danmarks Jægerforbund

Overordnet er det kredsens hundekoordinator som er prøvelederens kontaktperson ved alle DJ's hundepøver (herunder også VK og markpøver, der afvikles i regi af SJD).

Koordinatoren skal, i forbindelse med afvikling af pøver, og i henhold til funktionsbeskrivelsen for hundekoordinatorer bl.a.:

- *Sikre koordinering af pøver i kredsen, således at disse overholder de til enhver tid fastsatte regler og retningslinjer.*
- *I fornødent omfang - i samarbejde med de enkelte jagtforeninger - fremme interessen for aktiviteter i kredsen for alle jagthunde i Danmarks Jægerforbund.*
- *I samarbejde med Hundeaktivitetsudvalget sikre sig, at der altid er det fornødne antal prøveledere, terrænledere, hjælpere m.fl., således at kvaliteten i pøverne opretholdes.*
- *Sikre, at Danmarks Jægerforbunds sekretariat modtager de nødvendige oplysninger i forbindelse med afvikling af pøverne, herunder annonceark, regnskab, præmielister m.m. der er nødvendige for sekretariatets administration af pøverne.*
- *I nødvendigt omfang yde sekretariatet bistand i forbindelse med administrationen af aktiviteter.*

Der afvikles følgende prøver:

- Vinderklasseprøver og Markprøver (SJD)
- Apporteringsprøver- Udvidet apporтерingsprøver - Ræveslæb - Schweissprøver (DJ-kredsaktiviteter)
- Racedyst (DJ-administration)
- FM i udvidet apportering (DJ-administration)



Vinderklasseprøver og Markprøver:

Danmarks Jægerforbunds markprøver og vinderklasseprøver administreres via SJD, men koordinering sker dog stadig via DJ's hundekoordinator i kredsen.

DJ sørger for annoncering i JÆGER og på hjemmesiden, indkøb af præmier samt betaling af kørsel til prøveleder (på DJ bilag). Præmier til markprøver bestilles af koordinatoren hos Bording (levering t/prøveleder men faktura til kredskasserer – kredskasserer sender faktura til DJ's regnskabsafdelingen). Sekretariatet sørger for præmier til VK-prøver.

SJD sørger for oprettelsen i hundeweb og klarer al øvrig administration i forbindelse med afviklingen af disse prøver. SJD har udarbejdet koordinator – og prøveledervejledning samt regnskabsbilag til disse prøver.

Annonceark til brug for annoncering

Annonceark - Hundepøver Danmarks Jægerforbund	
Prøvetype: (Sæt X)	<input type="checkbox"/> Apporteringsprøve Ræveslæb () <input type="checkbox"/> Udvidet apporteringsprøve Schweissprøve () <input type="checkbox"/> Forårsmarkprøve <input type="checkbox"/> Efterårsmarkprøve
Kreds:	
Tidspunkt:	dag den / 20 kl.
Prøvested:	
Mødested:	Sted Adresse Post nr. og by
Prøveleder:	Navn Adresse Postnr og by Tlf./mobil Email:
Skal udfyldes.....	
Anmeldelse til:	HUNDEWEB
Betaling til konto: Skal udfyldes	Reg. nr. Konto nr.
Anmeldelsesfrist:	dag den / 20
Hunderacer: (sæt X)	<input type="checkbox"/> Kontinentale <input type="checkbox"/> Engelske
Dommere kont. racer: (Kun ved markprøver)	
Dommere eng. racer: (Kun ved markprøver)	
Max antal hunde:	
Andre oplysninger:	
DEADLINES: Udfyldte annonceark sendes til kredsens hundekoordinator, så de er Jægerforbundet i hænde senest følgende datoer: Forårsmarkprøver skal være os i hænde <u>senest 1. december</u> til annoncering i Jæger nr. 2 og 3 Apporteringsprøver skal være os i hænde <u>senest 15. marts</u> til annoncering i Jæger nr. 5, 6/7 og 8 Udvidet apportering skal være os i hænde <u>senest 15. marts</u> til annoncering i Jæger nr. 5, 6/7 og 8 Efterårsmarkprøver skal være os i hænde <u>senest 15. juni</u> til annoncering i Jæger nr. 8, 9 og 10 Dette dokument skal sendes på mail til: Jytte Harder, sekretær E-mail: jh@jaegerne.dk	

Annonceark - Vinderklasseprøver Danmarks Jægerforbund	
Prøvetype: (Sæt X)	<input type="checkbox"/> Vinderklasse - forår () 5. Vinderklasse <input type="checkbox"/> Vinderklasse - efterår <input type="checkbox"/> Efter DM
Prøvested:	
Prøvedato:	dag den / 20 kl.
Kreds:	
Race: (kontinental/engelsk)	
Mødested:	Sted: Adresse: Post nr. og by:
Prøveleder:	Navn: Adresse: Postnr og by: Tlf./mobil: Email:
Skal udfyldes.....	
Betaling til Konto: Skal udfyldes.....	Registreringsnr.: Kontonummer:
Tilmeldingsfrist:	dag den / 20
Ønske til: Ordførende dommer	1.
Ønske til: Dommere (2 stk.)	1. 2.
Ønske til evt. reserver (3 stk)	1. 2. 3.
Evt. andre oplysninger: (forplejning o.l.)	
Udfyldte annonceark afleveres til kredsens hundekoordinator. Annonceark afleveres af koordinatoren til Sekretariatet på Hundeaktivitetsudvalgets møder i <u>november (VK/forår)</u> og i <u>juni (VK efterår)</u>	



MARK-, BRUGS- OG VINDERKLASSEPRØVER

Koordinatorvejledning for mark-, brugs- og vinderklasseprøver

1. Modtag og tjek annonceark og mail det til administrationen.
2. Sørg for præmier til prøven. (Til VK indkøbes præmier af DJ's sekretariat – Til øvrige prøver bestiller koordinator præmier v/Bording A/S)
3. Tjek regnskab når det kommer.
4. Send prøveleders kørselsgodtgørelse til DJ's sekretariat.
5. Send resten af regnskabet til SJD's kasserer (kasserer@sjid.dk)

Takster for markprøver afholdt af DJ gennem SJD, alle opgivet som maximum beløb.

KVALITETSPRØVER

Terrænpleje: 800 Kr. pr. hold.

VINDERKLASSE FORÅR

Terrænpleje: 1500 Kr. pr. hold.

VINDERKLASSE EFTERÅR

Terrænpleje: 2500 Kr. pr. hold.

GENERELT FOR ALLE

Gave til terrænledere og hjælpere: 150 Kr.

Fortæring til dommer, terrænleder, prøveleder og medhjælpere: 200 Kr. pr. person.

Omkostningsgodtgørelse prøveleder: 200 Kr.

Lokaleleje ved flere end 1 hold: 1200 Kr.

Programmer, kontorartikler og porto: 12 Kr. pr. hund.

Med venlig hilsen

Steen Larsen

Prøveledervejledning for mark-, brugs- og vinderklasseprøver

1. Udfyld annonceark og mail det til din koordinator.
2. Når tilmeldingsfristen er overskredet, træk tilmeldingsgebyrer fra DKK til din egen konto.
3. Afhold prøven som vanlig med øje på de maksimumbeløb, der er på udgiftsposterne.
4. Afregn alle udgifter inklusiv dommere, men eksklusiv prøveleders kørselsgodtgørelse.
5. Udfyld SJD's regnskabsark, udgiftsbilag, dommerafregning osv.
6. Udfyld prøveleders kørselsgodtgørelse på DJ's kørselsbilag
7. Overfør overskud til det angivne kontonr.
8. Send regnskab med bilag til din koordinator.

Takster for markprøver afholdt af DJ gennem SJD, alle opgivet som maximum beløb.

KVALITETSPRØVER

Terrænpleje: 800 Kr. pr. hold.

VINDERKLASSE FORÅR

Terrænpleje: 1500 Kr. pr. hold.

VINDERKLASSE EFTERÅR

Terrænpleje: 2500 Kr. pr. hold.

GENERELT FOR ALLE

Gave til terrænledere og hjælpere: 150 Kr.

Fortæring til dommer, terrænleder, prøveleder og medhjælper: 200 Kr. pr. person.

Omkostningsgodtgørelse prøveleder: 200 Kr.

Lokaleleje ved flere end 1 hold: 1200 Kr.

Programmer, kontorartikler og porto: 12 Kr. pr. hund.

Med venlig hilsen Hundekoordinatoren



Regnskab for markprøver

Regnskabsarket er udstyret med max. beløb for de enkelte poster.

Kan disse ikke overholdes skal Prøve sekretæren kontaktes for nærmere aftale.

	Prøven ved:	Dato	
INDTÆGTER	Antal hunde	á kr.	tilmeldt på hundeweb
	Antal hunde	á kr.	tilmeldt til prøvelederen
	Tilbagebetaling af tilmeldingsgebyr		
INDTÆGTER I ALT			
UDGIFTER	Terrænpleje – MAX 800 kr. pr. annonceret hold til dækning af samtlige udgifter.		
	Leje af hus ved mere end 1 hold – MAX 1200 kr.		
	Patroner		
	Kataloger, tlf, porto mv. MAX 12 kr. pr. hund		
	Prøveleder omkostningsgodtgørelse – MAX 200 kr.		
	Dommere – omkostningsgodtgørelse, kørsel, mv.		
	Forplejning dommere, aspiranter og hjælpere – MAX 200 kr. pr. person		
	Gaver til lodsejere og hjælpere – MAX 150 kr. pr. hold		
	Uforudsete udgifter. (Skal i forvejen aftales med prøvesekretæren)		
	Udgifter i alt		
	Resultat		

Bilag på samtlige udgifter vedlægges
Overskud indsættes på kontonr: 5074 – 0001537661
Bevilget underskud refunderes på kontonr: _____

Regnskab med bilag sendes til SJD's kasserer:

Lis Madsen
Kvottrupvej 51
8471 Sabro
kasserer@sjid.dk

Prøveleders underskrift



Regnskab for vinderklasse og brugsprøver

Regnskabsarket er udstyret med max. beløb for de enkelte poster.

Kan disse ikke overholdes skal Prøve sekretæren kontaktes for nærmere aftale.

	Prøven ved:	Dato	
INDTÆGTER	Antal hunde	á kr.	tilmeldt på hundeweb
	Antal hunde	á kr.	tilmeldt til prøvelederen
	Modtaget áconto		
Tilbagebetaling af tilmeldingsgebyr			
INDTÆGTER I ALT			
UDGIFTER	Terrænpleje – jfr gældende regler og takster.		
	Leje af hus ved mere end 1 hold – MAX 1200 kr.		
	Patroner		
	Kataloger, tlf, porto mv. MAX 12 kr. pr. hund		
	Prøveleder omkostningsgodtgørelse – MAX 200 kr.		
	Dommere – omkostningsgodtgørelse, kørsel, mv.		
	Forplejning dommere, aspiranter og hjælpere – MAX 200 kr. pr. person		
	Gaver til lodsejere og hjælpere – MAX 150 kr. pr. hold		
	Uforudsete udgifter. (Skal i forvejen aftales med prøvesekretæren)		
	Udgifter i alt		
	Resultat		

Bilag på samtlige udgifter vedlægges
Overskud indsættes på kontonr: 5074 – 0001537661
Bevilget underskud refunderes på kontonr: _____

Regnskab med bilag sendes til SJD's kasserer:

Lis Madsen
Kvottrupvej 51
8471 Sabro
kasserer@sjid.dk

Prøveleders underskrift

Afregningsbilag - kørsel Prøveleder

GODTGØRELSE af KØRSEL
Danmarks Jægerforbund
Afregningsbilag

AKTIVITET:	Mark- og Vinderklasseprøver			TILLIDSPOST/Løn nr.: Løn nr., se tidligere lønseddel					
NAVN:					CPR-nr.:				
ADRESSE:					POST-nr. / BY:				
Kørslen er foretaget i <u>egen bil</u> :		Bilens reg.nr. :			BANK-KONTO: udfyldes ved 1. udb.				
	Dato	Kørt fra	Kørt til	Anledning	Antal km.	Kr.	Kontonr.	Afd.nr.	Formål
Kørsel prøveleder 3,52						0,00	4001		
Anden transport (bilag vedhæftes)							4002		
Anden transport (bilag vedhæftes)							4002		
Dato:	Telefon:	Underskrift:			0	0,00			
<i>Forbeholdt Danmarks Jægerforbund:</i>			<i>Dato:</i>	<i>Efterregnet:</i>	<i>Sign.:</i>		<i>Attesteret:</i>		



APPORTERINGSPRØVER, RÆVESLÆB OG SCHWEISSPRØVER

Apporteringsprøver- Udvidet apporteringsprøver - Ræveslæb - Schweissprøver

- Ovennævnte prøver er DJ's egne prøver, der afvikles i kredsregi - her er SJD *ikke* involveret.
- Planlægning, afvikling og afrapportering af ovennævnte prøver sker som hidtil. Der er udarbejdet en vejledning til prøvelederne.

Vejledning til afholdelse af hundepøver i DJ regi

- (Apporteringsprøver, udv. Apporteringsprøver, schweissprøver og ræveslæb)
- Som prøveleder er der mange regler, der skal følges, og nedenstående vejledning er tænkt som en hjælp til at undgå unødvendige fejltagelser, og at alle involverede får det så nemt som muligt både før, under og efter prøven.
- Overordnet er det kredsens hundekoordinator, som er prøvelederens kontaktperson.
- PL: prøveleder
- HK: hundekoordinator
- SEK: sekretariatet
- Alle relevante formularer skal hentes på DJ's hjemmeside (Hund):
<https://www.jaegerforbundet.dk/hund/prover-for-jagthunde/for-proveledere-og-dommerejagthundeprover/>

Før prøvens afholdelse

HK fastlægger prøverne i dialog med PL - PL planlægger prøven lokalt i samråd med HK.

Når alt det praktiske er på plads sker flg.:

- PL indsender *annonceark* til HK (vær obs. på frister)
- HK indsender kredsens *annonceark* til SEK.
- SEK opretter prøven i hundeweb og sender tildelte koder til PL
- SEK annoncerer prøven i JÆGER/DJ's hjemmeside
- PL rekvirerer diverse formularer til prøven via DJ's hjemmeside (*hund*). Præmier til prøven bestilles senest 4 uger før ved HK.
- PL sørger for indkøb af forplejning, vildt, etc. til brug på prøvedagen (husk at gemme boner på alt!)
- Tilmeldingen og betaling af gebyr til prøverne foregår elektronisk via hundeweb.
- *Efter tilmeldingsfristen* administreres prøven af PL iht. "Brugermanual for prøveledere"
<https://www.sjid.dk/media/1233/web-manual-proveleder.pdf> (fra side 39)
- PL anmoder via hundeweb om udbetaling af de indbetalte prøvegebyrer.

På prøvedagen og umiddelbart efter prøven

2) På prøvedagen:

- PL afregner med dommere/hjælpere og øvrige udgifter.

3) Umiddelbart efter prøven:

- PL afslutter prøven i hundeweb. se evt. "Brugermanual for prøveledere".
- PL overfører til Sekretariatet DKK/SJD-gebyr (65,- pr. hund). Præmielister gemmes af prøvelederen mindst 24 mdr.

Senest 14 dage efter prøven

4) Senest 14 dage efter prøven:

PL sender udfyldt "Regnskabsoversigt for kredsaktiviteter" samme med alle org. bilag til HK eller til kredskasserer, der samler regnskabsoversigter m/bilag fra alle kredsens prøver. Evt. overskud indsættes af PL på kredsen konto.

Bemærk: FM og Racedyster afregnes direkte med Sekretariatet, hvorfor org. Bilag indsendes hertil. (se vejledning/procedure for disse)

SEK udfylder på baggrund af fremsendt dokumentation løbende tjekskema for at sikre afrapportering fra prøverne - evt. rykkere udsendes, når prøvesæsonen er overstået.

Følgende regler er gældende i forbindelse med dokumentation af udgifterne ved afholdelse af prøverne.

- De originale bilag *skal* følge regnskabsoversigten
- Der *skal* være bon/kvittering på alle udgifter
- I forbindelse med fortæring *skal* der vedlægges liste over deltagerne
- Af faktura/kvittering skal det tydeligt fremgå, hvem der er handlet med
- Ved handel med privatperson skal navn, adresse, fødselsdato tydeligt fremgå af dagsdato kvittering.
- Ved handel med en jagtforening, skal foreningens stempel være ledsaget af underskrift fra formand eller kasserer.
- På kørselsafregningskemaer skal alle markerede felter udfyldes. Ved udgift til broafgift/færgeskat skal dokumentation være vedhæftet.

Spørgsmål i forbindelse med regnskab kontakt venligst: økonomiafdelingen på tlf. 88 88 75 80.

Øvrige spørgsmål: Sekretariatet tlf. 88 88 75 42 eller e-mail: jh@jaegerne.dk

Afregningsbilag - hundepøver i DJ regi (kredse)

GODTGØRELSE af KØRSEL
Danmarks Jægerforbund
Afregningsbilag Kredse:

AKTIVITET: Hundepøver i DJ regi		TILLIDSPOST/Løn nr.: Løn nr., se tidligere lønseddel							
NAVN:		CPR-nr.:							
ADRESSE:		POST-nr.: / BY:							
Kørslen er foretaget i <i>egen bil</i> med registreringsnr.:		BANK-KONTO: udfyldes ved 1. udb. eller ændring							
REG.-nr.:									
	Dato	Kørt fra	Kørt til	Anledning	Antal km.	Kr.	Kontonr.	Afd.nr.	Formål
						0,00	4001		
						0,00	4001		
						0,00	4001		
							4002		
							4002		
							4002		
							2460		
Dato:	Telefon:	Underskrift:			0	0,00			
<i>Forbeholdt Danmarks Jægerforbund:</i>		Dato:	Efterregnet:	Sign.:			Attesteret:		

Regnskabsoversigt for Kredsaktiviteter

REGNSKABSOVERSIGT for KREDSAKTIVITETER				
Aktivetsområde:				
Aktivitet:		Dato: 01-01-2020		
afholdt på område:				
KREDS NR.:			INDTÆGTER	UDGIFTER
			Beløb	Beløb
1	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
2	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
3	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
4	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
5	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
6	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
7	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
8	0 Deltagere/Klasse/Gruppe:	å kr. 0,00	0,00	
9	Refundering af indskud		0,00	
10	Diverse indtægter jf. bilag		0,00	
11	Indtægter i alt (Sum 1 - 10)		0,00	
12	Dommere/censorer/proveleder/medhjælpere korsel (samleposter fra afregningsbilag)			0,00
13	Dommere/censorer/proveleder/medhjælpere anden transport (samleposter fra afregningsbilag)			0,00
14	Dommere/censorer/proveleder/medhjælpere omkostningsgodtgørelse (samleposter fra afregningsbilag)			0,00
15	Dommere/Proveleder/Provesagkyndig/medhjælpere honorar (samleposter fra afregningsbilag)			0,00
16	Fortæring (bilag vedlægges) (deltagernavne oplyses på særskilt bilag)			0,00
17	Præmier (bilag vedlægges)			0,00
18	Lerduer (bilag vedlægges)			0,00
19	Patroner (bilag vedlægges)			0,00
20	Leje af geværer (bilag vedlægges)			0,00
21	Øvrige materialer (bilag vedlægges)			0,00
22	Banleje (bilag vedlægges)			0,00
23	Kataloger (bilag vedlægges)			0,00
24	Portoudgifter (bilag vedlægges)			0,00
25	Kontorartikler (bilag vedlægges)			0,00
26	Agerhøns/duer/kaniner (bilag vedlægges)			0,00
27	0 bande (DIU gebyr) (bilag vedlægges)	å kr. 0,00		0,00
28	Diverse udgifter (bilag vedlægges)			0,00
29	Udgifter i alt (sum pkt. 12 - 28)			0,00
33	Resultat (pkt. 11 , 29)			0,00

Dette regnskabsark, med tilhørende originale bilag og evt. overskud, afleveres senest 14. dage efter aktivitetens afholdelse evt. via koordinator til kredskassereren.

Der skal foreligge dokumentation (bilag) for de enkelte udgiftsposter.

Racedyst - Forbundsmesterskab

- **Racedyst - Jylland, Fyn og Sjælland (sidste weekend i juli)**
- DJ's sekretariat står for administrationen af de 3 årlige dyster i samarbejde med de udpegede prøveledere i henhold til udarbejdet procedure.
- Placering og udpegning af prøveledere sker på Hundeaktivitetsudvalgsmødet om foråret.

- **Forbundsmesterskab - udvidet apportering (sidste weekend i august)**
- DJ's sekretariat står administrationen af prøven i samarbejde med den udpegede prøveleder. Placering og udpegning af prøveleder sker på Hundeaktivitetsudvalgsmøde om foråret. Arrangementet går på skift blandt kredsene.

Generelt - vigtigt !!

-
- I forbindelse med udfyldelse af kørselsafregning til DJ prøver:

HUSK altid at anføre:

- Bilens reg.nr.
- Dato for aktiviteten
- Kørt fra og til: (udfyldes med gadenavn, -nr. og by)
- Ved broafgift/færgeskat skal bilag ved vedhæftet bilaget

Terrænleje - forplejning og øvrige udgifter

Terrænleje:

- Hvis det ikke er muligt at få udstedt en faktura (f.eks. fra en jagtforening) kan en dagsdato kvittering anvendes. Ved handel med privatperson skal navn, adresse og cpr.nr.(eller cvr-nr.) tydeligt fremgå.
- Ved handel med jagtforening skal bilaget underskrives af formand eller kasserer .

Forplejning og øvrige udgifter:

- Der skal være originale bon/kvitteringer på alle udgifter som vedlægges regnskabsoversigten. Ved forplejning SKAL deltagerliste vedhæftes bilaget.
- **Regnskabsark med tilhørende bilag samt afregningsbilag for kørsel skal indsendes senest 14 dage efter aktiviteten. Tilgodehavende der ikke er indsendt indenfor indeværende regnskabsårs udløb vil ikke blive udbetalt.**
- Ved tvivlsspørgsmål rettes henvendelse til Økonomiafdelingen på tlf. 88 88 75 80.

Her finder du materialet

Vejledninger samt bilag til hundepøverne finder du på Jægerforbundets hjemmeside her:

<https://www.jaegerforbundet.dk/hund/prover-for-jagthunde/for-proveledere-og-dommere-jagthundeprøver/>

I forbindelse med Racedyst og FM tilsendes relevant materiale direkte til prøvelederne fra Sekretariatet.

Ved tvivlsspørgsmål kontakt:

Den lokale hundekoordinator, [Lokale hundekoordinatorer - Danmarks Jægerforbund](#)