TILSKUDSREGNSKAB OG ANSØGNING OM AKTIVITETSTILSKUD

Vejledning til digitalt ansøgningsforløb

Glostrup Kommune, Kultur og Idræt

Kære folkeoplysende forening

Denne vejledning er en hjælp for jer, der skal:

- Aflægge regnskab for tilskud fra Glostrup Kommune seneste regnskabsår
- Ansøge om aktivitetstilskud for børn og unge under 25 år – frist 1. marts

Vejledningen guider igennem den digitale ansøgningsforløb via www.glostrup.dk

Ansøg her: https://selvbetjening.egki.dk/161/161-13012110303577

STEP 1
Forberedelser forud for ansøgning – det skal du bruge:

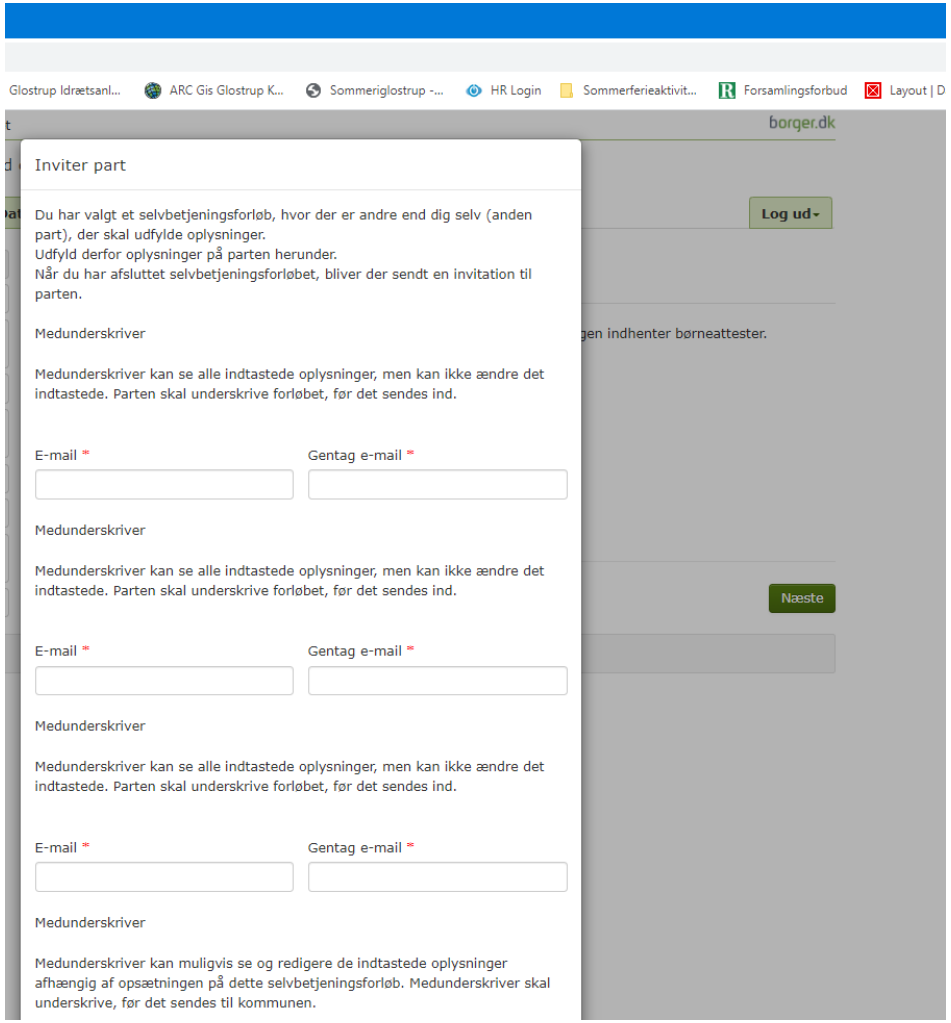
1. Opgørelse over sidste års aktivitetstimer for børn og unge u. 25 år
   - Hent skema, udfyld og gem på din pc (skemaet skal uploades)
   - Opgørelse over antal medlemmer pr. 31/12
2. Tilskudsregnskab
   - Opgørelse over alle tilskud fra kommunen i seneste regnskabsår
   - Regnskab opdelt på kategorier, som redegør for, hvordan aktivitetstilskuddet er anvendt
3. Ansøgning
   - Opgørelse over kontingenter fra medlemmer u. 25 år, som forventes i indeværende år
   - Opgørelse over forventede antal aktivitetstimer i indeværende år
4. Underskrifter
   - Minimum fem medlemmer fra bestyrelsen samt revisor skal underskrive det digitale ansøgningsskema og tilskudsregnskab. Der skal anvendes NemID ved underskrift

STEP 2: Underskrift fra minimum fem bestyrelsesmedlemmer

Første skærmbillede du møder efter login er dette, hvor du skal indtaste mailadresser på dem, som skal underskrive forløbet. I dette tilfælde er det fire medlemmer af bestyrelsen (udover ansøger selv) og jeres revisor. **OBS: du kan ikke senere rette i mailadresserne, så vær omhyggelig med at skrive den rigtige adresse.**

Når hele det digitale ansøgningsforløb er udfyldt, bliver det sendt til de fem mailadresser, som du har indtastet til en start. Det sendes til en mailadresse ad gangen, og sendes videre, når denne person har underskrevet med NemID.

Først når alle parter har underskrevet med NemID, bliver ansøgningen og regnskab sendt til Glostrup Kommune.

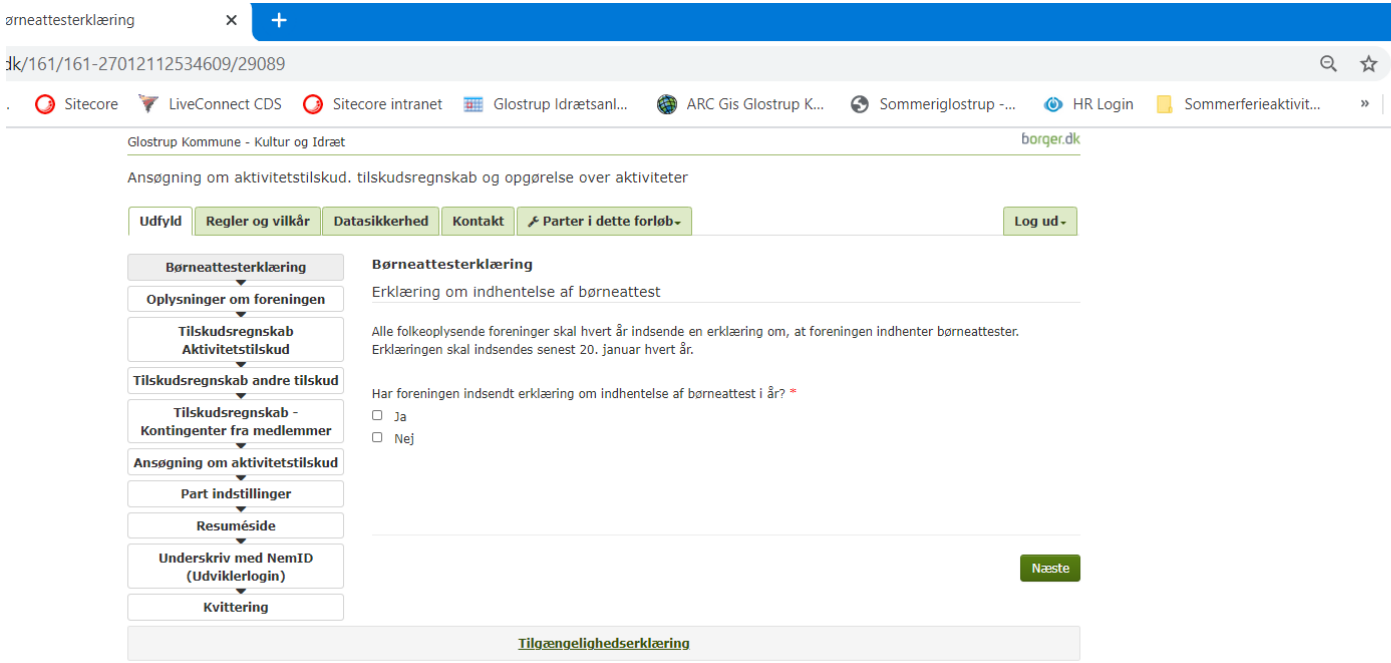


STEP 3
Har I husket at udfylde børneattest-erklæring?

En forudsætning for at modtage tilskud fra kommunen og låne lokaler er, at der er indsendt en erklæring om, at foreningen indhenter børneattester. Deadline er 20. januar hvert år.

Ansøgningsproceduren stopper her, hvis I endnu ikke har indsendt børneattesterklæring.

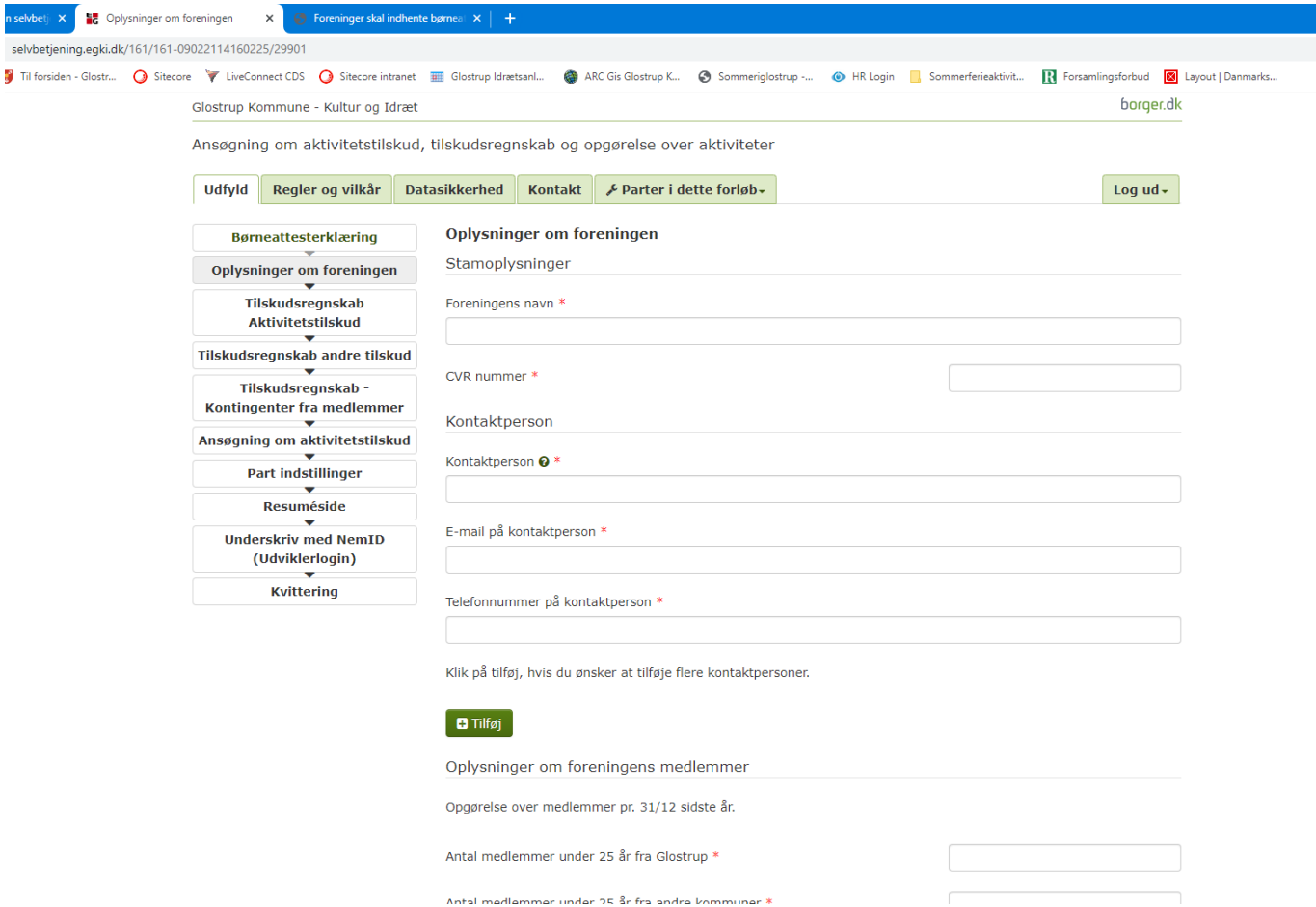
Mangler I at indsende børneattest-erklæring – følg linket her: https://indberet.virk.dk/myndigheder/kommuner/Glostrup/Send_erklaering_om_indhentelse_af_boerneattest-0



STEP 4
Oplysninger om foreningen

Udfyld oplysninger om foreningen:

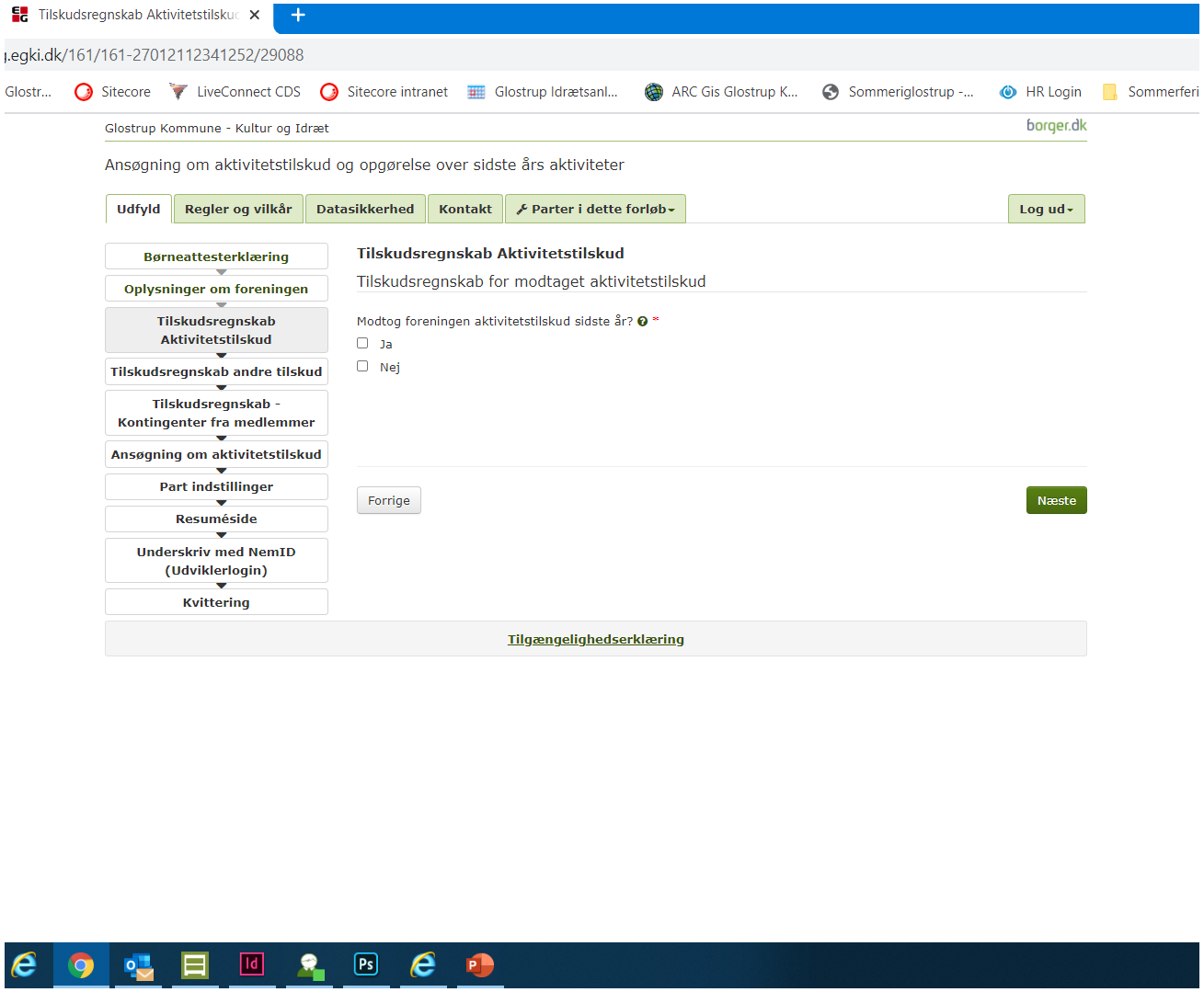
- Kontaktoplysninger på foreningen og en kontaktperson. Du kan tilføje en ekstra kontaktperson ved at klikke på Tilføj.
- CVR-nummer
- Data om medlemmer pr. 31/12 sidste år



STEP 5
Tilskudsregnskab - Aktivitetstilskud

Hvis I modtog aktivitetstilskud sidste regnskabsår, skal I svare ja, og tilskudsregnskabet skal udfyldes.

Hvis I ikke modtog aktivitetstilskud sidste regnskabsår, svarer I nej, og springer afregningen af aktivitetstilskud over.



STEP 5 - fortsat Tilskudsregnskab – Aktivitetstilskud

I tilskudsregnskabet for aktivitetstilskud skal I skrive, hvad I har fået i tilskud fra Glostrup kommune sidste år og redegøre får om tilskuddet er anvendt til det rigtige formål.

Aktivitetstilskud gives til de udgifter, som I har ifm. afvikling af aktiviteter for børn og unge. Det kan fx være godtgørelse til trænere eller udgifter til aktiviteter.

Skemaet regner selv sammen.

Hvis I ikke har haft udgifter for hele det modtagne tilskud, er I ikke berettigede til at modtage det fulde tilskud, og differencen vil blive modregnet i Aktivitetstilskud i indeværende år.

Ansøgning om aktivitetstilskud. tilskudsregnskab og opgørelse over aktiviteter

Udfyld | Regler og vilkår | Datasikkerhed | Kontakt | Parter i dette forløb | Log ud

- Børneattesterklæring
- Oplysninger om foreningen
- Tilskudsregnskab Aktivitetstilskud
- Tilskudsregnskab andre tilskud
- Tilskudsregnskab - Kontingenter fra medlemmer
- Opgørelse over aktiviteter
- Ansøgning om aktivitetstilskud
- Part indstillinger
- Resuméside
- Underskriv med NemID (Udviklerlogin)
- Kvittering

Tilskudsregnskab Aktivitetstilskud

Tilskudsregnskab for modtaget aktivitetstilskud

Modtog foreningen aktivitetstilskud sidste år? *

☑ Ja
☐ Nej

Tilskudsregnskab for modtaget aktivitetstilskud

Skriv beløb uden punktum fx 1000. Skriv 0 i de felter, hvor der ikke er et beløb.

Modtaget aktivitetstilskud sidste år — Kr.

Bemærk: der gives ikke tilskud til foreningsaktiviteter, hvor foreningen ikke har haft udgifter. Aktivitetstilskuddet gives til udgifter ifm. aktiviteter for børn og unge under 25 år samt personer med handicap.
Udgifterne skal være afholdt i det kalenderår der aflægges regnskab for.
Udgifter til fortæring, fester, gaver, repræsentation, personligt udstyr samt finansielle poster kan ikke medregnes.

Glostrup Kommune udtager enkelte regnskaber til stikprøvekontrol. Foreningen kan derfor efterfølgende blive bedt om at fremsende yderligere dokumentation til tilskudsregnskabet.

Løn/godtgørelse til trænere og instruktører * — Kr.

Aktiviteter på ture og lejre * — Kr.

Turnerings- og stævnegebyrer * — Kr.

Dommeromkostninger * — Kr.

Transportomkostninger til turneringer, stævner, ture og lejre * — Kr.

Entreer på museer mv. * — Kr.

Andet - angiv hvilket * — Kr.

Hvad er udgiften oplyst under Andet anvendt til?

Udgifter i alt — 0 Kr.

Difference mellem modtaget tilskud og foreningens udgifter — 0 Kr.

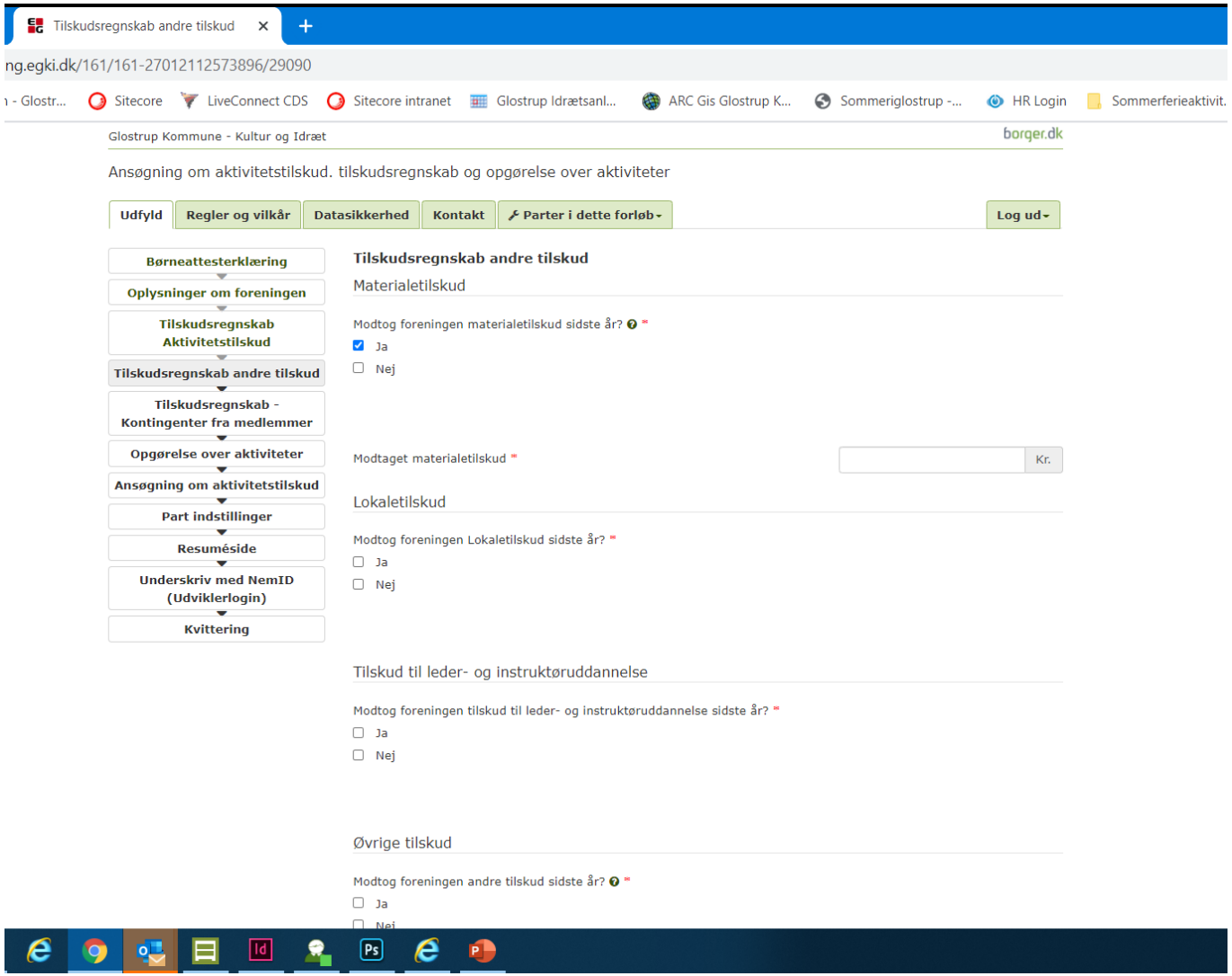
Hvis differencen viser, at foreningen har haft færre udgifter til aktiviteter, end det tilskud der er udetalt, vil differencen blive modregnet i tilskuddet i år.

Hvis differencen viser, at foreningen har haft flere udgifter, end der er udbetalt i tilskud, har det ingen betydning.

STEP 6
Tilskudsregnskab – øvrige tilskud

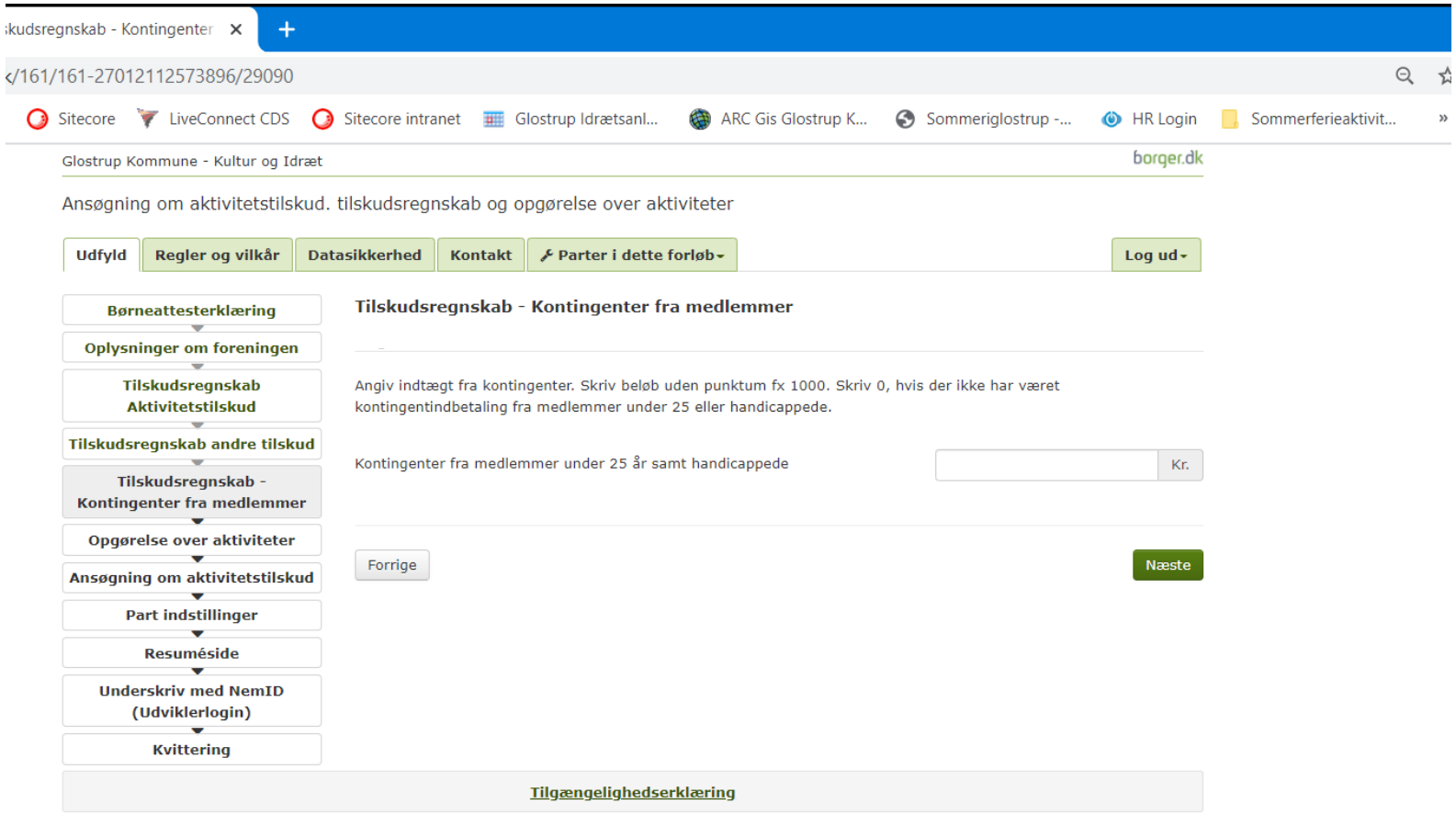
Her skal I angive andre tilskud, som foreningen har modtaget fra Glostrup Kommune. Hvis I svarer ja at I har modtaget de enkelte tilskud, åbner et felt, hvor I kan angive hvor meget I har fået.

Øvrige tilskud dækker over alle øvrige tilskud som ikke nævnes specifikt fx tilskud til frivilligt socialt arbejde fra §18 puljen.



STEP 7
Opgørelse over kontingenter fra medlemmer – sidste år

Her skal I angive jeres indtægt fra kontingenter fra medlemmer under 25 år sidste regnskabsår.



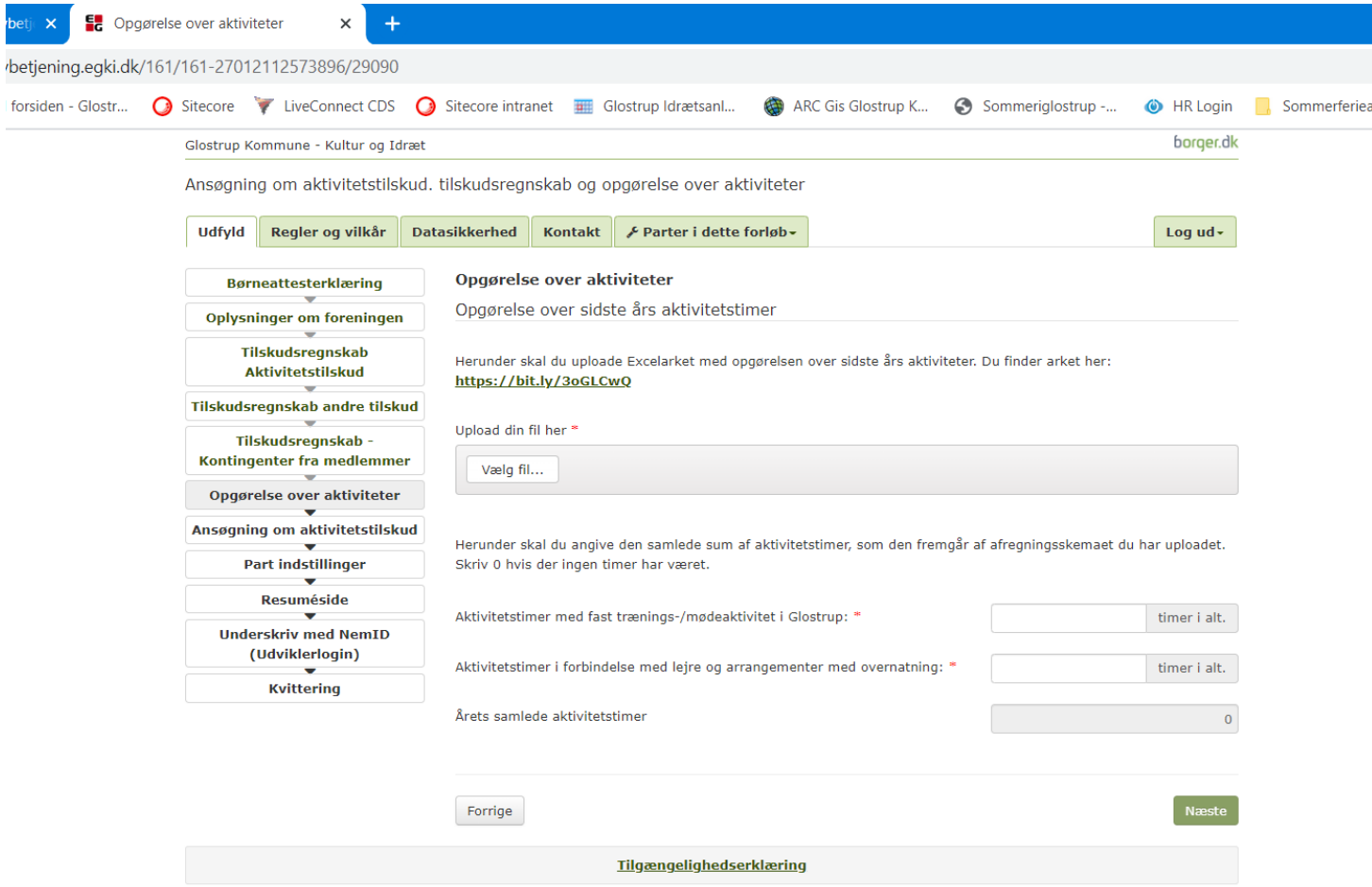
STEP 8
Opgørelse over aktivitetstimer – sidste år

Hvis foreningen har modtaget aktivitetstilskud sidste år skal vedhæftes en opgørelse over antallet af aktivitetstimer som dokumentation (det gule skema I plejer at udfylde).

Find det gule skema her: LINK

Det samlede antal aktivitetstimer sidste år for hhv. træning/mødeaktivitet i Glostrup og aktivitetstimer med lejre/overnatning indtastes.

Denne side vises kun, hvis du har sagt ja til, at foreningen har modtaget aktivitetstilskud.



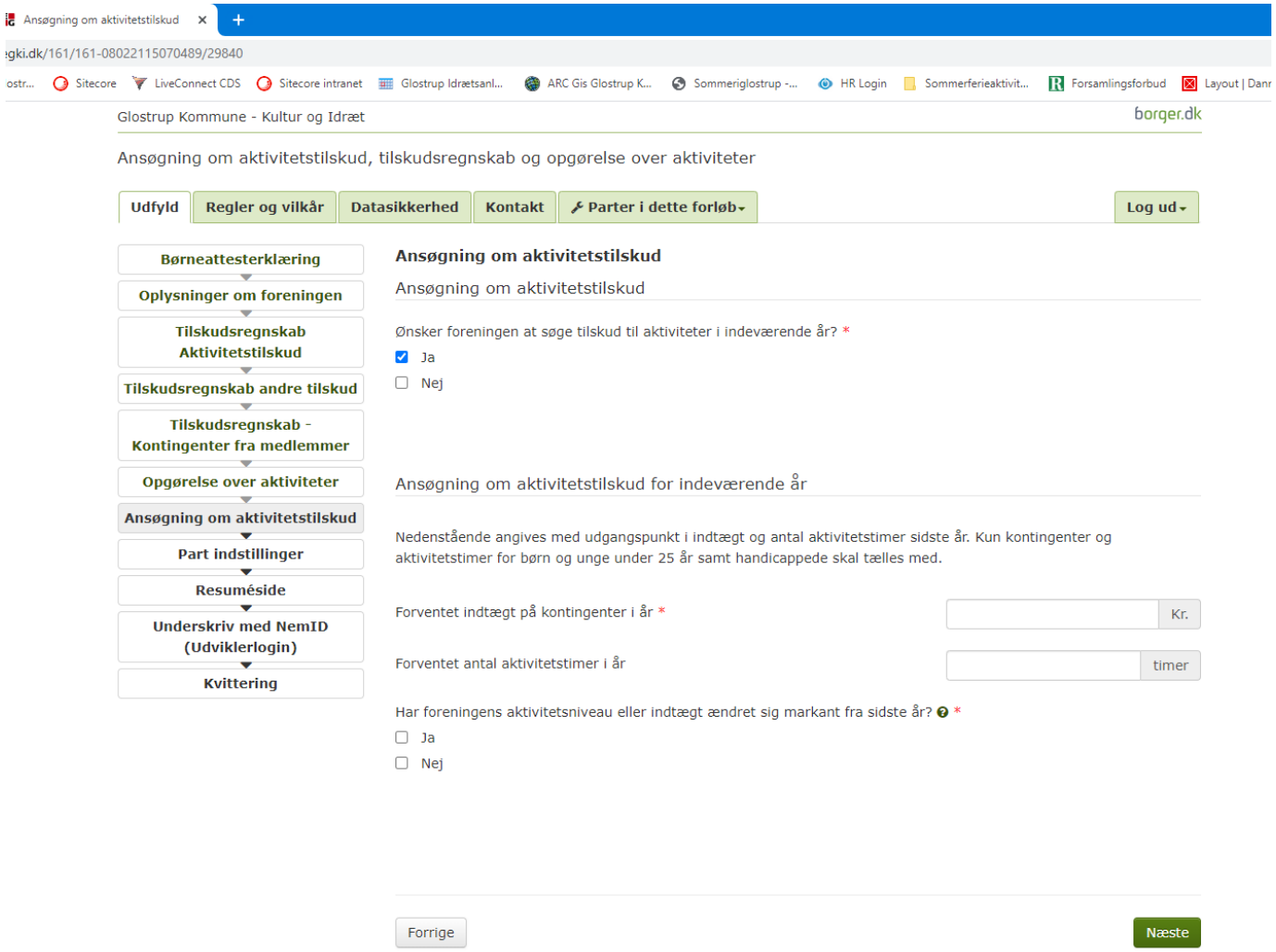
STEP 9
Ansøgning om aktivitetstilskud

Her skal du svare på, om du ønsker at søge aktivitetstilskud. Hvis du svarer ja, skal du herefter skrive følgende oplysninger for at vi kan beregne jeres forenings andel af aktivitetstilskudspuljen:

1. Forventet indtægt fra kontingent i år for medlemmer under 25 år

2. Forventet aktivitetstimer i alt i år

Hvis jeres forening angiver at have markant flere eller færre antal aktivitetstimer i år end sidste år, skal I angive hvorfor fx flere hold, færre hold og gerne hvorfor.

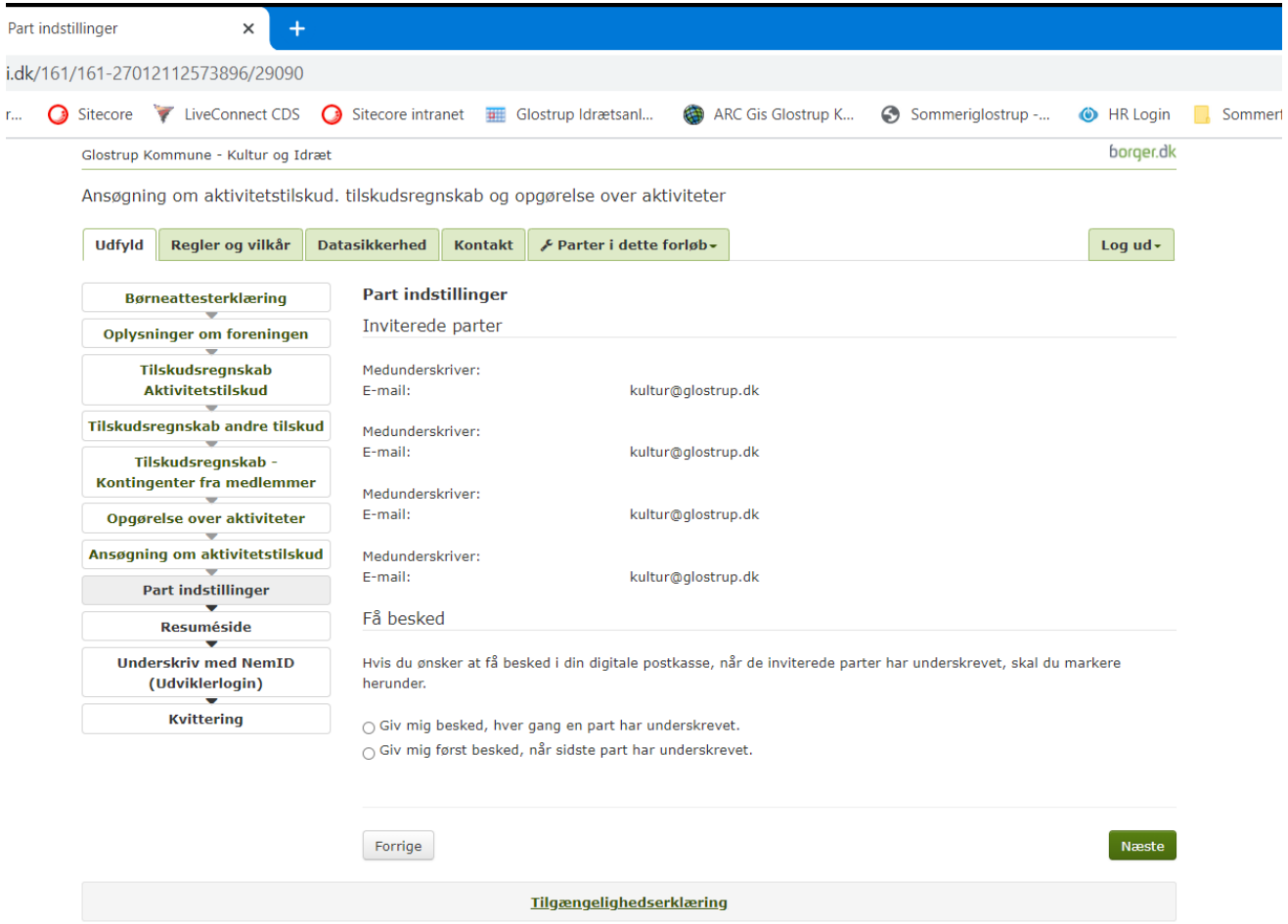


STEP 10
Underskrifter fra parter

Her vises en oversigt over de parter (bestyrelsesmedlemmer og revisor), du har inviteret til at skrive under på ansøgningen (Step 2).

Du kan vælge, om du vil have en mail, hver gang en part har underskrevet, eller først når alle har underskrevet.

Når alle har underskrevet med NemID sendes ansøgningen til Glostrup Kommune.



STEP 11
Resume og bekræftelse af ansøgning

Til sidst følger en resuméside, hvor du kan gennemgå din ansøgning.

Hvis du har rettelser, kan du klikke på knappen Forrige, for at bladre tilbage. Til sidst bekræfter du, at ansøgningen er korrekt.

Når alle har underskrevet med NemID sendes ansøgningen til Glostrup Kommune.

Hvis alle oplysninger er korrekt udfyldt vil I få svar på jeres ansøgning efter Folkeoplysningsudvalget har afholdt møde den første tirsdag i april.

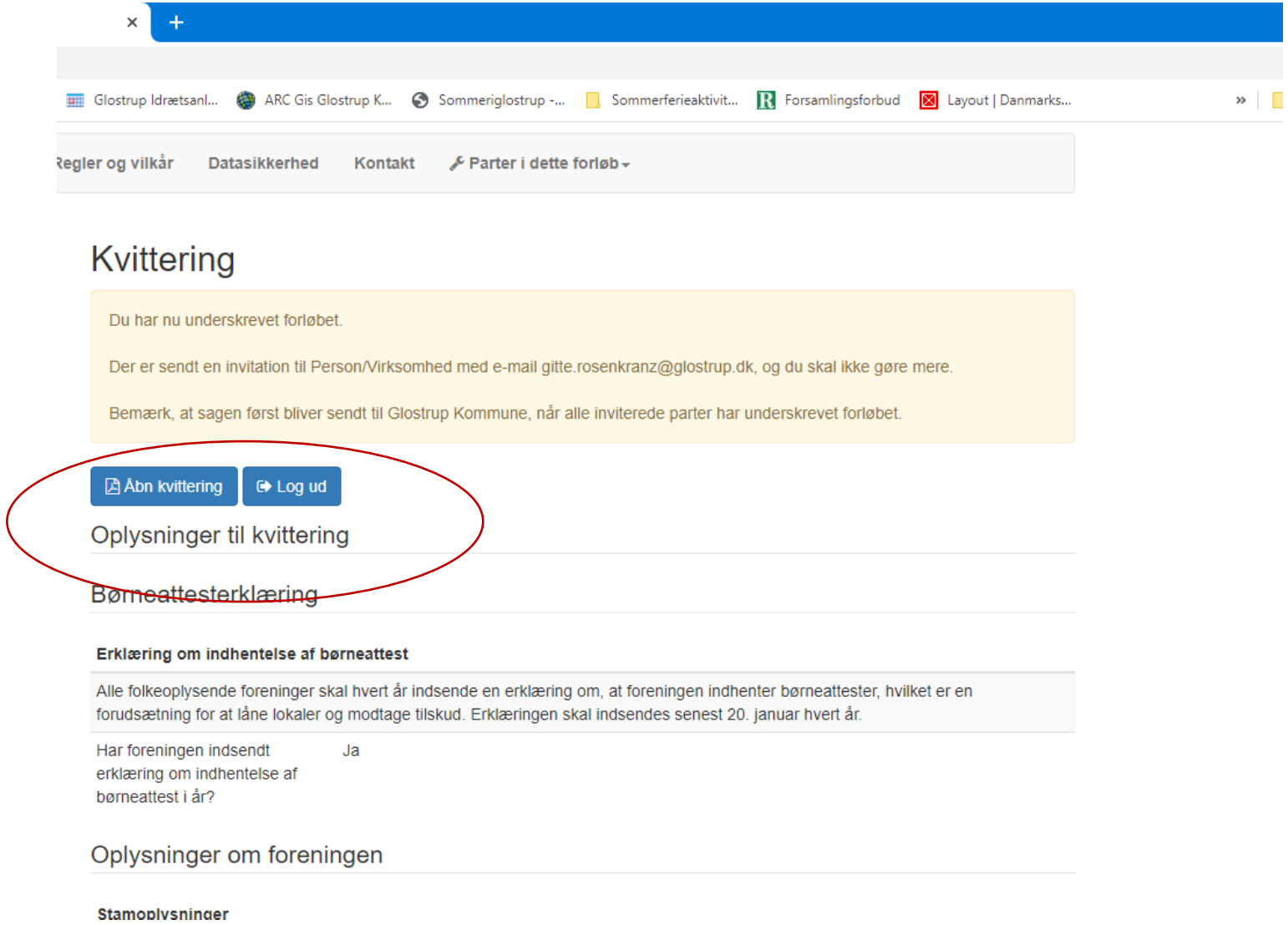
Tildeles I tilskud vil dette blive udbetalt i to rater - ultimo april og ultimo oktober.

STEP 12
Gem kvittering

Når du har underskrevet forløbet får du en side, hvor der er mulighed for at åbne en kvittering.

Vi anbefaler at du åbner og gemmer kvitteringen, så du altid senere kan gå ind og se detaljerne i dit forløb.

Her kan du blandt andet se hvilken rækkefølge du har skrevet bestyrelsen ind til at underskrive forløbet. Det betyder, at vi bedre kan hjælpe med at finde ud af, hvem der mangler at skrive under, hvis ansøgningen strander hos en af underskriverne.



Ved spørgsmål kontakt:

KULTUR@GLOSTRUP.DK

Har du brug for hjælp ifm. udfyldelse af ansøgningen kan du desuden kontakte:

- Sigrid på tlf. 4323 6543 ved tekniske spørgsmål til systemet
- Andreas på tlf. tlf. 4323 6582 ved spørgsmål vedr. tilskudsregler og afregning