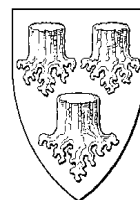


Frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde

Retningslinjer for tilskud til aktiviteter

Allerød
Kommune



Indholdsfortegnelse

Generelle oplysninger	3
Formål	3
Lovgrundlag.....	3
Regler og vejledninger på området	3
Betingelser	3
Særlige bestemmelser.....	5
Aktivitetstilskud	5
Ansøgning	5
Ansøgningsfrist.....	5
Udbetaling af tilskud	6
Afregningsfrist	6
Afregning af aktivitetstilskud	6
Regnskab og udvidet revision	7
Krav til bilagsdokumentationen.....	8
Bilag der vedr. omkostningsgodtgørelse.....	8
Bilag der vedr. refusion af faktisk afholdte udgifter	8
Bilag der vedr. aktiviteten direkte.....	9
Bilag der vedr. aktiviteten indirekte	9
Bilag der vedr. ydelser til medlemmerne.....	9
Bilag der vedr. ydelser til lønnede trænere, medhjælpere, ledere mv.....	9
Bilag der vedr. ydelser til ulønnede trænere, medhjælpere og ledere	9
Medlemsopgørelse	9

Generelle oplysninger

Formål

Formålet med tilskudsordningen er at yde tilskud til foreningsarbejde i Allerød Kommune i henhold til Folkeoplysningslovens kapitel 5 for derigennem med udgangspunkt i aktiviteter at styrke foreningsarbejdet og medlemmernes evne og lyst til at tage ansvar for eget liv og til at deltage aktivt og engageret i samfundslivet.

Lovgrundlag

Folkeoplysningsloven og Folkeoplysningsbekendtgørelsen, jf. www.retsinformation

Regler og vejledninger på området

Ud over Folkeoplysningsloven og – bekendtgørelsen gælder følgende for området:

- Nærværende retningslinjer for tilskud
- Folder: DGI og ToldSkat: "Skattemæssige forhold for idrætsforeninger".
- Vejledning til nye foreninger
- Huskeliste vedr. udvidet revision

Ovenstående kan findes på Aktiv Allerød.

Betingelser

Foreningens bestyrelse er ansvarlig overfor Allerød Kommune for modtagne tilskud.

En forening skal - for at kunne komme i betragtning til tilskud efter tilskudsordningens regler - have formuleret et sæt vedtægter, hvor følgende oplysninger skal fremgå:

- Foreningens formål
- Valg til bestyrelsen og antallet af bestyrelsesmedlemmer
- Regnskabs- og formueforhold, herunder valg af revisor
- Foreningens hjemsted
- Betingelser for medlemskab
- Tegningsret for foreningen
- Procedure for vedtægtsændringer
- Anvendelse af foreningens eventuelle overskud ved ophør.

Endvidere skal foreningen:

- Have formuleret et formål med foreningen, som fremgår af vedtægten
- Tilbyde frivilligt foreningsarbejde efter Folkeoplysningsloven
- Have en bestyrelse
- Være demokratisk opbygget
- Bygge på et aktivt medlemskab og have mindst 5 betalende medlemmer
- Som udgangspunkt være åbent for alle, der kan tilslutte sig foreningens formål
- Være hjemmehørende i Allerød Kommune
- Have en virksomhed, der er almennyttig og kontinuerlig

Foreningen skal, i forbindelse med ansøgning om tilskud afgive erklæring på tro og love om, at foreningen indhenter børneattester i det omfang, foreningen ansætter eller beskæftiger personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Kommunen kan standse udbetalingerne eller tilbageholde disse, hvis kommunen bliver opmærksom på, at en forening ikke indhenter børneattester i det omfang, foreningen er forpligtet til. Endvidere kan kommunen nægte at tildele lokaler til foreningen, eller bede foreningen om at forlade allerede tildelte lokaler.

Medlemmerne i foreningen skal have indflydelse på foreningens drift.

Det frivillige foreningsarbejde, hvortil der ydes tilskud, skal i sit virke beskæftige sig med aktiviteter for børn og unge under 25 år. Forvaltningen/Fritidsnævnet afgør, om en forening er berettiget til tilskud.

Tilskudsregnskabet skal følge kalenderåret.

Foreningens bestyrelse er ansvarlig overfor Allerød Kommune for modtagne tilskud og anviste lokaler mv.

Foreningen må ikke oprettes eller drives kommercielt. Det betyder bl.a. at et evt. overskud ikke må tilfalde andre end foreningen selv og skal anvendes til det frivillige foreningsarbejde.

I det første år efter godkendelsen skal nye foreninger indsende en beretning om årets aktiviteter. Beretningen skal indeholde oplysninger om gennemførte aktiviteter, antal deltagere i aktiviteten m.v. Herefter skal der kun indsendes beretning såfremt foreningen udtages til revision eller hvis forvaltningen beder om det.

Alle foreningsoplysninger i kommunens foreningsregister skal være korrekte på ansøgningstidspunktet. Foreningerne har selv ansvaret for at opdatere oplysningerne løbende i pågældende foreningsregister.

Foreningens Cvr nr. skal være tilknyttet en NEM - konto. Overensstemmelse mellem Cvr nr. og NEM - konto sikres ved at foreningen kontakter banken. Dette skal gøres hvert år, inden udbetaling af tilskuddet.

Særlige bestemmelser

Tilskud ydes efter disse regler og inden for den af Allerød Byråd fastsatte økonomiske ramme.

Fritidsnævnet fordeler tilskud fremadrettet og efter objektive kriterier.

I forbindelse med behandling af tilskudsansøgninger kan Forvaltningen til enhver tid indhente oplysninger og fornødent materiale hos ansøgere, herunder statistisk materiale til brug for udfærdigelse af statistikker på det folkeoplysende område.

Konstateret misbrug kan medføre tab af ret til tilskud efter ordningens bestemmelser. Fritidsnævnet afgiver indstilling herom til Allerød Byråd.

Aktivitetstilskud

Det er Allerød Byråd der fastsætter tilskud til aktiviteter, og fra 1. januar 2015 udgør tilskuddet 350 kr. pr. betalende aktive medlem, dog maksimalt det indbetalte kontingent pr. aktive medlem under 25 år.

Forvaltningen forbeholder sig ret til at reducere i foreningens ansøgte tilskud, hvis der er væsentlig forskel på det ansøgte og det afregnede tilskud.

Mindst 50 % af foreningens samlede antal medlemmer skal være bosiddende i Allerød Kommune for at foreningen kan betragtes som hjemmehørende i kommunen. Er dette ikke tilfældet sker der en procentuel reduktion i tilskuddet pr. medlem under 25 år, svarende til den % andel af udenbys medlemmer der overstiger 50 %. Handicappede medlemmer tæller som bosiddende i Allerød Kommune uanset bopælskommune.

Ansøgning

De medlemstal der skal indgå i beregningen, er foreningens faktiske antal aktive betalende medlemmer pr. 1. januar i tilskudsåret. Et medlem kan indgå i tilskudsberegningen til og med det kalenderår, hvor medlemmet fylder 25 år. Passive medlemmer kan ikke medregnes og der ydes ikke tilskud til medlemmer af en distriktsforening efter denne tilskudsordnings regler.

Ansøgningen skal indeholde de oplysninger som er anført i ansøgningsskemaet.

Ansøgningen skal underskrives af foreningens formand og kasserer.

Ved ændringer i foreningens vedtægter, skal de nye vedtægter vedlægges ansøgningen tillige med referat fra generalforsamlingen. Vedtægterne skal være underskrevet af bestyrelsen.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 15. marts i tilskudsåret. Det underskrevne ansøgningsskema skal indsendes på e-mail på nedenstående adresse.

Hvis den fastsatte ansøgningsfrist ikke kan overholdes, kan der søges om udsættelse. Ansøgning om udsættelse skal ske på e-mail til booking@alleroed.dk Der kan ikke gives udsættelse længere end til den 1. april i tilskudsåret. Ansøgninger, som modtages efter ansøgningsfristens udløb, og som ikke er bevilget udsættelse, kan ikke forvente at komme i betragtning til aktivitetstilskud.

Udbetaling af tilskud

Tilskuddet udbetales via foreningens Cvr nr. Der skal være tilknyttet et NEM - konto til foreningens Cvr nr. Vejledning til dette findes på Frivillig.dk.

Allerød Kommune udbetaler tilskuddet den 1. maj i tilskudsåret under forudsætning af, at ansøgnings- og afregningsskema, alle nødvendige oplysninger og dokumentationer er udfyldt korrekt og indsendt senest den 15. marts. Foreninger der er udtaget til kritisk revision kan, under de samme forudsætninger, forvente tilskuddet udbetalt den 1. juni i tilskudsåret.

Afregningsfrist

Afregningsfristen er den 15. marts i året efter tilskudsåret. Det underskrevne afregningsskema skal indsendes på e-mail på nedenstående adresse.

Hvis den fastsatte afregningsfrist ikke kan overholdes, kan der søges om udsættelse. Ansøgning om udsættelse skal ske på e-mail til booking@alleroed.dk Der kan ikke gives udsættelse længere end til den 1. april i afregningsåret. Afregninger, som modtages efter fristens udløb, og som ikke er bevilget udsættelse, vil ikke komme i betragtning til yderligere tilskud og vil blive mødt af et tilbagebetalingskrav på det udbetalte tilskud.

Afregning af aktivitetstilskud

Aktivitetstilskuddet kan benyttes til medlemmer under 25 år. Både de direkte og de indirekte udgifter til aktiviteter kan medtages i afregningen af tilskuddet, med undtagelse af nedenstående udgiftstyper:

- Færdigproducerede fødevarer (f.eks. pizza, slik, sodavand mv.)
- Udgifter til landskontingent og andre medlemskaber
- Film/DVD og lignende, med det formål at underholde
- Gaver til medlemmer, bestyrelse og andre
- Udgifter der relaterer sig til drift af egne og/eller lejede lokaler, herunder kommunale lokaler

Udgifter der omfatter såvel medlemmer over som under 25 år, skal fordeles procentuelt i afregningen. Udgifter der fuldt ud kan relateres til medlemmer under 25 år, kan medtages med 100 %.

Aktivitetstilskuddet kan ikke overstige foreningens samlede kontingentindbetalinger for medlemmer under 25 år.

Har en forening haft færre udgifter til folkeoplysende aktiviteter for børn og unge under 25 år, end der er udbetalt i aktivitetstilskud, skal beløbet tilbagebetales til Allerød Kommune. Reguleringen foretages i næste års tilskud.

Har foreningen flere udgifter end det ansøgte, udbetales ikke yderligere tilskud.

Det medlemstal der skal indgå i beregningen, er foreningens faktiske antal aktive betalende medlemmer pr. 1. januar i tilskudsåret. Et medlem kan indgå i tilskudsberegningen til og med det kalenderår, hvor medlemmet fylder 25 år. Passive medlemmer og familiemedlemsskaber kan ikke medregnes og der ydes ikke aktivitetstilskud til medlemmer af en distriktsforening. Foreningen skal til en hver tid kunne dokumenterer, at deres aktive medlemmer har betalt kontingent. Det er et krav at der føres medlemslister på betalende medlemmer. Listerne skal indeholde fødselsdato, navn, adresse, bopælskommune, indmeldelse/udmeldelse dato samt hvornår der er betalt kontingent, samt hvor meget der er indbetalt.

Afregningen skal underskrives af foreningens formand og kasserer.

Regnskab og udvidet revision

Der udtages 5 foreninger hvert år til en udvidet revision. Foreningerne udvælges efter følgende kriterier i tilfældig rækkefølge:

- Opfølgning på forhold fra sidste års kritiske revision
- Forhold ved foreningens afregning, der kræver uddybning
- Alle foreninger udtages til kritisk revision hen over en årrække
- Nye foreninger
- Ved en forenings ophør

Hvis foreningen bliver udtaget til udvidet revision skal samtlige bilag der vedrører tilskudsregnskabet indsendes i kopi. Herudover skal formandens årsberetning, referat fra generalforsamlingen samt foreningens tilskuds regnskab (uddrag af årsregnskabet eller selve årsregnskabet) indsendes.

Ifølge § 29, stk. 1, i Folkeoplysningsloven skal samtlige medlemmer af bestyrelsen underskrive foreningens (tilskuds)regnskab.

Dokumentationen – **som skal foreligge i kopi** – kan indsendes enten på e-mail eller pr. post til nedenstående adresse:

Allerød Kommune
Teknik & Drift, Idræt & Folkeoplysning
Bjarkesvej 2
3450 Allerød
e-mail: booking@alleroed.dk

En af foreningen udpeget revisor påtegner tilskudsregnskabet. Revisoren udpeges uden for foreningens ledelse. Det er et krav, at regnskabet påtegnes af en registreret revisor hvis foreningens samlede tilskud er mere end 500.000 kr.

Foreninger der er udtaget til udvidet revision får besked via e-mail senest den 1. april, og har herefter 3 uger til at fremsende dokumentation. Allerød Kommune udbetaler aktivitetstilskuddet til disse foreninger den 1. juni i tilskudsåret under forudsætning af, at alle nødvendige oplysninger og dokumentationer er udfyldt korrekt og indsendt senest 3 uger efter indkaldelsen til udvidet revision.

Krav til bilagsdokumentationen

Der skal indsendes bilag for de tilskudsberettigede udgifter – det er de udgifter som foreningen selv har medtaget på afregningsskemaet. Bilagene skal være nummererede og udgifterne skal tydeligt fremgå af foreningens årsregnskab. Gør de ikke det, skal foreningen lave en oversigt over bilag med beløb og skrive hvor udgifterne kan findes i årsregnskabet.

Alle bilag skal være påhæftet dokumentation for udbetalingen (kopi af bankkontoudtog / netbank overførsel / kontantudbetalingsnota). Alternativt kan foreningen vælge at indsende kopi af bankkontoudtog med tydelige bilagsnumre på.

Bilagene kan opdeles i poster svarende til årsregnskabet, f.eks. administration, junioraktiviteter osv.

Alle bilag skal være stilet til foreningen. De bilag der ikke er stilet til foreningen, skal underskrives af formand eller kasserer.

Bilag der ikke opfylder nedenstående krav til dokumentation vil blive afvist.

Det anbefales at man læser den vedlagte folder "Skattemæssige forhold for idrætsforeninger" udgivet af DGI og Told & Skat.

Bilag der vedr. omkostningsgodtgørelse til bestyrelsesmedlemmer skal være underskrevet af modtager og kassereren. Hvor kassereren får udbetalt omkostningsgodtgørelse, skal kassereren og formand underskrive bilaget. Det skal i øvrigt tydeligt fremgå af bilaget, hvilken omkostningsgodtgørelse der er tale om.

Bilag der vedr. refusion af faktisk afholdte udgifter (udlæg på foreningens vegne) skal være underskrevet af modtager og kassereren. Hvor kassereren har haft udlæg, skal kassereren og formand underskrive bilaget. Vær opmærksom på, at der ikke for udgifter afholdt for foreningen kan udbetales både skattefri godtgørelse og refunderes faktisk afholdte udgifter efter regning. Det skal i øvrigt tydeligt fremgå af bilaget, hvad udgiften har været afholdt til.

Bilag der vedr. aktiviteten direkte skal være påtegnet med aktiviteten, dato for aktiviteten, antal deltagende medlemmer over og under 25 år samt udgiften.

Bilag der vedr. aktiviteten indirekte, f.eks. reparation og/eller indkøb af redskaber. Det kunne også være indkøb til kontorhold, betaling for hjemmeside, annoncering osv. Det skal tydeligt fremgå af bilaget hvad udgiften vedrører.

Bilag der vedr. ydelser til medlemmerne, f.eks. startpenge, kontante præmier og gavekort, præmier i form af varer mv. skal behandles som B-indkomst. Dokumentation på dette skal vedlægges.

Bilag der vedr. ydelser til lønnede trænere, medhjælpere, ledere mv. skal, hvis de medtages i afregningen være vedlagt dokumentation i form af oplysningsseddel og/eller indberetning til Told og Skat.

Bilag der vedr. ydelser til ulønnede trænere, medhjælpere og ledere, skal være påtegnet med hvem, hvad, hvornår, beløb og underskrevet af formand og kasserer. Ydelser til ulønnede "ansatte" er i øvrigt skattefrit.

Medlemsopgørelse

Der skal udarbejdes en medlemsliste over foreningens medlemmer under 25 år indeholdende navn, fødselsdato, adresse samt det indbetalte kontingent. Listen skal vedlægges dokumentation for kontingent indbetalingen.

Medlemmer der er i kontingents restance og passive medlemmer må ikke medtages på listen.

Ikrafttræden

Nærværende retningslinjer er revideret den 19/1 2015.