

Foreningens navn		Regnskabsår/per iode:	
Kassererens e-mailadresse		Momsregistreret:	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Kassererens tlf.: nr.	Arbejde: _____ Mobil: _____	CVR. nr.	
Foreningens egne lokaler og lejrpladser (skriv adressen)			
Foreningens lejede lokaler og lejrpladser (skriv adressen)			

ERKLÆRING OM INDHENTELSE AF BØRNEATTEST

Udbetaling af tilskud er betinget af, at foreningen erklærer at overholde loven om Børneattest

<input type="checkbox"/> Sæt kryds	Foreningen erklærer, at der indhentes børneattester i det omfang foreningen ansætter eller beskæftiger personer, såvel lønnet som ulønnet, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år, jf. lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v.
--	---

Medlemmer: (ved fradrag se nedenfor)	Antal aktive medlemmer i alt _____
	Antal aktive medlemmer over 25 år _____
	- fradrag for bestyrelsesmedlemmer over 25 år der er aktive medlemmer _____
	- fradrag for ledere over 25 år der er aktive medlemmer _____
	- fradrag for instruktører/trænere over 25 år der er aktive medlemmer _____
	Medlemmer over 25 år der indgår i beregningen: _____
	Medlemmer over 25 år der indgår i beregningen taget i procent af ($\frac{100 \times \text{medlemmer der indgår i beregningen}}{\text{Antal aktive i alt}}$) = _____ %
Opgørelsesdato	Dato: _____ År: _____ Dato skal være den sidste dag i foreningens regnskabsår

Frdrag for bestyrelsesmedlemmer Frdrag for ledere Frdrag for instruktører	Generalforsamlingsvalgte bestyrelsesmedlemmer Eksempler som ikke kan fratrækkes: Suppleanter, revisorer m.v. Der kan frdrages for formænd for underudvalg, aktivitetsudvalg eller tilsvarende udvalg. Udvalget skal være nedsat for at løse organisatoriske og ledelsesmæssige opgaver og have reelle opgaver og kompetencer. Udvalgene behøver ikke at være valgt på generalforsamlingen. Kan ikke fratrækkes: Formænd for festudvalg, juletræsudvalg, cafeteriaudvalg og lign. Instruktører/trænere der underviser/vejleder medlemmer <u>direkte</u> . Andre hjælpefunktioner - herunder løsning af praktiske opgaver i foreningen - betragtes ikke som instruktion. Eksempler som ikke kan fratrækkes: Holdledere, hjælpetrænere, stævne- og turneringsledere og lign.
--	---

Forbeholdt Kultur- og Fritid:	Bevilget tilskud _____ - udbetalt a conto _____
-------------------------------	--

Husk før du sender skemaet

- at vedlægge kopier af bilag for de ansøgte udgifter ordnet i grupper svarende til nedennævnte poster
- at vedlægge foreningens reviderede årsregnskab m/ underskrift og evt. årsregnskab for selvejende institution
- at notere antal aktivitetstimer for regnskabsåret i pkt. 15
Rideklubber skal oplyse antal aktivitetstimer for henholdsvis ridehaller og rytterstue hver for sig

Tilskud efter folkeoplysningsloven		Udfyldes af foreningen	Udfyldes af Kultur og Fritid	
		Udgift i regnskabsåret		
a. Renter af prioritetsgæld (afdrag medregnes ikke)		1.		
b. Lejebeløb i henhold til kontrakt		2.		
c. Udgifter til <u>egne</u> lokaler og lejrpladser	Ejendomsskat, renovation (rottebekæmpelse og skorstensfejer)	3.		
	Afgifter (Noter hvilke afgifter der søges til her) _____	4.		
	Bygningsforsikring (ikke løsøre, ansvar m.v.)	5.		
d. Udgifter til <u>egne/lejede</u> lokaler og lejrpladser	Almindelig vedligeholdelse. Skriv på hvert enkelt bilag hvad det vedrører	6.		
	Opvarmning	7.		
	El	8.		
	Rengøring	Lønudgift: (vedlæg dokumentation fra Skat)	9.	
		Rengøringsmidler	10.	
	Tilsyn (åbne-/lukke funktion) Løn: vedlæg dokumentation fra Skat	11.		
Indtægter af enhver art ved udleje/ fremleje af lokalerne skal fratrækkes: Det kan f.eks. være indtægter for bortforpagtning af kiosker, restaurationslokaler samt indtægter ved udlejning af reklameplads		13.		
Tilskudsberettigede nettoudgifter		14.		
Antal aktivitetstimer i alt for hele året Der vedlægges særskilt opgørelse, hvoraf bl.a. fremgår antal af lokaler og hvor mange aktivitetstimer der har været i de enkelte lokaler		15.	Timer	
			Timer	

Bestyrelsens underskrift

Ifølge folkeoplysningsloven, § 29, stk. 1 skal samtlige bestyrelsesmedlemmer underskrive

	Tegningsretten *	Navn	Adresse	Underskrift (håndskrevet)
Formand				
Kasserer				
Medlem				
Medlem				
Medlem				
Medlem				
Medlem				

*) Sæt kryds ud for de personer der har tegningsret i henhold til foreningens vedtægter

Revisionspåtegning

Foreningens revisor har ansvaret for, at revisionen i.h.t. nedenstående punkter, udføres i henhold til folkeoplysningslovens bestemmelser om revision af regnskab for tilskud.

Selvom der indsendes kopier/fornøden dokumentation skal foreningens revisor kontrollere flg:

Revisionshandling	Materiale der kontrolleres
Kontrollere at evt. a conto tilskud er modtaget og indtægtsført i foreningens regnskab	Foreningens regnskab
Kontrollere at evt. reguleringer (endelig afregning af udbetalte a conto tilskud) vedrørende foregående regnskabsår er modtaget/afregnet og registreret korrekt i foreningens regnskab	Foreningens regnskab
Kontrollere at eventuelle lejeindtægter er fratrukket på ansøgningskemaet	Regnskab og bilag
Kontrollere at lejudgiften anført i pkt. b er afregnet og betalt	Regnskab og bilag
Kontrollere at regnskabet er underskrevet af foreningens bestyrelse	Beslutningsprotokol og regnskab
Kontrollere at medlemsopgørelsen på side 1 er i overensstemmelse med det faktiske medlemstal, herunder kontrollere, at der ikke indgår passive medlemmer eller deltagere som kun betaler via klippekort eller lign.	F.eks. medlemslister/Kontingentlist er eller lign.

REVISIONSPÅTEGNING

Jeg/vi har revideret det af bestyrelsen aflagte regnskab for lokaletilskud i regnskabsperioden

_____ for _____
foreningens navn

Den udførte revision

Revisionen er udført i overensstemmelse med ovenstående:

Enten

Revisionen har ikke givet anledning til bemærkninger

Eller

Revisionen har givet anledning til følgende bemærkninger/forbehold:

Revisor 1				
Navn	Tel	Mob	Dato	Underskrift
Adresse, postnr. og by				

Revisor 2				
Navn	Tel	Mob	Dato	Underskrift
Adresse, postnr. og by				

Revisionskrav

Foreninger der modtager kommunalt tilskud på under 500.000 kr.

Revision kan ske ved valgt revisor.

Revisoren skal kontrollere at regnskabet er rigtigt, om foreningen har overholdt loven og kommunens tilskudsregler og i øvrigt anføre sine bemærkninger til regnskabet i en påtegning.

Foreninger der modtager kommunalt tilskud på 500.000 kr. og derover

Regnskabet skal revideres af en professionel revisor, altså en statsautoriseret eller registreret revisor. Ovenstående kontrol skal suppleres med en revision efter god revisionskik. Der skal foretages uanmeldt kasseeftersyn og føres en egentlig revisionsprotokol. Hvis revisoren har påtalt lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning, skal foreningen inden 3 uger underrette kommunalbestyrelsen herom. Hvis dette ikke sker, er det revisorens ansvar snarest at underrette kommunalbestyrelsen.

Ved afgørelse af om tilskud er over eller under 500.000 kr. medregnes foreningens samlede tilskud fra kommunen.

Til Kultur- og Borgerserviceafdelingens orientering beder vi om oplysninger om valg til bestyrelse, valgt på foreningens SENESTE generalforsamling, den _____

	Tegning s-retten)	Navn	Adresse	Mobil
Formand				
Kasserer				
Næstformand				
Medlem				
Medlem				
Medlem				
Medlem				

*) sæt kryds ud for de personer som har tegningsret i henhold til foreningens vedtægter

Vejledning til regnskabsskemaet

Regnskabsskemaet udfyldes for foreningens seneste regnskabsår. Dokumentation for afholdte udgifter vedlægges i kopi. Foreningens underskrevne årsregnskab og evt. den selvejende institutions årsregnskab skal vedlægges.

Regnskabsskemaet skal indsendes så hurtigt som muligt efter foreningens generalforsamling, men bør være INDSENDT senest 1. juni i det efterfølgende år.

Vær opmærksom på, hvis regnskabsskemaet ikke er indsendt, vil udbetaling af aconto tilskud for det indeværende år/næste regnskabsperiode stoppe fra og med 1. juli.

Hvis foreningen ikke aflægger regnskab kan Silkeborg Kommune kræve alle udbetalte tilskud i regnskabsåret tilbagebetalt.

Ved ophør

Hvis foreningen ophører skal der sendes et afsluttende regnskab med oplysning om formuens anvendelse, jfr. foreningens vedtægtsbestemmelser.

Husk når du udfylder skemaet

at, alle foreninger skal udfylde medlemsopgørelsen på side 1, selv om ikke alle foreninger skal modregne for medlemmer over 25 år og at, medlemmet kun må tælles med én gang, selvom medlemmet er aktiv i flere afdelinger

* * *

I henhold til folkeoplysningsloven er Kultur- og Borgerserviceafdelingen kun forpligtet til at yde tilskud med 65 % af de nedennævnte beløb pr. time, hvis driftsudgifterne eller lejeudgifterne pr. time overstiger følgende beløb:

Kr./time	2018	2019
Almindelige lokaler, inkl. ridehaller	133,45	135,98
Haller	266,78	272,05

Silkeborg Kommune giver lokaletilskud således:

Generelt:

65 % uden fradrag for medlemmer over 25 år

Undtagelser:

65 % med fradrag for alle medlemmer over 25 år til flg. aktiviteter/klubber:

Ridning, Motorcykel, Billard, Bowling, Flyvning, Sejlsport, Skydning, Bueskydning, Firmasport, Fiskeri, Golf, Linedans, Fitness og Løbe- og Triathlon aktiviteter.

Bestyrelsesmedlemmer samt ledere- og instruktører over 25 år indgår ikke i beregningen.

Har du spørgsmål til ovennævnte er du velkommen til at kontakte Kultur- og Borgerserviceafdelingen, Jytte Skovbo Tlf.: 8970 1361

Databeskyttelse

Silkeborg Kommune behandler oplysninger om dig.

Formål, anvendelse, modtagere og hjemmel angående personoplysninger:

Dine oplysninger vil blive behandlet i Kultur- og Borgerserviceafdelingen i forbindelse med ansøgning og udbetaling af lokaletilskud. Oplysningerne behandles i medfør af databeskyttelsesforordningen (forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger), databeskyttelsesloven og folkeoplysningsloven.

Vi anvender kun de oplysninger, du selv har angivet via ovenstående formular. Oplysninger som kontaktoplysninger (navn, telefonnummer, e-mail m.v.) kategoriseres som "almindelige personoplysninger".

Dine oplysninger vil blive behandlet i Outlook og Prisme. Du kan på denne hjemmeside finde de nævnte systemer databeskyttelse.silkeborg.dk. Heraf vil samtlige systemmodtagere af dine oplysninger fremgå.

Tidsrum for opbevaring af personoplysninger i kommunen:

Kommunen sletter oplysningerne, når opbevaringspligten udløber, og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

Videregivelse af oplysninger:

Vi videregiver ikke dine personoplysninger.

Dine rettigheder:

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger. Du kan evt. læse mere her: databeskyttelse.silkeborg.dk

Kontaktoplysninger på Kommunens databeskyttelsesrådgiver:

Du kan kontakte kommunens databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Mette Mejlsted Lundsgaard

Mobil: 25 47 55 48

E-mail: dpo@silkeborg.dk

Klagemuligheder

Du kan kontakte databeskyttelsesrådgiveren om dine rettigheder i henhold til databeskyttelseslovgivningen.

Du har ret til at klage til Datatilsynet over kommunens behandling af dine personlige oplysninger.