



# **Foreningshåndbog for folkeoplysende aktivitetsforeninger**



**Kultur og Fritid  
Mariagerfjord Kommune**



Krav til folkeoplysende aktivitetsforeninger .....	3
Foreningsrådet.....	4
Ansøgning om godkendelse som aktivitetsforening .....	4
Vedtægt.....	4
Bestyrelse.....	5
CVR-nummer og NEM-konto .....	7
Børneattest.....	7
Kurstilskud .....	8
Medlemstilskud.....	9
Lokaletilskud.....	10
Foreninger, der benytter idrætshaller i Mariagerfjord Kommune:.....	11
Tilskud / Egenbetaling:.....	11
Lokalkategorier .....	11
Foreninger, der har egne eller øvrige lejede lokaler. ....	12
Tilskudsprocent.....	12
Lokaletilskud til ikke-folkeoplysende foreninger.....	12
Tilskudsberettigede udgifter .....	13
Nedsættelse af lokaletilskud.....	16
Lån af kommunale lokaler .....	16
Aktivitetstimer .....	17
Særligt vedr. rideklubber.....	17
Regnskab/økonomi.....	17
Revision.....	18
Klageadgang .....	19
Tilsyn .....	19
Udendørsanlæg .....	19
Øvrige puljer og tilskud .....	19
Vedligeholdelses- og energipulje for haller og klubhuse.....	19
Udviklings- og Talentpuljen .....	20
Frikortsordning.....	20
Oversigt over vigtige datoer .....	20



### **Krav til folkeoplysende aktivitetsforeninger**

Formålet med det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde er, med udgangspunkt i aktiviteten og det forpligtende fællesskab, at styrke folkeoplysningen og dermed medlemmernes evne og lyst til at tage ansvar for eget liv og til at deltage aktivt og engageret i samfundslivet.

### **Godkendelse af folkeoplysende foreninger**

En godkendt folkeoplysende forening er berettiget til at modtage tilskud og til at benytte offentlige lokaler.

Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde skal være etableret af en forening med en vedtægt, der opfylder folkeoplysningslovens krav.



En folkeoplysende aktivitetsforening skal jf folkeoplysningsloven:

1. have formuleret et formål med foreningsdannelse, som fremgår af vedtægten
2. tilbyde folkeoplysende virksomhed efter folkeoplysningsloven
3. have en bestyrelse, der er valgt eller udpeget af medlemmerne på demokratisk vis (give deltagerne mulighed for en plads i bestyrelsen)
4. som udgangspunkt være åben for alle
5. være hjemmehørende i Mariagerfjord Kommune\*
6. bygge på aktivt medlemskab og have minimum 5 betalende medlemmer
7. være kontinuerlig, dvs. have aktivitet i mindst 3 måneder om året.
8. være almennyttig og samfundsgavnlig
9. må ikke oprettes eller drives i kommercielt øjemed, og eventuelt overskud skal tilfalde foreningen til anvendelse inden for lovens område

\*) For at være hjemmehørende i Mariagerfjord Kommune, skal størstedelen af foreningens medlemmer være bosiddende i kommunen.

## Foreningsrådet

### Kender du Foreningsrådet?

Vidste du, at Mariagerfjord Kommune har et Foreningsråd? Foreningsrådet er bindeled mellem foreninger, aftenskoler og kommune, og har høringsret i forhold til spørgsmål vedrørende folkeoplysningsområdet. Foreningsrådet arbejder desuden for at fremme udviklingen på området. Foreningsrådet fordeler Udviklings- og Talentpuljen. Yderligere information om rådet og dets arbejde kan findes på [mariagerfjord.dk](http://mariagerfjord.dk), under Råd, udvalg og nævn.

### Ansøgning om godkendelse som aktivitetsforening

For at blive godkendt som aktivitetsforening i Mariagerfjord Kommune skal nye foreninger indsende ansøgning herom **senest 30. september** for at kunne modtage tilskud fra kommende kalenderår.

Fra 2021 kan foreninger, som først er blevet godkendt efter d. 30. september, i det år, hvor de ikke er fuld tilskudsberettiget modtage lokaletilskud med op til 50% af foreningens tilskudsberettigede lokaleudgifter. Dette er gældende indtil, foreningen kan opnå tilskud efter gældende regler fra næstekommende tilskudsår.

Tilskuddet vil blive afregnet efter dokumentation pr. måned fra foreninger med egne lokaler. Hvis foreninger er i selvejende haller, så bliver hallejen afregnet direkte med hallerne.

Ansøgningen skal indeholde:

1. beskrivelse af forening (antal medlemmer, aktiviteter og lign.)
2. Gerne udkast til foreningens vedtægter, så de kan blive forhåndsgodkendt inden den stiftende generalforsamling.

Forinden foreningen godkendes, indkalder fagenheden foreningen til et møde, hvor ansøgning samt procedure for at være en folkeoplysende forening gennemgås.

### Vedtægt

Vedtægten skal være godkendt på en generalforsamling, forsynet med dato og underskrevet af generalforsamlingens dirigent.

Vedtægten skal som minimum indeholde oplysninger om følgende:



1. Foreningens formål (formålet med dannelsen skal formuleres)
2. Regler for valg til bestyrelsen og antallet af bestyrelsesmedlemmer
3. Regnskabs- og formueforhold, herunder valg af revisor (foreningens regnskabsår skal være kalenderåret)
4. Foreningens hjemsted (skal være i Mariagerfjord Kommune)
5. Betingelser for medlemskab (hvem der kan blive medlem). Foreningen skal som udgangspunkt være åben for alle, der kan tilslutte sig foreningens formål
6. Hvem der har tegningsret for foreningen
7. Procedure for ændring af foreningens vedtægt
8. Anvendelse af foreningens eventuelle overskud/formue ved ophør (skal anvendes til almennyttige formål i Mariagerfjord Kommune).

På Mariagerfjord Kommunes hjemmeside findes der et [forslag til foreningsvedtægter](#), som foreningen kan tage udgangspunkt i.

Fagenheden afgør om en forening opfylder betingelserne for foreningsdannelsen, og om den udøver folkeoplysende virksomhed iht. loven. Fagenheden vil i den forbindelse kunne indhente foreningens beretning for virksomhed i det forløbne år.

Vedtægtsændringer skal også fremsendes til fagenheden til godkendelse. Vedtagelses- og ændringsdatoer skal fremgå af vedtægten.

### **Bestyrelse**

Foreningen skal have en selvstændig bestyrelse, der er valgt på foreningens generalforsamling.

Udlejere af lokaler til foreningen kan ikke være medlem af bestyrelsen. Se eventuelt folkeoplysningslovens §5, stk. 4 om andre personer, der ikke kan være medlem af bestyrelsen.

Foreningens bestyrelse er ansvarlig over for Kommunalbestyrelsen for anvendelse af det modtagne tilskud, for anviste lokaler m.v. samt for regnskab og dokumentation for foreningen.

Bestyrelsen registreres i Conventus og skal løbende ajourføres.



## Conventus



Mariagerfjord Kommune anvender Conventus, som er et online administrations- og bookingsystem. Det gør det nemmere at være frivillig i en forening. Det er gratis for foreninger at bruge Conventus, da Mariagerfjord Kommune har købt Pro-pakken, hvilket betyder, at foreningerne har adgang til alle funktionerne i Conventus.

Alle foreninger, der er godkendt som folkeoplysende foreninger og modtager tilskud fra Mariagerfjord Kommune, skal bruge Conventus til:

- ajourføring af hele foreningens bestyrelse
- indberette på diverse blanketter med henblik på tilskud
- booke kommunale lokaler

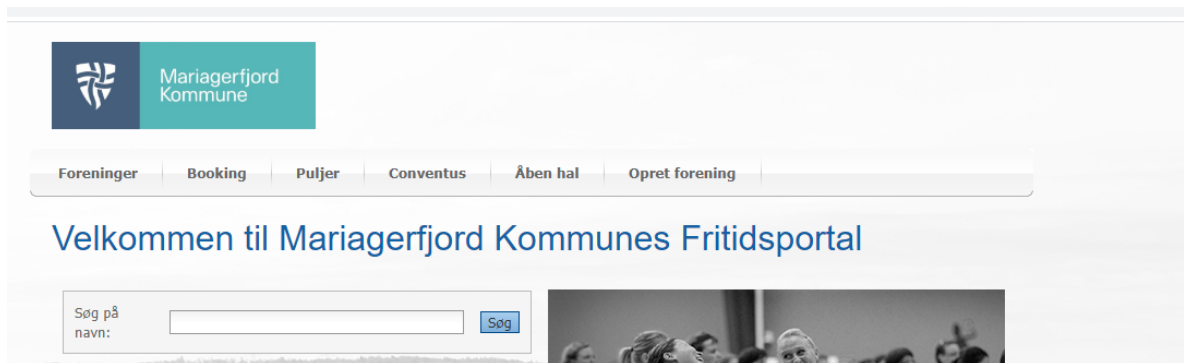
Startsiden på Conventus er foreningers indgang til relevante informationer og links fra Kultur og Fritid.

Kultur og Fritid bruger Conventus som E-mail program, når de sender informationer ud til foreningerne - eks. til formand, kasserer eller andre i foreningen.

Det er derfor vigtigt, at foreningerne sørger for, at de data, der fremgår af Conventus altid er de rigtige, således at informationerne havner hos de rette personer

Den enkelte forening kan angive, hvilke aktiviteter foreningen tilbyder, og dermed vil borgere kunne søge i Fritidsportalen og få en liste over forskellige aktiviteter og i hvilke byer, de udbydes.

Kultur og Fritid arrangerer løbende kurser for foreningerne i brugen af Conventus i samarbejde med DGI.



## Fritidsportalen

[Fritidsportalen](#) er baseret på de data, der er indberettet til Conventus.

Det er borgernes mulighed for at se hvilke foreninger der er i kommunen, og hvem der udbyder hvilke aktiviteter.

Portalen indeholder en oversigt over alle bookinger i kommunale lokaler og selvejende haller i Mariagerfjord Kommune. Ikke alle haller kører booking over Conventus. (Spørg i hver enkel hal) Der kan ikke ansøge via portalen. Det skal gøres fra Conventus.

## CVR-nummer og NEM-konto

Foreninger skal have et CVR-nummer med tilknyttet NEM-konto



for at modtage tilskud fra kommunen. Foreninger, skal gå ind på [virk.dk](http://virk.dk) for gratis at registrere sig online hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Efterfølgende skal foreningen kontakte deres pengeinstitut for at få tilknyttet CVR-nummeret med foreningens NEM-konto.



## Børneattest

For at modtage kommunalt tilskud efter Folkeoplysningsloven er en forening forpligtet til årligt at erklære, at den indhenter børneattester på foreningens trænere/ledere, såvel lønnede som ulønnede, som er i kontakt med børn og unge under 15 år. Dette gøres i forbindelse med indsendelse af Årsopgørelsen.

Pligten til at afgive erklæring gælder også selvom foreningen på tidspunktet for erklæringen ikke ansætter eller beskæftiger personer, som er i kontakt med børn og unge under 15 år.

Erklæringen kan hentes på den kommunale startside på Conventus.

Kultur og Fritid anbefaler, i lighed med politiet, at børneattester indhentes hvert år.



## **Kursustilskud**

### Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger kan søge tilskud til kurser til trænere, ledere og bestyrelsesmedlemmer.

Ordningen omfatter både tilskud til foreningers køb af kurser og foreningers udgifter ved egne kurser.

Ved egne kurser skal foreningen indsende et regnskab over kursets indtægter/udgifter med bilag.

### Ansøgning om kursustilskud

Dokumentation vedhæftes blanketten "Kursustilskud" under blanketter i Conventus. Der kan søges om tilskud løbende, eller der kan ansøges samlet.

Kurset skal være afholdt, inden der kan søges om tilskud.

Ansøgninger indsendes senest den 1. januar for det forløbne år.

Tilskuddet udbetales senest 14 dage efter modtagelse af ansøgning.

### Krav til dokumentation

#### Kursusbeskrivelse:

Der skal af kursusindbydelsen fremgå oplysninger om sted, tid og pris på kurset.

Det skal fremgå, at kurset er relevant i forhold til deltagerens funktion i foreningen.

#### Betaling:

Der skal være kvittering for betaling i form af et kontoudtog fra foreningens konto, der viser, at betalingen har fundet sted.

Kursusudgifterne skal være afholdt over foreningens driftsregnskab og skal fremgå heraf.

Hvis foreningen får tilskud fra anden side (f.eks. fra hovedorganisationer) eller trænere, ledere eller bestyrelsesmedlemmer selv afholder en del af udgiften, gives kun tilskud til den resterende del af udgiften, altså foreningens reelle udgift.

Nogle kurser betales til et landsforbund, og betalingen fremgår derfor måske af et kontoudtog eller er indeholdt i et samlet beløb sammen med andre betalinger. Det er foreningens opgave at dokumentere, at der er betalt for det kursus, der søges om tilskud til.

### Betingelser for tilskud



Tilskud til kurset kan højst udgøre 7.500 kr. pr. deltager pr. kursus. (2025 sats – satsen reguleres årligt)

Der gives ikke tilskud til kursusudgifter i udlandet. Dog gives der tilskud til kurser i udlandet, hvis kursets aktivitet og indhold naturligt kun kan udøves uden for Danmark. Der ydes max. 10.000 kr. til kurser i udlandet pr. år pr. forening.

#### Befordringsgodtgørelse

Der kan gives tilskud til transportudgifter. Tilskud til transportudgifter gives med max. statens laveste takst.

#### Overnatning

Der ydes ikke tilskud til overnatning, der ikke er en del af kursusprisen.

Dog ydes der tilskud til overnatning, hvis overnatningen vil være mere økonomisk end befordringsgodtgørelse over flere dage.

#### Materialer

Der ydes ikke tilskud til materialer, der ikke er en del af kursusprisen.

#### Tilskud

Tilskudsprocenten fastsættes i årets 1. kvartal for det nye år og udmeldes på kommunens hjemmeside.

### **Medlemstilskud**

Mariagerfjord Kommune giver medlemstilskud til foreninger, der har folkeoplysende aktiviteter for kontingentbetalende børn og unge. Tilskuddet bliver beregnet efter et pointsystem på baggrund af antallet af aktive, betalende medlemmer og kommunens afsatte budget.

Medlemstallet opgøres pr. 1. januar for det forløbne kalenderår.

Alder	Point - Medlemmer	Point - Handicappede medlemmer med handicaperklæring	Ca. kr.
0-18	3	6	200/400
19-24	1	4	70/275

25-59	0	2	0/140
60+	0	2	0/140

Foreningen får tilskud til alle medlemmer under 25 år (uanset bopæl, aktivitet, handicap, indfødsret m.v.).

Der gives tilskud til medlemmer, som betaler særskilt kontingent pr. aktivitet/hold.

Der kan ikke gives højere medlemstilskud end kontingentbetalingen for den enkelte aldersgruppe.

Der gives ikke tilskud til familiemedlemskaber.

Foreningens regnskab skal vise kontingentindtægter for medlemmer fordelt på ovennævnte aldersgrupper.

Medlemsoplysninger indberettes på Årsopgørelsen, der indsendes senest **1. april**, og tilskuddet udbetales i april/maj måned.

Medlemslister skal **ikke** indsendes, men skal ligge i regnskabsmaterialet hos foreningen.

### Lokaletilskud

Mariagerfjord Kommune giver tilskud til godkendte folkeoplysende foreningers udgifter til egne eller lejede lokaler, lejrpladser og haller, hvis der ikke kan anvises et egnet kommunalt lokale til aktiviteten. Se [lokaleanvisningsreglerne](#) angående lån af kommunale lokaler.

**Senest 15. oktober** SKAL foreninger indsende et lokaletilskudsbudget for det kommende år.

Foreninger kan ikke få lokaletilskud til mere end der er påført blanketten "Budget – Lokaletilskud".

Hvis der opstår uforudsete udgifter i løbet af året, eller foreningen får en stigning i lokaleudgifter grundet ekstra hold/aktivitet, SKAL foreningen indsende et nyt budget.

Det vil herefter være op til Udvalget for Kultur og Fritid, om der kan gives lokaletilskud til den eventuelle øgede udgift.

Aconto lokaletilskud til foreningers egne eller lejede lokaler udbetales kvartalsvis forud på baggrund af fremsendte budget.

**Foreninger, der benytter idrætshaller i Mariagerfjord Kommune:**

- Hallerne sender en månedlig opgørelse/faktura til Kultur og Fritid over det forbrug af timer, foreningen har haft i den seneste måned.
- Kultur og Fritid fremsender en kopi af faktura til foreningen sammen med en opgørelse, hvoraf det fremgår, hvor mange timer foreningen har haft, og hvor meget egenbetaling er, når lokaletilskuddet er fratrukket.
- Der fremsendes en faktura til foreningens E-boks på egenbetalingen.



OBS: Foreninger, der har faste lejeaftaler om klublokaler i haller m.v. gives tilskud til disse lokaler efter samme regler, som er gældende for foreninger med egne lokaler.

**Tilskud / Egenbetaling:**

Lokaler i hallerne er opdelt i kategorier (se nedenfor).

Der fastsættes en maks. timepris, som der kan udbetales tilskud til i hver lokalekategori. Hvis en hal tager mere for udlejning end de fastsatte max. timepriser, er differencen ikke tilskudsberettiget.

Folkeoplysende foreninger får en procentdel af deres tilskudsberettigede udgifter dækket i lokaletilskud. Procenten udregnes ud fra foreningernes indsendte budgetter på forventede udgifter og den af Byrådet afsatte budgetramme til lokaletilskud.

**Lokalekategorier**

Lokalerne er opdelt i 5 kategorier, med hver sin max. timepris. B- og D-lokaler er fastsat ud fra KLS tilskudssats, de øvrige indeksreguleres herefter hvert år.



Lokalekategori:	Beskrivelse	Størrelse
A-lokaler	Vådhaler	
B-lokaler	Haller	Over 700 m <sup>2</sup>
C-lokaler	Minihaller Aktivitetsrum	250-700 m <sup>2</sup>
D-lokaler	Mødelokaler Aktivitetsrum	50-250 m <sup>2</sup>



	Cafeteria til udlejning Motionscentre Spinninglokaler Skydeanlæg Øvrige lokaler	
E-lokaler	Omkklædningsrum, der anvendes ifm. udendørsaktivitet Andre smårum	

### **Foreninger, der har egne eller øvrige lejede lokaler.**

Lokaletilskuddet bliver beregnet efter foreningens indsendte budget, og bliver udbetalt i 4 aconto rater.

Hvis foreningen får uforudsete lokaleudgifter i løbet af året, **skal** der fremsendes et nyt budget til godkendelse så hurtigt som muligt. Foreningen kan ikke forvente at få lokaletilskud til den yderligere udgift.

Tilskuddet for der forløbne kalenderår opgøres, og hvis der er udbetalt for meget i aconto tilskud, opkræves det i forbindelse med behandling af Årsopgørelsen.

### **Tilskudsprocent**

Tilskudsprocenten fastsættes af Udvalget for Kultur og Fritid i november/december for det kommende år på baggrund af kommunens budget og de indkommende lokaletilskudsbudgetter fra foreninger.

Tilskudsprocenten er på min. 65 % af de tilskudsberettigede udgifter jf. Folkeoplysningsloven.

### **Lokaletilskud til ikke-folkeoplysende foreninger**

Ikke-folkeoplysende foreninger kan ved enkeltarrangementer søge Udvalget for Kultur og Fritid om lokaletilskud. Der vil max. kunne gives 25 % af udgiften i tilskud.



## Tilskudsberettigede udgifter

Der gives tilskud til følgende driftsudgifter i henhold til fastsatte satser:

	<b>Tilskudsberettigede udgifter:</b>	<b>Ikke tilskudsberettigede udgifter:</b>
1) Renter af tinglyst prioritetsgæld, egne lokaler m.v.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Renter og bidrag af prioritetsgæld anvendt til anlægsudgifter til det pågældende lokale, herunder haller og lejrpladser.</li><li>• Renter af byggelån tidligst fra det tidspunkt, hvor ibrugtagningstilladelse foreligger.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Renter af kassekreditter og almindelige banklån.</li><li>• Afdrag.</li><li>• Morarenter.</li></ul>
2) Leje af lokaler: (haller, lokaler og lejrpladser).  De pågældende lokaler skal være beliggende indenfor landets grænser eller i Sydslesvig.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udgift til leje af privatejede lokaler (klublokaler, haller, forsamlingshuse, lejrhytter og lignende) ifølge indgået lejeaftale (er der i lejebeløbet indeholdt udgifter, der ikke ville have udløst tilskud, hvis der havde været tale om eget lokale, kan der ske nedsættelse af tilskuddet).</li><li>• Udgift til leje af lejrplads, hvor der foregår aktiviteter.</li><li>• Halleje til stævner og opvisninger, hvor der ikke opkræves entré.</li><li>• Husleje i henhold til lejekontrakt. Lejemålet skal være godkendt af Mariagerfjord Kommune.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indskud.</li><li>• Depositum.</li><li>• Udgifter ved offentlige entrégivende arrangementer samt i forbindelse med spil (med indtjening som formål).</li><li>• Entréudgifter til svømmehal, bowlinghal m.v.</li><li>• Overnatningsudgifter til campingpladser/vandrerhjem eller feriecentre.</li><li>• Leje af kanoer.</li><li>• Inventar.</li><li>• Stævnegebyrer.</li><li>• Udendørsarealer/-anlæg.</li><li>• Udgifter vedr. stald.</li><li>• Lokaler, hvortil andre samtidig har adgang mod</li></ul>



		betaling (svømmehaller undtaget).
3) Skatter, afgifter og forsikringer til lokaler:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejendomsskat</li><li>• Renovation</li><li>• Forsikringer vedr. egne ejendomme (brand, vandskade, indbo, erhvervs/arbejdsskade) – kun forsikringer vedr. de fysiske rammer om aktiviteterne.</li><li>• Falck abonnement vedr. bygninger</li><li>• Abonnement på tyverialarm (i egne bygninger).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anskaffelse af skraldespandsstativ/-spand.</li><li>• Ulykkesforsikring.</li><li>• Løsoreforsikring.</li><li>• Installation og ændringer af tyverialarm.</li><li>• Telefonabonnement.</li><li>• Internetabonnement</li><li>• Falck abonnement vedr. løsoere og personer.</li><li>• Tilslutningsafgifter til el, vand, kloak og fjernvarme vedr. lejede lokaler.</li></ul>
4) Vedligeholdelse (ikke forbedringer):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udgifter til <u>almindelig</u> vedligeholdelse af lokaler (gulv, loft, vægge samt <u>evt.</u> til nagelfast inventar/installationer) for at opretholde eksisterende standard.</li><li>• Afholdte udgifter til almindelig vedligeholdelse ifølge lejekontrakt.</li><li>• Udskiftning af fast inventar/installationer, hvor en udskiftning kan dokumenteres billigere end reparation.</li><li>• Reparationer på el-, vand-, varme- og sanitetsudstyr.</li><li>• Reparation/omlægning af låse.</li><li>• Reparationer af vaskemaskine/opvaskemaskine</li><li>• Elpærer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Om- og nybyggeri</li><li>• Nyanskaffelse af inventar/materiel</li><li>• Udsmykning</li><li>• Nye låsesystemer</li><li>• Anskaffelse af nøgler</li><li>• Kantineservice</li><li>• Vedligeholdelse af udendørsanlæg, herunder banebelysning, højtaleranlæg, baneledning, snerydning og klipning af græs og hegn.</li><li>• Indkøb af vaskemaskine, tørretumbler, opvaskemaskine, komfur,</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandmateriel påkrævet af brandmyndighederne.</li></ul> <p><b>Ved vedligeholdelsesarbejder over 50.000 kr. – søg vedligeholdelsespuljen for haller og klubhuse. Kontakt Kultur og Fritid.</b></p>	<p>køleskab, borde, stole eller lignende.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivitetsudstyr (flag, bolde, bats, o. lign.)</li></ul>
5) Opvarmning og belysning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elafgift og forbrug (husk slutafregning)</li><li>• Olie, fjernvarme, gas.</li><li>• Vand og kloakafgift</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El udgifter til udendørs belysning (f.eks. baner)</li><li>• El/vand i stalde og maskinhuse (bl.a. rideklubber).</li></ul> <p>Skønsmæssig opdeling, hvis der ikke er opsat særskilte målere.</p>
6) Rengøring i aktivitetslokaler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udgifter til rengøringsartikler (børster, sæbe, sprit, støvsugerposer, affaldsposer, klude, viskestykker m.m.).</li><li>• Udskiftning af defekt støvsuger.</li><li>• Leje af måtter.</li><li>• Løn til rengøringshjælp, hvis det af kvitteringen fremgår, at arbejdet er udført med rengøring af aktivitetslokaler. Der er oplysningspligt til SKAT.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaskepulver</li><li>• Toilettepapir</li><li>• Håndklædeark</li><li>• Opvaskemiddel etc.</li><li>• Håndsæbe</li></ul>
7) Tilsyn med aktivitetslokaler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonnement på tyverialarm.</li><li>• Udgifter til vagtselskab/brandvagt.</li><li>• Udgifter til åbning og lukning (nødvendigt tilsyn med de fysiske</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Udgifter til kørsel vedr. tilsyn.</li><li>• Udgifter til tilsyn med selve aktiviteten.</li><li>• Tilsyn/pasning af dyrehold.</li></ul>



	rammer om aktiviteterne). Der er oplysningspligt til SKAT.	• Tilsyn med udendørsarealer.
8) Lokaleindtægter	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indtægter ved udlejning/fremleje af lokalerne, herunder til andet end foreningens aktiviteter.</li><li>• Indtægter ved udlejning/fremleje eller bortforpagtning af kiosk, restaurationslokaler, spilleautomater m.v.</li><li>• Indtægter ved udlejning af reklameplads <u>på/i lokalet</u>.</li></ul> <p><b>Eventuelle leje- eller fremlejeindtægter fratrækkes inden beregning af lokaletilskud.</b></p>	

#### Nedsættelse af lokaletilskud.

Udvalget for Kultur og Fritid kan nedsætte lokaletilskuddet, hvis udgiften ikke står i et rimeligt forhold til antallet af deltagere eller til hallens, lokalets eller lejrpladsens anvendelse i øvrigt.

Udvalget for Kultur og Fritid kan nedsætte driftsudgifterne til et anslået beløb, der svarer til det normale niveau for en til formålet passende hal, lokale eller lejrplads i området.

#### Lån af kommunale lokaler

Folkeoplysende foreninger har mulighed for at låne kommunale lokaler.

- Foreninger, der i det kommende skoleår ønsker at benytte kommunale lokaler, skal ansøge herom inden 1. maj. Læs mere om reglerne [her](#)
- Foreningen skal hvert år indsende en erklæring om indhentelse af børneattest for at låne lokaler
- Der opkræves et gebyr på 25 kr. pr. time ved benyttelse af kommunale samlings- og gymnastiksale. Det drejer sig om større samlingslokaler (over ca. 60 m<sup>2</sup>), herunder aulaer på skoler samt alle skolernes gymnastiksale.





### **Aktivitetstimer**

Aktivitetstimetallet er de timer, hvor der er undervisning/træning/bestyrelsesmøder m.m.

Altså de timer, hvor der foregår aktivitet i lokalet.

I klubhuse er det også de timer, hvor der er træning/kampe på banerne.

Link til et forslag til en aktivitetstimeplan

### **Særligt for spejderlejre:**

Spejderlejre opgøres med 8 timer for første og sidste dag. Øvrige dage 16 timer pr. dag.

### **Særligt vedr. rideklubber**

Tilskud til rideklubbers udgifter til ridehal og rytterstue kan maks. ydes for 1 ¼ time om ugen pr. 5 medlemmer og højst 4 timer pr. dag. Der ydes ikke tilskud til stald.

Når der er undervisning i ridehallen, må der ikke være adgang for andre betalende medlemmer. Det er kun ryttere, der betaler for den specifikke undervisning, der må være i ridehallen.

### **Regnskab/økonomi**

Foreninger, der modtager tilskud iht. Folkeoplysningsloven, skal aflægge regnskab for tilskud.



Det er foreningens bestyrelse, der har ansvaret for:

- foreningens regnskab og økonomi. [Forslag til Årsregnskab](#)
- at Årsopgørelsen, som indsendes til Kultur og Fritid, stemmer overens med foreningens regnskab
- at tilskudsmidlerne bliver brugt til at støtte aktiviteter iht. Folkeoplysningsloven

Kontingentindtægter fordelt på de 4 medlemskategorier skal særskilt fremgå af foreningens regnskab.

Tilskud fra kommunen skal ligeledes fremgå særskilt for hver tilskudskategori.

Regnskabsåret **skal** være kalenderåret.



**Senest 1. april** indsendes blanketten "Årsopgørelse" som findes under blanketter på startside af Conventus for det forløbne kalenderår.

Årsopgørelsen skal vedlægges:

- bilag for de tilskudsberettigede udgifter
- Foreningens regnskab, som **skal** underskrives af foreningens samlede bestyrelse og påtegnes af revisor(-er). Regnskabet offentliggøres på foreningsportalen [www.conventus.dk/mariagerfjord](http://www.conventus.dk/mariagerfjord)

Hvis ikke ovenstående retningslinjer overholdes, tilbageholdes foreningens tilskud samt mulig tilbagebetaling af udbetalt tilskud.

### **Stikprøvekontrol**

Udvalget for Kultur og Fritid udvælger hvert år 10 foreninger, som skal indsende sit reviderede regnskab med bilag vedr. folkeoplysende aktiviteter til stikprøvekontrol.

### **Revision**

Revisor kontrollerer foreningens regnskabsoplysninger, samt at regnskabet er aflagt i overensstemmelse med folkeoplysningsloven og de lokale regler, der er fastsat i loven. Foreningen skal give revisor adgang til de oplysninger, som ligger til grund for regnskabet. Revisor har adgang til at foretage de undersøgelser denne finder nødvendige.

Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelse af regler i forbindelse med foreningens forvaltning af økonomien, skal revisor straks give foreningen besked herom.

Ved revisionen skal revisor bl.a. efterse

- At foreningen har opfyldt tilskudsbetingelserne.
- At foreningens oplysninger til brug ved beregning af tilskud er korrekte.
- At der foreligger dokumentation for medlemmernes egenbetaling.
- At der foreligger dokumentation for foreningens aktivitetstimer.

Det reviderede regnskab påtegnes af revisor, som herved attesterer, at regnskabet er revideret i henhold til ovenstående regler.



Eventuelle forbehold skal fremgå af påtegningen.

### **Klageadgang**

Klage over Kultur og Fritids afgørelser kan indbringes for Udvalget for Kultur- og Fritid/Kommunalbestyrelsen.

Klage kan indbringes af den forening, person eller myndighed som afgørelsen vedrører.

### **Tilsyn**

Det overordnede formål med tilsyn/uanmeldt besøg er, at der ikke bliver ydet kommunal støtte til foreninger, som underminerer demokratiet eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder.

Mariagerfjord Kommune har pligt til at føre tilsyn med foreninger og kontrollere, om foreningerne anvender de kommunale tilskud eller de lånte lokaler efter hensigten og overholder betingelser herfor.



Den skærpede tilsynspligt, jf. Folkeoplysningsloven, afdækker om foreningsaktiviteterne er i overensstemmelse med foreningens formål og folkeoplysningslovens rammer. Desuden foretages et "service-tjek" af aktivitetstimer stemmer overens med foreningens indberettede timetal samt det bevilligede tilskud til foreningen.

### **Udendørsanlæg**

Kommunale fodboldbaner og andre kommunale udendørsanlæg stilles vederlagsfrit til rådighed til foreningsaktiviteter.

*Park og Trafik* varetager nødvendig græsslåning. Ved udendørsanlæg forstås arealer, der er nødvendige for afholdelse af en aktivitet.



### **Øvrige puljer og tilskud**

#### **Vedligeholdelses- og energipulje for haller og klubhuse**

Vedligeholdelses- og energipuljen er en pulje, som foreninger og haller kan søge til større vedligeholdelsesopgaver m.v – over 50.000 kr. Læs mere om puljen [her](#)

### Udviklings- og Talentpuljen

Udviklings- og Talentpuljen har til formål at støtte op om nye initiativer til udvikling af foreningerne og til talentudvikling i Mariagerfjord Kommune. Puljen administreres af Foreningsrådet, og giver støtte til udviklings- og talentprojekter, som har et folkeoplysende sigte. Læs mere om puljen [her](#)

### Frikortsordning

Frikortsordningen er en pulje, der er med til at sikre, at ingen børn og unge, under 25 år og med bopæl i Mariagerfjord Kommune, er udelukket fra at deltage i fritidsaktiviteter af økonomiske årsager. Der er løbende ansøgningsfrist. Læs mere om puljen [her](#)

### Oversigt over vigtige datoer

1. april	Frist for indsendelse af Årsopgørelse
1. maj	Ansøgning om kommunale lokaler for kommende skoleår på <a href="http://www.conventus.dk">www.conventus.dk</a> .
30. september	Ansøgningsfrist for godkendelse af ny forening med henblik på tilskud i næste kalenderår.
15. oktober	Frist for indsendelse af lokaletilskudsbudget
Løbende	Indsendelse af kursustilskud til trænere, ledere og bestyrelser

Blanketterne udfyldes og indsendes via startsiden af Conventus – Blanketter.

Mariagerfjord Byråd kan ophæve eller ændre bestemmelserne med 3 måneders varsel.