

## FORUDSÆTNINGER FOR TILDELING AF UDVIKLINGSMIDLER FOR BØRN OG UNGE.

1. Forudsætningerne tager udgangspunkt i Retningslinierne for Udviklingspuljen.

**Ansøgers navn** : Administrativ hjælp til idrætsforeninger

**Navn på ansvarlig** : Team Copenhagen, Thomas Bøgh

**Adresse** : Flæsketorvet 68,2 , 1711 København V

**Telefonnummer** : **Andet tlf.:** **E-mail:** info@teamcopenhagen.dk

2. **Initiativets formål:**

Skøjteklub København, Nørrebro Taekwondo Klub, Københavns Bordtennisklub og Amager Volleyball ønsker i samarbejde med Team Copenhagen at gøre dagligdagen for de københavnske klubber lettere. Aflastningen skal konkret ske ved at outsource store dele af klubbernes administrative opgaver til en ekstern ressourceperson. Herved kan klubberne i højere grad koncentrere sig om udviklingsopgaver i foreningerne til gavn for børn, voksen- og eliteidrætten. Målet med projektet er således en forøgelse af medlemmer i klubberne, en øget fleksibilitet, en større glæde ved det frivillige arbejde samt opnåelse af bedre sportslige resultater.

3. **Initiativets indhold, herunder hvordan det opfylder Udviklingspuljens formål:**

Team Copenhagen har via klubuddannelsen erfaret, at stadig flere klubber har vanskeligt ved at overkomme de daglige driftsmæssige opgaver, samtidig med at de skal udvikle klubberne til gavn for nuværende og potentielle medlemmer. Dette er en medvirkende årsag til, at idrætsforeningerne ikke udvikler sig, så de kan leve op til de krav, nutidens københavnere stiller til fritidstilbud i form af fleksibilitet, åbenhed, adgangsmuligheder og faciliteter. I stedet søger mange af disse potentielle medlemmer over i den kommercielle idræt (fitness mv.), ligesom mange helt fravælger idrætten. Som nævnt, er det målet at aflaste de københavnske klubber på det administrative område. Danmarks Idræts-Forbund (DIF) og DGI har i samarbejde udviklet Foreningspakken.dk. Foreningspakken er et it-redskab, som netop er udviklet til at støtte klubberne med diverse driftsmæssige opgaver. Team Copenhagen har i løbet af foråret været i tæt dialog med DIF om Foreningspakken. Konklusionen er, at den nuværende version af Foreningspakken er det bedste redskab til at løse klubbernes administrative opgaver. DIF har endvidere udtrykt stor interesse i at afprøve Foreningspakken i den her skitserede form.

Foreningspakken.dk giver mulighed for, at flere personer/medlemmer deles om arbejdet, hvilket vil gøre det muligt at lade en ansat person varetage administrative opgaver for flere klubber, samtidig med at ansvarlige personer i den enkelte klub kan varetage andre opgaver og have direkte adgang til alle oplysninger om klubben.

Det vurderes, at besparelsen – afhængig af klubbens størrelse – vil være på 200-300 timer årligt. Det vurderes, at en person ansat på fuld tid vil kunne varetage disse opgaver for 6-8 klubber – igen afhængigt af klubbernes størrelse.

Projektet startes i første omgang som et pilotprojekt omfattende de fire ansøgerklubber, som alle er af forskellig størrelse og med forskelligt kendskab til foreningspakken. Team Copenhagen har det overordnede ansvar for projektets fremdrift, herunder ansættelse af ressourcepersonen.

Inden starten på pilotprojektet skal det sikres, at den person, der skal varetage de administrative opgaver, er uddannet i anvendelse af foreningspakken.dk, ligesom der skal udarbejdes en aftale om

arbejdsdeling mellem klubben og den ansatte person. DIF vil forestå uddannelsen af personen i foreningspakken, ligesom DIF vil være involveret i rekrutteringen af personen.

Den ansatte person skal varetage følgende opgaver:

- Forestå bogføring på grundlag af modtagne konterede bilag
- Varetage fakturering af kontingenter og modtage betalinger fra PBS/bank
- Varetage evt. kreditering af opkrævninger på grundlag af oplysninger fra klubben
- Varetage rykkerprocedure
- Udarbejde årsregnskab
- Løbende kontakt til foreningerne

Klubben har selv ansvaret for at sikre korrekt kontering af bilag, samt at medlemmer af foreningen er fordelt på relevante hold.

De deltagende klubber skal endvidere være indstillet på at yde en indsats i starten for at få projektet i gang. Der vil blive tale om følgende aktiviteter:

- Indgåelse af aftale om projektet
- Deltagelse i kursus (varighed ca. 10 timer for klubber, der ikke allerede anvender Foreningspakken.dk – mindre for ”gamle” brugere)
- Udarbejdelse og godkendelse af aftale om arbejdsdeling mellem klubben og den ansatte person. Skønnet tidsforbrug for klubben: 6 timer
- Medvirke ved konvertering af data fra tidligere anvendt system til Foreningspakken.dk. Skønnet tidsforbrug for klubben: 10 timer.

Alt i alt skal klubber, der ikke allerede anvender Foreningspakken.dk, være indstillet på at yde en indsats på 25 - 30 timer i forbindelse med projektets start. Klubber, der allerede anvender Foreningspakken.dk, forventes at skulle bruge 15 - 20 timer på at komme i gang.

Erfaringer fra lignende opgaver i andre klubber viser, at den ansatte person skal anvende 4 – 5 timer pr. uge i en forening, der har 1800 finansbilag pr. år, til varetagelse af de ovenfor anførte opgaver. Der skal endvidere ved opstarten af projektet anvendes tid til fastlæggelse af arbejdsdelingen.

#### Tidshorisont

Tid	Opgave	Ansvarlig
Juni 2008	Projektet præsenteres for Team Copenhagens bestyrelse	Team CPH's bestyrelse
August, september 2008	Kontakt med potentielle deltagerklubber	Team CPH
22. oktober 2008	Projektet behandles af Folkeoplysningsudvalget	FOU
November 2008	Samarbejdsaftale mellem klubber, Team Danmark og DIF	Team CPH
Ultimo november 2008	Opstartsmøde	Team CPH og DIF
November 2008	Besøg hos deltagende klubber, incl. analyse af klubbernes administration	Team CPH og ansat person
December	Ansættelse af projektleder	Team CPH, og DIF
December 2008	Uddannelse af brugerne i klubberne	Ansæt person og DIF
December 2008	Konvertering af data fra tidligere anvendt system til foreningspakken.dk	Ansæt person, klubben, DIF
<b>Ultimo december 2008 – Ultimo december 2009</b>	Projektet kører	Ansæt person og klubben
December 2009 / januar 2010	Evaluering og beslutning om videreførelse	Team CPH og DIF

4. **Hvad skal midler anvendes til:** Administrativ hjælp til idrætsforeninger.

5. **Hvor mange nye børn og unge under 25 år forventes der at komme ind i faste, kontinuerlige aktiviteter med dette initiativ:** 0

6. **Beskriv hvordan initiativet skal videreføres efter ophør af støtte fra Udviklingspuljen:**

Som resultat af pilotprojektet skal der foreligge en plan for implementering af den administrative løsning til andre klubber.  
Som ovenfor nævnt er det planen, at pilotprojektet, såfremt det er succesfuldt, skal overtages af klubberne. De fire klubber, som deltager i pilotprojektet, fortsætter således projektet, mens yderligere tre klubber tilknyttes den administrative projektleder.  
Pilotprojektet kan forhåbentlig skabe præcedens på området, således at flere klubber går sammen om at ansætte administrativt personale i fællesskab.

7. **Her opstilles budget for de perioder, initiativet løber over og som der søges tilskud til fra Udviklingspuljen, med særskilt opgørelse af udgifter til evt. lønninger:**

Udgiftsposter	2008/2009
Projektleder (løn, arbejdsstation mv.)	360.000 kr.
Diverse kurser	10.000 kr.
Diverse uforudsete udgifter	15.000 kr.
Licens Foreningspakken.dk	9.000 kr.
<b>I alt</b>	<b>394.000 kr.</b>

8. **Her skal indføres evt. indtægter (deltagerbetaling, tilskud fra fonde mv.)**

Indtægter, herunder de 25 % medfinansiering	2008/2009
Team Copenhagen	65.000 kr.
DIF	60.000 kr.
Deltagende klubber	9.000 kr.
<b>Udviklingspuljen</b>	<b>260.000 kr.</b>
<b>I alt</b>	<b>394.000 kr.</b>

Bevillingen må anvendes til **den fremhævede post i budgettet.**

9. **Hvordan skal udgifterne til evt. lønninger og honorarer dækkes efter ophør af støtte fra Udviklingsmidlerne:**

Når pilotprojektet er afsluttet skal klubberne selv stå for aflønning af projektlederen. Det forventes, at klubberne skal betale i størrelsesordenen 45.000 kr. pr. klub – afhængig af klubbens størrelse.

10. **Hvornår er initiativet afsluttet**

Angiv projektets startdato	Angiv dato for projektets afslutning
December 2008	December 2009

11. **Udbetalingsform:** 2 rater

12. **Hvor skal tilskuddet udbetales til:**

Angiv CVR/SE nr.: Skal oplyses før en udbetaling kan finde sted.

13. **Regnskab:**

Regnskabet skal være Fritid & Idræt i hænde senest: 1. marts 2010

**Vedr. aflæggelse af regnskab:**

Ansøgere, der får tilskud på 200.000 kr. og derover, skal benytte sig af en statsautoriseret eller registreret revisor. Ved tilskud på under 200.000 kr. kan man benytte en foreningsvalgt revisor eller en ansvarlig person for initiativet med bopæl i Københavns Kommune. Regnskabet skal på en tilfredsstillende måde

*dokumentere anvendelsen af tilskuddet og foreligge i en form, der giver sikkerhed for, at tilskuddet er i overensstemmelse med de gældende regler. Regnskabet skal være et selvstændigt regnskab. Regnskabet skal i øvrigt følge de regler, der er gældende for regnskabsaflæggelse vedr. øvrige tilskud efter folkeoplysningsloven i Københavns Kommune.*

*Revisor skal efterprøve, om tilskudsregnskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med bevillingen, gældende regler samt indgående aftaler og sædvanlig praksis.*

*Ved tilskudsperiodens start skal der føres regnskab med forbruget. Hvordan det mest hensigtsmæssigt, gøres gives der vejledning om i Fritid & Idræt.*

**14. Hvor skal aktiviteterne finde sted- og i hvilket tidsrum:**

Angiv stedet for aktiviteterne	Angiv tidspunkt
I de 4 foreninger, hos DIF og Team CPH.	

Ønskes der offentlige lokaler?  Ja  Nej.

**15. Evalueringen af projektet:**

Evalueringen skal senest være Fritid og Idræt i hænde: 1. marts 2010

**16. Aftalte møder eller anden særlig aftale om forløb i projektperioden:**

Angiv hvad man specielt skal være opmærksom på i projektføreløbet, herunder hvad Fritid & Idræt skal støtte og give rådgivning om (bl.a. forenings- og regnskabskurser):

Foreningskonsulenten vil være behjælpelig med råd og vejledning i det omfang projektet måtte have behov.

Der skal afholdes et **"Midtvejsmøde"** i juni 2009, hvor projektet mundtligt evalueres, og der fremlægges et skriftligt statusregnskab for perioden. Efter mødet vil 2. rate af bevillingen kunne udbetales, hvis forudsætningerne er opfyldt.

**Det er projektet, som er ansvarlig for fastsættelse af mødedato.**

**17. Vilkår:**

Dette er bindende forudsætninger for støtte fra Udviklingsmidlerne, som bekræftes ved ansøgers underskrift. Ansøger hæfter for det udbetalte beløb og dets anvendelse. Udbetalt støtte, der ikke er anvendt i overensstemmelse med disse forudsætninger og retningslinier for Udviklingspuljen, kan kræves tilbagebetalt. **Ubrugte midler skal tilbagebetales.**

Såfremt initiativet ikke videreføres efter projektperiodens afslutning, skal udstyr og materialer, der er erhvervet via puljerne, leveres tilbage til Fritid & Idræt.

\_\_\_\_\_  
Dato

\_\_\_\_\_  
ansøgers underskrift

\_\_\_\_\_  
Dato

\_\_\_\_\_  
godkendelse i Fritid & Idræt / FOU