

# RETNINGSLINJER FOR STØTTE TIL FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVN



Retningslinjerne er vedtaget i Borgerrepræsentationen den 1. december 2011

Senest revideret XX

## INDHOLDSFORTEGNELSE

.....	1
<b>FOLKEOPLYSNINGSPOLITIK OG KØBENHAVNS KOMMUNES KULTUR- OG FRITIDSPOLITIK.....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUKTION TIL FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVNS KOMMUNE.....</b>	<b>5</b>
<b>1. FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVNS KOMMUNE.....</b>	<b>6</b>
1.1 STØTTE TIL FOLKEOPLYSNING .....	6
1.2 HVEM KAN SØGE?.....	6
1.3 SELVBETJENING.....	7
1.4 VEDTÆGTER .....	7
1.5 BESTYRELSENS ANSVAR.....	9
1.6 REVISIONSKRAV .....	12
1.7 TILSYN OG STIKPRØVEKONTROL.....	12
1.8 TLBAGEBETALING OG UDELUKKELSE FRA TILSKUD .....	13
<b>2. TILSKUD TIL AFTENSKOLER .....</b>	<b>14</b>
2.1 OM TILSKUD TIL AFTENSKOLER .....	14
2.2 HVAD GIVES DER IKKE TILSKUD TIL? .....	15
2.3 KRAV TIL AFTENSKOLER.....	16
2.4 REGLER FOR KENDTE AFTENSKOLER.....	18
2.5 REGLER FOR NYE AFTENSKOLER.....	21
2.6. DEBATSKABENDE AKTIVITETER.....	25
2.7 FLEKSIBLE TILRETTELÆGGELSESFORMER.....	26
2.8 TILSKUD TIL UNDERVISNING FOR BØRN OG VOKSNE .....	28
2.9 TILSKUD TIL SÆRLIGE GRUPPER (PEA-TILSKUD) .....	28
2.10 FORHØJET LØNTILSKUD VED INSTRUMENTAL- OG HANDICAPHOLD.....	30
2.11 HANDICAPBETINGEDE UDGIFTER .....	32
2.12 UNDERVISNING I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER.....	32
2.13 DISPENSATION FRA DELTAGERBETALING OG ÅBENHED .....	33
2.14 MELLEMMUNICIPAL REFUSION / UDENBYS DELTAGERE.....	33
2.15 SVENSKER DELTAGERE .....	33
2.16 VISITKORTMODELLEN.....	34
2.17 DRIFTSTILSKUD TIL EGNE/LEJEDE LOKALER .....	34
2.18 LØNANVISNING.....	35
2.19 REGNSKABS AFLÆGGELSE .....	36
2.20 OMFORDDELING.....	38
<b>3. DET FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENINGSARBEJDE.....</b>	<b>38</b>
3.1 OM STØTTE TIL DET FOLKEOPLYSENDE FORENINGSLIV .....	38

3.2 KRAV TIL FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENINGER .....	39
3.2.1 AFGRÆNSNING AF ANSØGERE .....	41
<b>4. TILSKUD TIL AKTIVITETER MED BØRN OG UNGE UNDER 25 ÅR.....</b>	<b>41</b>
4.1 HVORDAN SØGES DER TILSKUD? .....	41
4.2 MEDLEMTILSKUD .....	44
4.3 LOKALETILSKUD.....	47
4.4 LEDERKURSER .....	53
4.5 VISITKORTMODELLEN.....	54
4.6 AKTIVITETER I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER OG LIGNENDE.....	54
4.7 DISPENSATION FRA DELTAGERBETALING OG ÅBENHED .....	55
4.8 DOPINGKONTROL I IDRÆTSFORENINGER.....	55
4.9 REGNSKABSAFLÆGGELSE FOR UDBETALT A CONTO TILSKUD .....	56
<b>5. LÅN AF OFFENTLIGE FRITIDSFACILITETER.....</b>	<b>59</b>
5.1 OM LÅN AF OFFENTLIGE FACILITETER.....	59
5.2 HVEM KAN SØGE?.....	60
5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne .....	61
5.4 ANSVAR OG REGLER FOR LÅN AF FACILITETEN.....	61
5.5 HVORDAN FORDELES TIDER PÅ FACILITETER? .....	63
5.6 GEBYR.....	67
5.7 ANSØGNING OG SVAR .....	68
<b>6. REVISIONSINSTRUKS.....</b>	<b>70</b>
§ 1 REVISIONENS OMFANG.....	70
§ 2 REVISIONSPLAN .....	71
§ 3 SPECIELT FOR FORENINGER MED TILSKUD TIL BØRN OG UNGE .....	72
§ 4 SPECIELT FOR AFTENSKOLER .....	72
§ 5 MATERIALE/OPLYSNINGER TIL REVISOR .....	74
§ 6 REVISIONSPROTOKOL .....	74
§ 7 SKIFT AF REVISOR .....	75
§ 8 LOVOVERTRÆDELSER .....	75
§ 9 ADGANG TIL MATERIALE OG TEMAREVISION .....	75
§ 10 KØBENHAVNS KOMMUNES REVISION.....	76
§ 11 VIRKNING .....	76
<b>7. FOLKEOPLYSNINGSUDVALGET.....</b>	<b>77</b>
7.1 REGLER FOR FOLKEOPLYSNINGSUDVALGET .....	77
7.2 FOLKEOPLYSNINGSUDVALGETS SAMMENSÆTNING.....	77
VEJLEDNING .....	77
7.3 VALGPROCEDURER .....	78

## FOLKEOPLYSNINGSPOLITIK OG KØBENHAVNS KOMMUNES KULTUR- OG FRITIDSPOLITIK

Folkeoplysningspolitikken er en integreret del af kommunens Kultur- og fritidspolitik.

København skal fortsat rumme et bredt og attraktivt foreningsliv og et alsidigt aftenskoletilbud til byens borgere. Folkeoplysningsområdet er en af de samlende kræfter i udviklingen af tilbud og muligheder.

De københavnske foreninger spiller en central rolle i byen. De samler mennesker, fremmer demokratiet og skaber plads til mødet på tværs af generationer og kulturelle skel. Blandt foreningernes særlige kvaliteter er også, at de ofte har et solidt arbejde med børn og unge, og at mange af dem er gået konstruktivt ind i arbejdet med at fremme kultur og fritid i forbindelse med den nye folkeskolereform. Samtidig er foreningslivet, som vi kender det i dag, under forandring. Flere fællesskaber baserer sig på frivillige kræfter, men uden krav om formelt medlemskab. På trods af fleksible rammer er der mange steder solide fællesskaber, som bygger på fælles interesser og muligheden for at udvikle større projekter eller igangsætte spontane aktiviteter. Her giver mulighederne på sociale medier nem adgang til hurtig organisering af aktiviteter for dem, der har tid og lyst, nu og her.

Forandringerne kalder på et tilbagevendende fokus på, hvordan man mest hensigtsmæssigt støtter foreningslivet i forandringsprocessen.

Foreningslivet skal tilpasses storbyen, og der skal med analyser, brugermøder og andre indsatser fokuseres på, hvordan man bedst sørger for, at foreningerne fortsat trives og spiller en central rolle i byens kultur- og fritidsliv.

Aftenskolerne er et vigtigt fritidstilbud for mange københavnere. Omkring 100.000 borgere bruger hvert år de mange tilbud fra de københavnske aftenskoler. Tilbuddene favner bredt og aftenskolerne i København bygger på mange års tradition for at levere voksenundervisning af høj kvalitet med overordnede mål som demokratiforståelse, aktivt medborgerskab og forpligtende fællesskaber. Voksenundervisningen skal være til for alle, og kommunen samarbejder med aftenskolerne om at sikre, at de i takt med udviklingen fortsat kan skabe attraktive tilbud for byens borgere.

# INTRODUKTION TIL FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVNS KOMMUNE

Københavns Kommune afsætter hvert år midler [for folkeoplysning](#) til frivillige folkeoplysende foreninger. Midlerne er med til at sikre gode rammer og vilkår for foreningsarbejdet. ~~Disse~~ [Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i København](#) beskriver tilskudsmulighederne og kravene til ansøgninger. Retningslinjerne er godkendt i Borgerrepræsentationen den 1. december 2011 ~~og træder i kraft fra den 1. januar 2012~~. Retningslinjerne er senest revideret xx 2018~~7~~.

## Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger med hjemsted i Københavns Kommune kan søge støtte. Der er en række krav, som foreningen skal opfylde for at kunne få tilskud. Kravene står beskrevet i retningslinjernes kapitel 1.

## Der kan søges støtte inden for tre områder:

1. **Voksenundervisningsområdet:** Godkendte foreninger/aftenskoler kan søge tilskud til lærer- og lederløn, særligt udstyrede lokaler samt få tilskud til nedsættelse af kursuser for bl.a. pensionister og studerende. En godkendt forening skal tilbyde undervisning, debatskabende aktiviteter, studiekredse, foredrag eller lignende for voksne eller for voksne og børn sammen. Kapitel 2 beskriver tilskudsmulighederne for aftenskoler.
2. **Børn og unge:** Godkendte folkeoplysende foreninger, der tilbyder aktiviteter for børn og unge under 25 år, kan søge tilskud til disse medlemmer. Foreningerne kan også søge tilskud til lederkurser for de frivillige ledere, instruktører og bestyrelsesmedlemmer samt støtte til drift af egne lokaler. Kapitel 4 beskriver tilskudsmulighederne til børn og unge.
3. **Lån af offentlige fritidsfaciliteter:** Godkendte folkeoplysende foreninger kan gratis låne offentlige faciliteter til foreningens folkeoplysende aktiviteter. Der er mulighed for at låne lokaler på skoler efter skoletid (musiklokaler, gymnastiksale, klasselokaler m.m.), i kulturhuse, idræts- og svømmehaller og på udearealer som f.eks. fodboldbaner. Kapitel 5 beskriver reglerne for lån af offentlige fritidsfaciliteter.

[Forudsætningerne for at få støtte er for såvel foreninger som aftenskoler, at foreningen/aftenskolen er godkendt som folkeoplysende forening/aftenskole.](#)

## 1. FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVNS KOMMUNE

I det følgende afsnit beskrives grundlaget de overordnede rammer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune. Her fremgår det, hvilke foreninger der kan søge støtte, foreningers ansvar over for kommunen og krav til foreningens vedtægter.

### 1.1 STØTTE TIL FOLKEOPLYSNING

Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune afsætter hvert år midler til folkeoplysning og kan afsætte midler til særlige formål.

Folkeoplysningsudvalget fordeler midler til de folkeoplysende foreninger.

#### Foreninger kan søge kommunal støtte til:

- a) Folkeoplysende voksenundervisning (aftenskoler).
- b) Frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde.

Foreninger kan ikke få tilskud til virksomhed, der hører under anden lovgivning.

### 1.2 HVEM KAN SØGE?

For at søge støtte skal foreningen være etableret og godkendt som en folkeoplysende forening.

#### En folkeoplysende forening er:

1. En forening, der tilbyder folkeoplysende voksenundervisning m.v.
2. En forening, der tilbyder frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde.

Det er folkeoplysningsudvalget, der afgør, om en forening er folkeoplysende og godkender foreningen.

Folkeoplysende foreningers godkendelse kan genoptages til fornyet godkendelse hvert 4. år.

**Den folkeoplysende voksenundervisning** foregår typisk i aftenskoler eller lignende foreninger med undervisning for voksne. Der tilbydes undervisning, studiekredse, foredrag og debatskabende aktiviteter for voksne over 18 år og for børn og voksne sammen.

**Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde** tilbyder aktiviteter for børn og unge. F.eks. idræt, spejder, kultur, samt aktiviteter på mellemfolkeligt, religiøst eller idépolitisk grundlag. Disse foreninger opdeles typisk i to hovedgrupper:

- a) Foreninger der modtager tilskud.
- b) Foreninger der låner offentlige faciliteter.

En forening vil primært tilbyde enten voksenundervisning eller

Retningslinjer	Vejledning
<p><b>1.3 SELVBETJENING</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen tilstræber et højt selvbetjeningsniveau via kommunens hjemmeside (<a href="http://www.kk.dk/artikel/foreninger">www.kk.dk/artikel/foreninger</a>), en elektronisk løsning til booking af faciliteter (<a href="http://www.interbook.kk.dk">www.interbook.kk.dk</a>) og et elektronisk indberetningssystem for voksenundervisningsområdet (Docas).</p> <p>Alle foreninger, der søger om godkendelse, får tildelt et foreningsnummer, der identificerer foreningen. Foreningsnummeret skal oplyses, når der søges om tilskud og/eller faciliteter.</p>	<p>frivilligt foreningsarbejde for børn og unge.</p> <p>Foreninger skal altid benytte foreningsnummeret under selvbetjeningen. Det samme gælder, hvis der tages kontakt til Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p> <p>Hvis en forening har glemt/mistet sit foreningsnummer, skal den kontakte forvaltningen pr. e-mail.</p> <p>Aftenskoler <del>kanskal</del> skrive til: <a href="mailto:aftenskole@kff.kk.dk">aftenskole@kff.kk.dk</a>.</p> <p>Børne- og ungeforeninger <del>kanskal</del> skrive til: <a href="mailto:tilskud@kff.kk.dk">tilskud@kff.kk.dk</a></p>
<p><b>1.4 VEDTÆGTER</b></p> <p>Foreninger og aftenskoler, der søger godkendelse efter folkeoplysningsloven, skal have et sæt vedtægter. Vedtægter skal indeholde oplysninger om:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Foreningens formål.</li> <li>b) Valg til bestyrelsen og antallet af bestyrelsesmedlemmer.</li> </ol>	<p>Formålet <del>skal</del><del>bør</del> beskrive <del>ikke alene</del> foreningens aktiviteter, <del>men også og</del> de værdier, der ligger til grund for foreningens organisering og aktiviteterne tilrettelæggelse. Det folkeoplysende formål er at styrke medlemmernes evne og lyst til at tage ansvar for eget liv og deltage aktivt og engageret i samfundslivet. Foreningens formål – eller adfærd – må ikke modarbejde eller underminere demokrati eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder.</p> <p>Foreningen skal være demokratisk opbygget. Bestyrelsen skal vælges på den årlige generalforsamling blandt medlemmerne. Bestyrelsen varetager medlemmernes interesse mellem generalforsamlingerne. Vedtægterne bør indeholde en bestemmelse om, hvor mange bestyrelsesmøder der mindst skal afholdes årligt. Antallet af bestyrelsesmedlemmer er forskelligt fra forening til forening. Det er dog et krav, at folkeoplysende foreninger <del>skal have</del> mindst <del>har</del> 3 bestyrelsesmedlemmer, og aftenskoler mindst <del>har</del> 5</p>

Retningslinjer	Vejledning
	<p>bestyrelsesmedlemmer.</p> <p>Nogle foreninger foretrækker 2 års valgperioder, der er forskudt således, at halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år.</p> <p>Bestyrelsen fordeler normalt posterne imellem sig. I nogle foreninger er de enkelte bestyrelsesposter på valg separat. Det skal fremgå af <a href="#">vedtægterne og</a> dagsordenen for generalforsamlingen, om der er direkte valg, eller om den valgte bestyrelse selv fordeler posterne mellem sig.</p>
c) Regnskabs- og formueforhold, herunder valg af revisor.	<p>Foreningen skal vælge en revisor, der godkender foreningens regnskab. Revisor må ikke være medlem af bestyrelsen eller i nær familie med bestyrelsesmedlemmer. Regnskabet fremlægges til godkendelse på den årlige generalforsamling.</p> <p>Regnskabsåret skal følge kalenderåret.</p>
d) Foreningens hjemsted.	<p>En forening, der søger tilskud i Københavns Kommune, skal have hjemsted i Københavns Kommune og have dens primære aktiviteter/undervisning i København, jf. afsnit 3.2.g.</p>
e) Betingelser for medlemskab.	<p>Vedtægterne skal beskrive, hvordan nye medlemmer optages i foreningen. Foreningen/undervisningen skal som udgangspunkt være åben for alle. Bestemmelser om eksklusion af foreningen skal fremgå af vedtægterne. Det <a href="#">skal</a> også fremgå af vedtægterne, at ekskluderede medlemmer har mulighed for at få deres eksklusionssag behandlet af generalforsamlingen.</p>
f) Tegningsret for foreningen.	<p>Tegningsret forstås som retten til at skrive under på vegne af foreningen. Dette er typisk formanden og kassereren i fællesskab. For at lette administrationen i det daglige, kan der tilføjes, at kassereren alene kan skrive under ved mindre beløb f.eks. under 2.000 kr.</p>
g) Procedure for vedtægtsændringer.	<p>Det er kun generalforsamlingen, der kan ændre foreningens vedtægter. I vedtægterne skal der stå, hvilket flertal der skal til for at</p>



## Retningslinjer

h) Anvendelse af foreningens eventuelle overskud ved ophør.  
Foreningens formue skal tilfalde almennyttige formål ved dens opløsning.

i) Dagsorden for generalforsamling.

j) Ekstraordinær generalforsamling

## Vejledning

ændre vedtægterne. F.eks. almindeligt stemmeflertal, 2/3 af stemmerne eller andre stemmetal, og om ændringsforslag skal varsles på forhånd.

Hvis foreningen opløses, skal en eventuel formue doneres til et almennyttigt formål. Det kan for eksempel være en forening, en organisation eller et projekt. Det er kun en generalforsamling, der kan opløse foreningen.

Dagsordenen til generalforsamlingen skal som minimum bestå af følgende:

- Valg af dirigent og referent.
- Godkendelse af dagsorden.
- Årsberetning ~~og~~ til godkendelse ~~heraf~~.
- Fremlæggelse af revideret regnskab til godkendelse.
- Fremlæggelse af budget til orientering eller godkendelse.
- Godkendelse af kontingent for det kommende år.
- Eventuelle forslag.
- Valg af bestyrelsesmedlemmer og mindst én suppleant.
- Valg af revisor og mindst én revisorsuppleant.
- Eventuelt.

Procedure for afholdelse af ekstraordinær generalforsamling skal fremgå af vedtægterne. Indkaldelse kan enten ske, hvis et bestemt antal medlemmer af bestyrelsen ønsker det, eller hvis en bestemt andel (f.eks. 50 %) af foreningens medlemmer ønsker det.

## 1.5 BESTYRELSENS ANSVAR

### Foreningens bestyrelse har følgende ansvar over for Københavns Kommune:

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest revideret xx.xx.2018

## Retningslinjer

## Vejledning

- |   |  |
|---|--|
| a) At det kommunale tilskud anvendes efter folkeoplysningslovens retningslinjer samt eventuelle øvrige betingelser for det konkrete tilskud.  | Foreningens bestyrelse har ansvar for at dokumentere, at den har efterlevet bestemmelserne fastsat i retningslinjer og folkeoplysningsloven <a href="#">samt Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune</a> .   |
| b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer hæfter personligt for det tilskud, som foreningen har modtaget, hvis et tilbagebetalingskrav er opstået ved retsstridig handling eller undladelse, der kan anses som forsætlig eller uagtsom. | Foreningens bestyrelse kan stilles økonomisk til ansvar, hvis der gives forkerte oplysninger om foreningens forhold ved offentlige meddelelser, i beretninger og/eller i regnskabsopgørelser, eller hvis der mod bedre vidende gives forkerte oplysninger om foreningens økonomiske forhold.           |
| c) Bestyrelsen hæfter i øvrigt ikke personligt for foreningens tilskud.   | Foreningen kan vælge at have en bestemmelse i sine vedtægter om, at foreningen kun hæfter for sine forpligtelser med sin formue, således at ingen medlemmer - heller ikke bestyrelsen – kautionerer personligt for foreningens forpligtelser, med mindre, der er foretaget en retsstridig handling.    |
| d) At aflevere relevant materiale inden for de fastsatte frister.   | Foreningens bestyrelse har ansvar for at aflevere relevant materiale til forvaltningen indenfor de fastsatte frister.  |
| e) At afgive alle oplysninger vedrørende foreningens forhold, som Københavns Kommune anmoder om til brug for oplysning om virksomhed efter folkeoplysningsloven.  | Har forvaltningen brug for oplysninger udover de, der indgår i de årlige frister for ansøgning og regnskab m.v., er det bestyrelsens pligt at aflevere det efterspurgte materiale til den frist, der er sat.   |
| f) At overholde regler for brug af anviste kommunale faciliteter.   | Foreningens bestyrelse har ansvar for at overholde regler for brugen af de kommunale faciliteter.  |
| g) Løbende at oplyse korrekt og opdateret information og kontaktoplysninger for foreningen, herunder valg af kontaktperson.   | Foreningen er ansvarlig for, at Kultur- og Fritidsforvaltningen altid har de korrekte kontaktoplysninger og informationer om foreningen. Kultur- og Fritidsforvaltningen <a href="#">kommunikerer digitalt og</a> sender udelukkende beskeder og nyheder til de opgivne kontaktpersoners mailadresser. |

- h) At afgive erklæring om at foreningen indhenter børneattester i det omfang foreningen ansætter eller beskæftiger personer, der har direkte kontakt med børn under 15 år.

Det er en forudsætning for at modtage tilskud og benytte lokaler, at foreningen afgiver erklæring om indhentning af børneattester. Afgiver foreningen ikke erklæringen, kan forvaltningen annullere tildelte lokaletider og kræve tilskud tilbagebetalt.

[Regler om børneattest fremgår af folkeoplysningsloven, Lov om indhentelse af børneattest, Bekendtgørelse om indhentelse af børneattest og Vejledning om indhentelse af børneattest.](#)

- i) At meddele væsentlige ændringer i foreningens tilskudsgrundlag straks.

Væsentlige ændringer kan f.eks. være større fald i medlemstallet, fald i aktivitetsniveauet eller ophør af eller fald i [prisen for](#) lokaleleje.

Ændringer i oplysningerne skal fremsendes skriftligt til Kultur- og Fritidsforvaltningen pr. e-mail til [aftenskole@kff.kk.dk](mailto:aftenskole@kff.kk.dk) eller [tilskud@kff.kk.dk](mailto:tilskud@kff.kk.dk).

Hvis kontaktpersonen er bortrejst, sygemeldt el.lign. i en længere periode, kan der oprettes en midlertidig kontaktperson. Dette skal også foregå skriftligt gennem opdatering af relevant elektronisk system.

- j) At meddele ændringer i foreningens CVR-nr. eller Nemkonto straks.

Får foreningen nyt CVR-nr., skal det meddeles straks. Det samme gælder, hvis foreningens Nemkonto i en periode er lukket (f.eks. ved flytning af bank). Kultur- og Fritidsforvaltningen kan annullere

Retningslinjer	Vejledning
	bevilgede tilskud, der ved tilskudsårets afslutning ikke kan udbetales p.g.a. manglende eller ukorrekt CVR-nr. eller Nemkonto.

## 1.6 REVISIONSKRAV

Foreningen skal sikre, at [folkeoplysningslovens](#) krav [og kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune](#) om revision er opfyldt. Se også kapitel 6.

Generalforsamlingen vælger en eller flere revisorer, der skal kontrollere bestyrelsens og kassererens arbejde. Revisoren skal som minimum revidere årsregnskabet. Herudover kan revisoren udføre løbende kontrol og kritisk revision.

Hvis foreningen har modtaget et [samlet](#) tilskud på 2500.000 kr. eller mere, skal revisoren være registreret eller statsautoriseret.

Hvis foreningen har modtaget et [samlet](#) tilskud på under 2500.000 kr., kan foreningens generalforsamling frit vælge en revisor blandt foreningens almindelige medlemmer eller eksternt. Revisoren skal ~~dog~~ være myndig og må ikke sidde i bestyrelsen eller være i nær familie med bestyrelsesmedlemmer. En revisor skal have den nødvendige baggrund for at kunne læse og forstå et regnskab.

Kultur- og Fritidsforvaltningen har udarbejdet [ent tjeklisteskema](#), som revisoren [skal](#)~~bør~~ benytte til at kontrollere, at alle relevante oplysninger er blevet gennemgået og efterprøvet. Skemaet findes på [www.kk.dk/artikel/foreninger](http://www.kk.dk/artikel/foreninger).

## 1.7 TILSYN OG STIKPRØVEKONTROL

Kultur- og Fritidsforvaltningen fører tilsyn med godkendte folkeoplysende foreninger.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid indkalde regnskab for modtaget tilskud samt dokumentation for, at foreningens virksomhed gennemføres efter reglerne, herunder folkeoplysningslovens formålsbestemmelser. Foreninger, der modtager tilskud efter disse retningslinjer, skal aflevere dokumentation til Kultur- og Fritidsforvaltningen,

Forvaltningen fører tilsyn med, at folkeoplysende foreninger, der modtager tilskud eller får stillet faciliteter til rådighed, overholder folkeoplysningsloven og de regler, der følger af loven.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid foretage [stikprøve](#)kontrol, hvor materiale, der ligger til grund for ansøgning, kontrolleres. Det kan f.eks. være medlemslister, uddybende aktivitetsbeskrivelser, bevis for medlemsbetaling, udbetaling af lærerløn, ansættelseskontrakter, tro og love-erklæringer m.m.

Retningslinjer	Vejledning
<p>hvis forvaltningen anmoder om det.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid foretage varslede og uvarslede tilsyn hos foreningerne.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan iværksætte skærpet tilsyn med en forening. Beslutningen om skærpet tilsyn skal begrundes overfor foreningen, ligesom omfanget af og indholdet i det skærpede tilsyn skal defineres.</p> <p>Har Kultur- og Fritidsforvaltningen truffet beslutning om skærpet tilsyn, <del>skal denne beslutning</del> forelægges Folkeoplysningsudvalget <u>indholdet af beslutningen</u> på udvalgets førstkommende møde efter forvaltningens beslutning, <u>ligesom Folkeoplysningsudvalget oplyses om konsekvenserne af det iværksatte tilsyn senest 12 måneder efter beslutningen herom.</u></p> <p><del>Folkeoplysningsudvalget har den endelige kompetence til at beslutte, om der skal iværksættes skærpet tilsyn, og vedtager i den forbindelse omfanget af og indholdet i det skærpede tilsyn, og hvornår det senest skal vurderes, om det skærpede tilsyn skal ophøre.</del></p>	<p>Ved et varslet tilsyn laves en aftale om besøg mellem foreningen og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Ved et uvarslet tilsyn foretager Kultur- og Fritidsforvaltningen uanmeldte besøg i foreningen. Ved begge former for tilsyn vil indholdet af tilsynet bero på en vurdering af den konkrete forening. Kultur- og Fritidsforvaltningen kan for eksempel føre tilsyn med indhold, organisering og form for aktiviteterne og undervisningen samt økonomiske forhold.</p> <p>Hvis en forening ikke lever op til betingelserne for at modtage støtte (folkeoplysningsloven, disse retningslinjer eller andet) eller til forudsætningerne for godkendelsen som folkeoplysende, kan foreningen sættes under skærpet tilsyn.</p> <p><u>Skærpet tilsyn følger Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune og øvrige relevante forskrifter.</u></p> <p><del>Udgangspunktet er, at spørgsmålet om det skærpede tilsyn tages op igen senest et år efter udvalgets beslutning om skærpet tilsyn.</del></p> <p><del>Hvis en forening har rettet op på de mangelfulde forhold, er udgangspunktet, at det skærpede tilsyn skal ophøre, medmindre andre forhold taler for, at tilsynet forlænges.</del></p>

## 1.8 TILBAGEBETALING OG UDELUKKELSE FRA TILSKUD

Uforbrugte midler samt midler, der ikke er anvendt til tilskudsberettigede formål, skal tilbagebetales.

Tilskuddet kan kræves tilbagebetalt, hvis der er sket en retsstridig handling.

Foreningen skal senest i forbindelse med regnskabsaflæggelse betale tilbage, når:

- Der er uforbrugte midler.
- Tilskuddet er anvendt til formål, der ikke er tilskudsberettigede.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Folkeoplysningsudvalget kan udelukke en forening fra tilskud, kræve tilbagebetaling af tilskud eller nægte offentlige lokaler i en nærmere fastsat periode, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Foreningen ikke benytter bevilget tilskud efter de fastsatte regler.</li> <li>Foreningen ikke indsender regnskab og tilskudsafregning.</li> <li>Foreningen ikke overholder ordensregler i tildelte offentlige lokaler.</li> <li>Foreningen på anden måde tilsidesætter Folkeoplysningsudvalgets afgørelser.</li> <li>Foreningen har gæld til Københavns Kommune, <a href="#">hvor der ikke er indgået en tilbagebetalingsaftale som der ikke er lavet aftale om afvikling af</a>.</li> </ol>	

## Retningslinjer

## Vejledning

## 2. TILSKUD TIL AFTENSKOLER

I det følgende afsnit beskrives ~~grundlaget~~rammerne for tilskud til aftenskoler. Her fremgår bl.a. krav til aftenskoler, hvad der gives tilskud til, og hvordan der søges tilskud og aflægges regnskab.

### 2.1 OM TILSKUD TIL AFTENSKOLER

Folkeoplysningsloven sikrer støtte til folkeoplysende foreninger, der udbyder undervisning, foredrag, debatskabende aktiviteter og studiekredse for voksne og for voksne og børn sammen.

Foreningerne benævnes herefter som aftenskoler.

## 2.2 HVAD GIVES DER IKKE TILSKUD TIL?

Der gives ikke tilskud til nedenstående fag:

- a) Bridge, skak og andre former for spil.
- b) Dans herunder jazzballet (der ydes dog tilskud til folkedans).
- c) Faldskærmsudspring.
- d) Fjeldvandring.
- e) Fodbold- og håndbolddommerkurser.
- f) Gymnastik (der ydes dog tilskud til motionsgymnastik, afspænding og yoga).
- g) Lejrspor.
- h) Lystfiskeri, herunder fluebinding.
- i) Motororienteringsløb.
- j) Ridning.
- k) Sejlsport (der ydes dog tilskud til navigationskurser).
- l) Skydning.
- m) Sportsdykning, herunder frømandsteori.
- n) Sportsflyvning, herunder svæveflyvning.
- o) Sports- og konkurrencepræget virksomhed.
- p) Svømning, herunder livredning.

Der gives ligeledes ikke tilskud til:

- Undervisning, der udbydes som eller har karakter af formel eller kompetencegivende uddannelse.
- Uddannelse, hvor der kræves optagelsesprøve for at kunne deltage.

Udover de nævnte fag kan ansøgninger om tilskud til undervisning i tantrisk yoga og ashrams yoga normalt ikke forventes imødekommet. Folkeoplysningsudvalget vil tage konkret stilling hertil i hver enkelt sag.

## Retningslinjer

- Sammenhængende uddannelsesforløb, der strækker sig over mere end et år.

Der gives ikke tilskud til aktiviteter, hvor formålet er agitation, behandling, underholdning, forkyndelse eller udbredelse af overtro.

Der ydes **ikke** tilskud til enetimer og formelt kompetencegivende undervisning.

Aftenskoler kan ikke modtage tilskud til aktiviteter, der hører under anden lovgivning.

## 2.3 KRAV TIL AFTENSKOLER

En forening kan godkendes som aftenskole, når den tilbyder folkeoplysende voksenundervisning. En aftenskole kan søge tilskud i Københavns Kommune, når den:

## Vejledning

- a) Agitation. En aftenskole må ikke ensidigt propagandere for et bestemt budskab.
- b) Behandling. Formålet må ikke være at behandle på-deltagernes individuelle sygdomme, men en aftenskole må gerne undervise i forebyggelse af for eksempel ryglidelser eller andre sygdomme.
- c) Underholdning. Man må naturligvis gerne præsentere et emne på en underholdende måde, men underholdningen må ikke være et mål i sig selv.
- d) Forkyndelse. Målet med undervisningen må ikke være at forkynde et bestemt religiøst budskab.
- e) Udbredelse af overtro. En aftenskole må for eksempel ikke udbrede troen på tarotkort.

Hvis aftenskolen f.eks. underviser i dansk for udlændinge under ”Lov om undervisning i dansk som andetsprog for voksne udlændinge m.fl.”, er det ikke tilskudsberettiget efter folkeoplysningsloven.



## Retningslinjer

- a) Tilbyder undervisning, foredrag, debatskabende aktiviteter eller studiekredse, for voksne eller for voksne og børn sammen.
- b) Har formuleret sit formål i vedtægterne.
- c) Har en bestyrelse på mindst 5 personer.
- d) Giver aftenskolens deltagere mulighed for en plads i bestyrelsen.
- e) Udbyder undervisning, der i udgangspunktet er åben for alle.
- f) Er hjemmehørende i Københavns Kommune.
- g) Har almennyttige og kontinuerlige aktiviteter.

## Vejledning

- a) [En aftenskole skal tilbyde aftenskolevirksomhed.](#)
- b) Det skal tydeligt fremgå af aftenskolens formåls[beskrivelse](#), at den ønsker at udbyde folkeoplysende aktiviteter.
- c) Bestyrelsesmedlemmerne skal enten være medlem af foreningen eller være medlem af en anden organisation, der har meldt sig ind i foreningen.
- d) For at sikre deltagerne indflydelse skal de tilbydes en plads i bestyrelsen. Deltagerrepræsentanten har ~~typisk~~ stemmeret på lige fod med øvrige bestyrelsesmedlemmer. Ønsker deltagerne ikke at benytte muligheden, får det ikke konsekvenser for tilskuddet.
- e) Undervisningen skal være åben for alle. Folkeoplysningsudvalget kan i særlige tilfælde give dispensation. Det gælder for eksempel, hvis undervisningen bliver udbudt i samarbejde med en institution, der er lukket for andre. Det kan være et fængsel, et bosted eller lignende.
- f) At være hjemmehørende i Københavns Kommune betyder, at aftenskolens primære aktivitet ligger inden for kommunens grænser. Hovedparten af aftenskolens aktiviteter skal ligge i kommunen, men i særlige tilfælde kan [dele af](#) aktiviteterne ligge uden for kommunens grænser. Det kan for eksempel være et ornitologikursus, hvor man undervejs ser på fugle i områder uden for kommunen.
- g) Aftenskolens formål skal række ud over dens medlemmer og må ikke være berigelse af enkeltpersoner.  
  
Kontinuerlige aktiviteter er mere end én enkelt årlig aktivitet. En aktivitet er for eksempel et kursusforløb eller en

Retningslinjer	Vejledning
<p>h) Ikke er oprettet eller drevet med et kommercielt formål.</p> <p>i) I sine vedtægter sikrer, at formuen ved opløsning af foreningen går til et almennyttigt formål.</p>	<p>foredragsrække.</p> <p>h) Aftenskolen må ikke være oprettet med det formål at skabe et økonomisk overskud til bestemte personer. Det overskud, der skabes, skal bruges inden for aftenskolens folkeoplysende aktiviteter.</p> <p>i) Hvis aftenskolen opløses, skal en eventuel formue doneres til et almennyttigt formål. Det kan for eksempel være en forening, en organisation eller et projekt.</p>

## 2.4 REGLER FOR KENDTE AFTENSKOLER

### 2.4.1 Om kendte aftenskoler

En kendt aftenskole er en aftenskole, der har modtaget tilskud til voksenundervisning i mere end 2 år på ansøgningstidspunktet.

### 2.4.2 Hvad gives der tilskud til?

Støtten til aftenskoler gives som:

- a) Tilskud til leder- og lærerløn.
- b) Tilskud til debatskabende aktiviteter.
- c) Tilskud til særlige grupper.
- d) Tilskud til handicapbetingede udgifter.
- e) ~~Gratis~~ Lån af offentlige faciliteter.

Aftenskolerne kan modtage flere former for støtte.

Størstedelen af støtten gives som tilskud til leder- og lærerløn til kursusaktiviteter samt studiekredse og foredrag.

10 % af det tilskud, aftenskolerne modtager til leder- og lærerløn, skal anvendes til debatskabende aktiviteter.

Aftenskolen kan sænke prisen for særlige målgrupper og kan modtage tilskud hertil, jf. afsnit 2.9.

Aftenskolen kan få tilskud til handicapbetingede udgifter – eksempelvis transport eller døvetolk.

Alle aftenskoler kan ~~gratis~~ låne offentlige faciliteter af Københavns Kommune.

- f) Tilskud til lokaleudgifter under særlige omstændigheder.

Hvis aftenskolen har brug for særligt udstyrede lokaler, eller hvis Københavns Kommune ikke kan stille et egnet lokale til rådighed indenfor det ansøgte tidsrum, kan aftenskolen få et særligt tilskud til lokaleudgifterne.

### 2.4.3 Grundtilskud

Der gives tilskud til lærer- og lederløn ved undervisning, studiekredse og foredragsvirksomhed, hvor der er deltagerbetaling.

#### Tilskud til lærer- og lederløn gives til:

- Almen undervisning – der gives maksimalt tilskud til 1/3 af udgiften til lærer- og lederløn.
- Foredrag – der gives maksimalt tilskud til 1/3 af foredragshonoraret, dog maksimalt til 1/3 af lønnen for 6 undervisningstimer.
- Handicap- og instrumentalundervisning – der gives maksimalt tilskud på 7/9 af udgiften til lærer- og lederløn.

Tilskud ~~frammen~~ til lederløn kan højst være 13 % af aftenskolens samlede udgift til løn til lærere i det pågældende regnskabsår.

Aftenskolerne vælger frit, om de ønsker at bruge det bevilgede

Satsen, som alle undervisere aflønnes med, fremgår af [lønbekendtgørelsen](#).

[Bortset fra Udover](#) det kommunale tilskud finansieres lærer- og lederlønsudgiften gennem deltagerbetalingen eller andre indtægter i aftenskolen.

Aftenskolerne vælger selv, hvilke aktiviteter de ønsker at bruge deres løntilskud til. Der er altså ikke krav til, hvordan fordelingen skal være mellem almen, handicap- og instrumentalundervisning samt foredrag og studiekredse.

Retningslinjer	Vejledning
<p>løntilskud til almen undervisning, studiekredse, handicapundervisning, instrumentalundervisning eller foredrag.</p>	
<h3>2.4.4 Sådan fordeles tilskud</h3>	
<p>Tilskud til leder- og lærerløn fordeles ud fra:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Aftenskolens maksimale løntilskud i sidste regnskabsår.</li> <li>Aftenskolens maksimale tilskud til fleksible tilrettelæggelsesformer i sidste regnskabsår.</li> </ol> <p>Det samme gælder for fordelingen af lokaletilskud og handicapbetingede udgifter.</p> <p>PEA-tilskud fordeles ud fra en konkret vurdering af det ansøgte beløb set i forhold til sidste års regnskabstal.</p>	<p>Københavns Kommune afsætter hvert år et beløb til aftenskolernes virksomhed på budgettet. Fordelingen af midlerne sker på baggrund af aftenskolernes aktivitetsniveau året før.</p> <p>Har en aftenskole haft mindre aktivitet, vil tilskuddet falde. Har en aftenskole øget sin aktivitet, vil tilskuddet stige.</p> <p>PEA-tilskud er et tilskud til særlige grupper (folkepensionister, førtidspensionister, modtagere af arbejdsløshedsdagpenge, revalideringsydelse, integrationsydelse, kontanthjælp, kontantydelse og efterløn, lærlinge, der kan fremvise underskrevet uddannelsesaftale, og studerende, der kan dokumentere, at de modtager SU), jf. afsnit 2.9.</p>
<h3>2.4.5 Hvornår udbetales tilskuddet?</h3>	
<p>Aftenskolerne får udbetalt tilskud i rater afhængig af tilskuddets størrelse.</p> <p>Antallet af rater kan ændres af Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p>	<p>Tilskud udbetales således:</p> <p><b>To rater:</b> Foreninger, der modtager op til 2500.000 kr. i årlig støtte får udbetalt tilskuddet i to rater <del>den</del> medio januar og medio juli.</p> <p><b>Fire rater:</b> Foreninger, der modtager fra 2500.000 kr. op til 1 million kr. i årlig støtte, får udbetalt tilskuddet i fire rater medio januar, april, juli og oktober.</p> <p><b>Ti rater:</b> Foreninger, der modtager over 1 million kr. i årlig støtte, får udbetalt tilskuddet i ti rater <del>den</del> medio januar, februar, marts, april, maj, juni, august, september, oktober og november.</p>

### 2.4.6 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister for aftenskoler.  
Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om tilskud.  
Ansøgning indgives ~~ved~~ elektronisk ~~tilkendegivelse~~ i forbindelse med indberetningen af tilskudsregnskabet.

Aftenskolen skal ansøge elektronisk i DoCAS.

## 2.5 REGLER FOR NYE AFTENSKOLER

### 2.5.1 Om nye aftenskoler

En ny aftenskole er:

- a) En aftenskole, der ikke tidligere er blevet godkendt af Folkeoplysningsudvalget.
- b) En aftenskole, der tidligere er godkendt af Folkeoplysningsudvalget, men ikke har benyttet sit tilskud inden for de seneste to år.

En aftenskole betragtes som ny de første 24 måneder efter, at den er blevet godkendt af Folkeoplysningsudvalget.

### 2.5.2 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister for nye aftenskoler.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om tilskud.

Ved mangelfuld ansøgning, hvor mangler først er rettet efter frist i

Ansøgningsfrister offentliggøres på [www.kk.dk/artikel/aftenskoler](http://www.kk.dk/artikel/aftenskoler) og via Kultur- og Fritidsforvaltningens elektroniske nyhedsbrev.

**Se bilag 1 for ansøgningsfrister for nye aftenskoler.**

Nye aftenskoler søger ved hjælp af en elektronisk ansøgningsformular.

Nye aftenskoler skal benytte ansøgningsmateriale fra Kultur- og Fritidsforvaltningen. Ansøgningen skal derudover indeholde:

- a) Vedtægter.

## Retningslinjer

rykkerbrev, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde med tilskud for den pågældende tilskudsperiode.

## Vejledning

- b) Referat fra seneste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent.
- c) Budget, [jf. budgetskabelon](#).
- d) Aktivitetsplan.
- e) Erklæring om indhentning af børneattester.

### Mangelfuld ansøgning

Hvis en aftenskole afleverer en mangelfuld ansøgning, fremsender forvaltningen én rykker med 14 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristens udløb, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde med tilskud gældende for den ansøgningsrunde. [Afleveres det manglende materiale ikke eller kun delvist, behandles ansøgningen ikke.](#)

### 2.5.3 Tilskud til nye aftenskoler – første år

Folkeoplysningsudvalget fastsætter starttilskuddet til nye aftenskoler. Nye aftenskoler får ved godkendelse tilsagn om tilskud, der svarer til det fastsatte starttilskud.

Har aftenskolen søgt om et større tilskud end starttilskuddet, vil den modtage et foreløbigt tilskud svarende til starttilskuddet. Når aftenskolen har afleveret et [fyldestgørende](#) regnskab for forbruget af det foreløbige tilskud, kan forvaltningen udarbejde et endeligt tilskudstilsagn. Regnskabet indgår i forvaltningens vurdering af det endelige tilsagn. Efter endeligt tilskudstilsagn får nye aftenskoler udbetalt tilskud i rater fastsat af forvaltningen.

Der kan maksimalt opnås et tilskud, der svarer til det oprindeligt ansøgte tilskud.

Tilskud til nye aftenskoler bliver udregnet på basis af den undervisning, der er søgt tilskud til – almen, handicap- eller instrumentalundervisning.

Tilskud til nye aftenskoler bliver udregnet på basis af den indsendte ansøgning. I ansøgningen er det muligt at søge tilskud til:

- Undervisning – almen, handicap- eller instrumentalundervisning.
- Tilskud til særligt udstyrede lokaler.
- Tilskud til handicapbetingede udgifter.

**Ansøgning om tilskud på maksimalt 15.000 kr.**

Retningslinjer	Vejledning
<p><a href="#">Aftenskolen forpligter sig ved modtagelse af tilskud til at aflægge regnskaber og fremsende budgetter efter de til en hver tid gældende regler i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.</a></p>	<p>Nye godkendte aftenskoler får et endeligt tilskudstilsagn på op til 15.000 kr., hvis de ikke har søgt om mere.</p> <p><b>Ansøgninger om tilskud på over 15.000 kr.</b></p> <p>Aftenskoler, der har fået bevilget tilskud på over 15.000 kr., får et starttilskud på 15.000 kr. Når aftenskolen har brugt starttilskuddet, kan den efter <a href="#">regnskabsaflæggelsesdokumentation</a> få det resterende tilskud udbetalt i rater efter de gældende retningslinjer, jf. afsnit 2.4.5 og 2.5.5, og efter dokumentation for forbruget i den forudgående periode. Dokumentationen <del>kan enten være er</del> et delregnskab eller <a href="#">andet materiale</a> efter aftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen, f.eks. ansættelseskontrakter, holdlister m.m.</p> <p>Forvaltningen kan tilbageholde dele af det endelige tilskud, hvis aftenskolen ikke selv forventer eller kan sandsynliggøre, at den kan bruge hele tilskuddet.</p> <p>Alle tilskud udbetales til aftenskolens Nemkonto. Aftenskolen er forpligtet til at sikre, at der er tilknyttet en Nemkonto til skolens CVR-nummer.</p>

### 2.5.4 Beregning af tilskud for nye aftenskoler – andet år

Aftenskolen skal ved ansøgning indberette:

- a) Antallet af afholdte undervisningstimer og øvrige tilskudsberettigede aktiviteter
- b) Antallet af planlagte undervisningstimer og øvrige tilskudsberettigede aktiviteter inden årets udgang.

Aftenskolen skal dokumentere, at aktiviteterne er afholdt, før det endelige tilskud beregnes.

#### Eksempel

Har en ny aftenskole pr. 1. oktober afholdt 75 undervisningstimer, og planlægger den at afholde yderligere 25 timer i perioden oktober-december, vil den indberette, at det sammenlagte aktivitetsniveau bliver på 100 timer det første år.

Nye aftenskoler skal den 1. november dokumentere:

- a) Antallet af afholdte undervisningstimer i indeværende år.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter krav for dokumentation.</p> <p>Har aftenskolen haft et aktivitetsniveau på under 100 timer det første år, kan den højst søge tilskud på op til 100 timer det andet år.</p> <p>Nye aftenskoler, der første år er godkendt for et halvt år, får beregnet tilskud for det kommende år forholdsmæssigt.</p>	<p>Dokumentation sker ved fremvisning af lønanvisningssedler.</p> <p>b) Antallet af planlagte undervisningstimer inden årets udgang. Dokumentation sker ved fremvisning af underskrevne ansættelseskontrakter med underviseren sammen med holdlister.</p> <p>Aftenskoler godkendt for mindre end et helt år får beregnet næste års tilskud forholdsmæssigt, så det svarer til et helt års aktivitet med det givne aktivitetsniveau.</p>

### 2.5.5 Hvornår udbetales tilskud til nye aftenskoler

Aftenskoler, der har søgt om større tilskud end den fastsatte takst, vil i første omgang modtage et foreløbigt tilskudstilsagn.

Tilskuddet kan udbetales umiddelbart efter, at Folkeoplysningsudvalget har godkendt ansøgningen og givet tilsagn om tilskud.

Når en ny aftenskole er godkendt af Folkeoplysningsudvalget, får den udbetalt starttilskuddet på op til 15.000 kr.

#### **Tilskud på over 15.000 kr.**

Har aftenskolen søgt om tilskud på over 15.000 kr., skal den aflevere delregnskab for bevillingen på 15.000 kr., hvorefter Folkeoplysningsudvalget kan bevilge et endeligt tilskudstilsagn.

Når den nye aftenskole har modtaget et endeligt tilskudstilsagn udbetales resten af tilskuddet efter samme retningslinjer som for kendte aftenskoler.

### 2.5.6 En ny start

En ny aftenskole, der har fået godkendelse, men som ikke har fået det forventede fodfæste har mulighed for at søge om en ny start.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter krav for ansøgning om en ny start og godkender en eventuel ny start administrativt. Der er løbende ansøgningsfrist.

En aftenskole, der er godkendt af Folkeoplysningsudvalget skal have andet års tilskud udbetalt på baggrund af aktiviteten det første år. Hvis aftenskolen har haft væsentlig mindre aktivitet end forventet og dermed vil få væsentligt lavere tilskud end budgetteret med i ansøgningen har aftenskolen mulighed for at søge om en ny start. Aftenskolen kan maksimalt søge om et beløb svarende til det



oprindeligt bevilgede beløb [og på samme vilkår](#).

Væsentlig mindre aktivitet end forventet i ansøgningen kan eksempelvis skyldes et større behov for PR, manglende faciliteter eller andet.

Aftenskolen har mulighed for at indsende en skriftlig begrundet ansøgning om en ny start én gang. Ansøgningen skal vedlægges et [revideret](#) budget.

## FÆLLES REGLER FOR NYE OG KENDTE AFTENSKOLER

### 2.6. DEBATSKABENDE AKTIVITETER

Alle aftenskoler skal afsætte 10 % af tilskuddet til lærer- og lederløn til debatskabende aktiviteter. De debatskabende aktiviteter skal offentliggøres i relevante medier.

Det er ikke en betingelse, at der er knyttet deltagerbetaling til aktiviteten.

Puljen kan ikke anvendes til:

- a) Transport af deltagere.
- b) Forplejning og udgifter til overnatning for deltagere.
- c) Materiel, herunder handicapbetingede udgifter, af blivende værdi.
- d) Entréudgifter for deltagere.

Aftenskolerne skal afsætte 10 % af lærer- og lederlønstilskuddet til debatskabende aktiviteter. Pengene kan bruges til andre udgifter end lærer- og lederløn.

Aftenskolerne vælger selv, hvilke debataktiviteter de ønsker at gennemføre. Det er dog en betingelse, at emnerne henvender sig til en bred gruppe, og at de kan sættes ind i en større samfunds[mæssigbetonet](#) ramme. Derudover skal debatten spille en væsentlig rolle. Deltagerne skal inddrages aktivt, og debatten skal være en væsentlig del af arrangementet. [Den tid, der er afsat til debat, skal udgøre mindst 25 % af arrangementets varighed, og det skal fremgå af annoncering eller beskrivelsen af arrangementet, hvordan deltagerne inddrages.](#)

Ligesom for den øvrige undervisning må de debatskabende aktiviteter ikke være behandling, agitation, underholdning, valgkampagner (politiske partier mm.), forkyndelse eller udbredelse af overtro.

## Retningslinjer

Der skal aflægges særskilt [revideret](#) regnskab for dette tilskud vedlagt en beskrivelse af gennemførte arrangementer. Ubrugte midler skal tilbagebetales ved årets afslutning.

## Vejledning

Der skal aflægges et særskilt regnskab for hvert debatskabende arrangement. Regnskabet skal vedlægges en kopi af annonceringen samt en beskrivelse af arrangementet. Har aftenskolen ikke brugt hele tilskuddet til debatskabende arrangementer, skal den tilbagebetale det resterende beløb.

## 2.7 FLEKSIBLE TILRETTELÆGGELSESFORMER

### 2.7.1 Om fleksible tilrettelæggelsesformer

Aftenskolerne kan bruge op til 36 % af den bevilgede ramme til aktiviteter inden for fleksible tilrettelæggelsesformer.

Undervisning m.v. tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer kan afregnes efter andre udgiftstyper end alene lærer- og lederløn, og foreningen er ikke bundet til at anvende den centralt fastsatte lønsats.

Det er en forudsætning, at undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal adskille sig klart fra den almindeligt tilrettelagte aftenskoleundervisning.

Undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal foregå på hold, hvor deltagerne er registreret. Undervisningen skal være åben for alle, og der skal være deltagerbetaling på samme måde som ved den almindeligt tilrettelagte aftenskoleundervisning.

Ved udregning af tilskud benyttes de samme tilskudsbrøker som ved almindelig undervisning.

Formålet med undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal være at styrke udviklingen af et aktivt medborgerskab inden for væsentlige samfundsrelaterede områder.

Derudover skal det følge folkeoplysningslovens almindelige formålsbestemmelser.

Det er op til den enkelte forening, om man vil anvende fleksible tilrettelæggelsesformer.

De fleksible tilrettelæggelsesformer giver aftenskoler mulighed for at [tilrettelægge](#) undervisning på andre måder end traditionel holdundervisning. Det kan f.eks. være workshops, studiekredse eller åbne studieværksteder. Deltagerne skal dog stadig tilmelde sig et hold, hvor det er den samme gruppe mennesker, der mødes fra [i hele forløbet](#) start til slut. Der skal være en deltagerbetaling knyttet til holdet.

It-baseret fjernundervisning kan eksempelvis gennemføres under fleksible tilrettelæggelsesformer. Minimum 30 % af timerne skal dog gennemføres i fællesskab ved fysisk fremmøde. Ved fysisk fremmøde forstås også fælles it-baseret fjernundervisning.

### 2.7.2 Udgiftstyper under fleksible tilrettelæggelsesformer

Følgende udgiftstyper kan indgå i tilskudsafregningen ved fleksible tilrettelæggelsesformer:

- a) Løn til undervisere.
- b) Lederhonorar, dog højst 20 % af de tilskudsberettigede udgifter til fleksible tilrettelæggelsesformer.
- c) Udgifter til etablering af internetadgang for undervisere på hold tilrettelagt som fjernundervisning.
- d) Undervisningsmaterialer af ikke-blivende værdi.
- e) Udgifter til annoncering for de konkrete hold.
- f) Lokaleudgifter til undervisning.

Der skal anvendes særligt afregningsskema for tilskud anvendt til fleksible tilrettelæggelsesformer.

Som udgangspunkt er der ingen grænser for, hvor store udgifter aftenskolen kan anvende til fleksible tilrettelæggelsesformer, men der er grænser for, hvor store beløb der kan indgå i tilskudsafregningen.

Aftenskolen kan således af tilskudsrammen fratrukket 10 % (til debatskabende aktiviteter) afsætte op til 40 % til aktiviteter på hold inden for fleksible tilrettelæggelsesformer.

### 2.7.3 Beregning af tilskud ved fleksible tilrettelæggelsesformer

Tilskudssatsen for fleksible tilrettelæggelsesformer beregnes af Kommunernes Landsforening.

Tilskud for det kommende år beregnes ved at gange det gennemførte antal lektioner under fleksible tilrettelæggelsesformer med tilskudssatsen. Hvis de faktiske udgifter er lavere end den tilskudsberettigede ramme, danner det reelle beløb grundlag for tilskudsberegningen.

Kommunernes Landsforenings beregning af tilskudssatsen tager udgangspunkt i den centralt fastsatte lønsats (inkl. feriepenge) for lærere.

Har aftenskolen brugt et mindre beløb, end den er berettiget til, vil tilskudsberegningen blive beregnet ud fra det beløb, aftenskolen reelt har brugt.

Når tilskuddet beregnes, benytter forvaltningen de samme tilskudsbrøker som ved almindelig undervisning. [Se bilag 1.](#)

## 2.8 TILSKUD TIL UNDERVISNING FOR BØRN OG VOKSNE

Der kan gives støtte til undervisning for børn og voksne sammen, når formålet med undervisningen er at udvikle et fællesskab. Begge parter skal opnå øget grad af social samhørighed og indbyrdes respekt.

De voksne skal være børnenes nærmeste pårørende.

Der gives ikke tilskud, hvis børnene deltager i undervisningen som del i/forlængelse af dagpleje, institutionspasning eller lignende.

Aftenskoler må ikke udbyde undervisning udelukkende for børn, men må gerne undervise børn og voksne sammen. Børn og voksne skal tilmeldes og deltage sammen.

De voksne skal være i nær familie med barnet, for eksempel [en](#) forældre~~ref~~ eller [en](#) bedsteforældre~~ref~~.

## 2.9 TILSKUD TIL SÆRLIGE GRUPPER (PEA-TILSKUD)

### 2.9.1 Hvilke grupper kan der søges tilskud til

Der ydes tilskud til at nedsætte deltagerbetalingen for særlige grupper – det såkaldte PEA-tilskud. PEA-tilskuddets størrelse fastsættes af Folkeoplysningsudvalget.

Tilskuddet er personligt. Det ydes efter objektive kriterier og beregnes efter det antal deltagertimer, den berettigede person har [deltaget](#).

#### Grupper der kan modtage tilskud

Følgende personer, med bopæl i Københavns Kommune, kan modtage tilskud til nedsættelse af deltagerbetalingen:

- a) Folkepensionister.
- b) Førtidspensionister.
- c) Modtagere af arbejdsløshedsdagpenge.
- d) Modtagere af revalideringsydelse.
- e) Modtagere af integrationsydelse.

Københavns Kommune ønsker med dette tilskud at støtte økonomisk svage grupper, så alle får [lige](#)-adgang til aftenskolernes tilbud. Se satsen for tilskud til særlige grupper i [bilag 1](#).

Støtten gives pr. undervisningstime. Ved blandede hold med både almene og handicappede deltagere følger tilskuddet deltagerens status.

Følgende to grupper kan ikke modtage tilskud:

- Personer på sygedagpenge
- Personer på barseldagpenge

- f) Kontanthjælpsmodtagere.
- g) Modtagere af kontantydelse.
- h) Efterlønsmodtagere.
- i) Lærlinge, der har en underskrevet uddannelsesaftale.
- j) Studerende der kan dokumentere, at de modtager SU.

Der ydes ikke tilskud til personer med bopæl i Københavns Kommune, som deltager i undervisning uden for kommunen. Der er dog følgende to undtagelser:

- a) Københavnske borgere der går på aftenskole i Frederiksberg Kommune, og som opfylder betingelserne for tilskud.
- b) Handicappede der går på aftenskoler, som enten har regional status eller har indgået administrativ aftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen.

### Hvornår ydes der tilskud

Der ydes tilskud ved alle former for undervisning. Der ydes også tilskud ved foredrag, såfremt der er både honorar og deltagerbetaling. Der ydes ikke tilskud i forbindelse med debatskabende aktiviteter.

## 2.9.2 Krav til dokumentation

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav til dokumentation for personer, der er berettigede til at modtage tilskud.

Aftenskolen skal opbevare en kopi af dokumentationen som bilag til deltagerbetalingen samt til tilskudsregnskabet. Når tilmeldingen sker via girokort eller internet, skal aftenskolen efterfølgende indhente dokumentation. Dokumentationen skal indsendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis forvaltningen anmoder om det.

Personer, der ønsker at modtage tilskuddet, skal ved tilmelding erklære på tro og love, hvilken af de tilskudsberettigede grupper de tilhører. På forlangende skal følgende dokumentation kunne fremvises for aftenskolen:

### Aktuel dokumentation

Personer der modtager førtidspension eller efterløn.  
Når aftenskolen én gang har modtaget dokumentationen, har den varig virkning, med mindre personens status ændres. Dokumentationen skal

gemmes, så længe den benyttes til at tildele PEA-tilskud.

#### **Underskrevet uddannelsesaftale**

Lærlinge skal dokumentere, at de har en gældende uddannelsesaftale ved studiestart.

#### **Statens Uddannelsesstøtte**

Studerende skal dokumentere, at de modtager SU ved kursusstart.

## **2.10 FORHØJET LØNTILSKUD VED INSTRUMENTAL- OG HANDICAPHOLD**

Der gives forhøjet løntilskud til instrumental- og handicapundervisning, som forudsætter små hold.

Al folkeoplysende virksomhed bygger på en grundtanke om fællesskab, og folkeoplysende instrumentalundervisning skal derfor tilrettelægges som holdundervisning. Dette er baggrunden for, at der ikke ydes tilskud til enkeltmandsundervisning af nogen art.

Holdundervisning forudsætter derfor, at der minimum er tilmeldt to deltagere på holdet, og at deltagerne undervises samtidigt.

Et lille hold kan maksimalt have 8 deltagere. I konkrete tilfælde kan Folkeoplysningsudvalget dog vælge at yde forhøjet løntilskud til handicap- eller instrumentalundervisning for hold med over 8 deltagere. Aftenskolen skal inden kursusstart søge Folkeoplysningsudvalget om dispensation.

Holdstørrelsen for instrumental- og handicapundervisning kan variere fra 2 til 8 personer, men det må aldrig være enkeltmandsundervisning

Ved enkeltmandsundervisning forstås f.eks.:

- Etablering af et hold med en enkelt deltager, som undervises alene.
- Undervisning af et hold med flere deltagere, hvor undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at kun én deltager og én underviser er til stede ad gangen.

#### **Dispensation**

Aftenskoler, der ønsker at søge dispensation til gennemførelse af handicap- eller instrumentalundervisning for hold med over 8 deltagere, skal inden kursusstart sende ansøgning til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget.

### **2.10.1 Instrumentalundervisning**

Instrumentalundervisning er undervisning i at beherske et musikinstrument teknisk.

Sangundervisning kan også regnes som instrumentalundervisning, hvis deltagerne skal lære at bruge stemmen som instrument til at synge. Undervisningen vil indeholde elementer som sangteknik og

### 2.10.2 Handicapundervisning

Der gives forhøjet tilskud til personer, der er handicappede i forhold til undervisningen i det konkrete emne.

Ved undervisning gennemført for blandede hold, må der højst være 8 handicappede deltagere på holdet.

For at være berettiget til forhøjet tilskud, skal den handicappede deltager aflevere en dateret og underskrevet tro og love-erklæring til aftenskolen. Erklæringen afleveres i forbindelse med tilmeldingen og gælder kun for det pågældende hold.

Den skriftlige tro og love-erklæring skal have følgende ordlyd:

*"Jeg erklærer på tro og love, at jeg har et handicap i forhold til undervisning i emnet."*

Derudover skal erklæringen indeholde:

- a) Personens navn.
- b) Adresse.
- c) Fødselsdata.
- d) Det konkrete emne.
- e) Holddata (start- og afslutningstidspunkt samt holdnummer).

Folkeoplysningsudvalget kan fravige kravet om en handicap-erklæring, hvor det er åbenbart, at deltagerne er handicappede i forhold til undervisningen i det konkrete emne. Ansøgning om dispensation skal inden kursusstart indsende til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget.

Handicapundervisning er almindelig aftenskoleundervisning, hvor underviseren på grund af deltagernes handicap er nødt til at tage særligt hensyn til den enkelte deltager, og hvor undervisning på hold af normal størrelse derfor ikke giver mening.

Aftenskolen skal opbevare tro og love-erklæringen. Det bør af kursusmaterialet fremgå, hvilke særlige pædagogiske hensyn der tages i forhold til målgruppen, ligesom der bør være en klar beskrivelse af kursets indhold, så det er muligt for deltageren at vurdere om vedkommende er handicappet i forhold til undervisningen i det konkrete emne.

Tro og love-erklæringen kan udfærdiges på:

- a) En individuel blanket.
- b) Et skema, der dækker et helt hold, hvor teksten er anført, og samtlige deltagere kan underskrive.
- c) Tilmeldingsblanketten.

Kultur- og Fritidsforvaltningen har sammen med aftenskoler i Københavns Kommune udarbejdet et vejledende notat, der beskriver rammerne for handicapundervisning. Notatet kan hentes på [www.kk.dk/artikel/aftenskoler](http://www.kk.dk/artikel/aftenskoler).

Erklæringer skal opbevares af aftenskolen i mindst 5 år efter kursets afholdelse.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Erklæringer skal opbevares hos aftenskolen og betragtes som bilag til regnskabsaflæggelsen. Erklæringer skal indsendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis det forlanges.</p>	
<h2>2.11 HANDICAPBETINGEDE UDGIFTER</h2>	
<p>Der afsættes hvert år et beløb på aftenskolernes budgetramme til at dække handicapbetingede udgifter.</p> <p><b>Ansøgning om tilskud til handicapbetingede udgifter</b></p> <p>Aftenskoler skal søge om tilskud til handicapbetingede udgifter ved den årlige ansøgningsfrist.</p> <p><b>Anvendelse af tilskud til handicapbetingede udgifter</b></p> <p>Tilskud, der er givet til handicapbetingede udgifter, kan ikke anvendes til andre formål.</p>	<p>Målet med midlerne er at give aftenskolerne mulighed for at få dækket udgifter til handicapkørsel, tolkebistand, tekniske hjælpemidler m.v. i fornødent omfang til mennesker, der på grund af fysisk eller psykisk handicap er afskåret fra at deltage i folkeoplysende virksomhed.</p> <p>Ansøgning om tilskud til handicapbetingede udgifter skal ske sammen med tilskudsansøgning for det kommende år. <a href="#">Se bilag 1.</a></p> <p>Kulturministeriet yder også tilskud til delvis dækning af denne type udgifter. Aftenskolerne søger direkte hos ministeriet.</p>
<h2>2.12 UNDERVISNING I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER</h2>	
<p>Aktiviteter, som en aftenskole gennemfører i samarbejde med en institution, må ikke erstatte eller være en integreret del af institutionens egne aktiviteter.</p> <p>Når en aftenskole gennemfører aktiviteter i samarbejde med en institution, skal følgende betingelser være opfyldt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Den enkelte deltager skal selv aktivt beslutte at ville tilmelde sig undervisningen (den frie deltagelse).</li> <li>Åbenhedskriteriet skal være opfyldt, medmindre Folkeoplysningsudvalget senest en måned før kursusstart har godkendt en ansøgning fra foreningen om dispensation.</li> <li>Hvis undervisningen foregår på en offentlig institution, skal undervisningslokalet anvises gennem Kultur- og</li> </ol>	<p>Tilskud til det folkeoplysende arbejde må ikke gå til virksomhed, der hører under anden lovgivning. Derfor må de aktiviteter, aftenskoler tilbyder i samarbejde med institutioner, ikke erstatte aktiviteter, institutionen under alle omstændigheder skulle gennemføre.</p> <p>En aftenskole, der samarbejder med et plejehjem, må f.eks. ikke anvende folkeoplysningstilskud til at gennemføre aktiviteter, plejehjemmet er forpligtet til at tilbyde sine beboere.</p>



Fritidsforvaltningen.

## 2.13 DISPENSATION FRA DELTAGERBETALING OG ÅBENHED

Det er en forudsætning for at kunne modtage tilskud, at der er knyttet deltagerbetaling til undervisningen. Der kan dog søges dispensation fra dette, hvis aftenskolen søger at nå særligt udsatte målgrupper.

Det er ligeledes en forudsætning, at undervisningen er åben. Hvis målet er at introducere nye grupper til de folkeoplysende aktiviteter, kan der dog søges dispensation fra åbenhedskriteriet. Dispensationen kan højst gives for den samme person på ét hold i højst et år.

Ansøgning om dispensation fra henholdsvis deltagerbetaling og åbenhedskriteriet sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget. Dispensationen skal være godkendt af Folkeoplysningsudvalget inden kursusstart.

## 2.14 MELLEMKOMMUNAL REFUSION / UDENBYS DELTAGERE

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for indberetning af udenbys deltagere.

Aftenskolerne skal indhente CPR-nummer for udenbys deltagere. Informationer om udenbys deltagere skal indberettes til Kultur- og Fritidsforvaltningen. Det gælder dog ikke udenbys deltagere til foredrag og debatskabende aktiviteter, da der ikke er mellemkommunal refusion på disse områder.

Hvis en aftenskole ikke indberetter udenbys deltagere efter de fastsatte regler, kan Kultur- og Fritidsforvaltningen stille udbetaling af yderligere tilskud i bero, indtil indberetningen er sket.

Udenbys deltagere er deltagere fra andre kommuner. Aftenskolerne skal indberette alle deres udenbys deltagere til Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Københavns Kommune sender herefter en regning til deltagernes hjemkommune, der betaler udgifterne forbundet med deltagelsen på kurserne.

Der skal ikke indberettes udenbys deltagere i forbindelse med foredrag og debatarrangementer.

Udenbys deltagere indberettes via DoCAS, når aftenskolen modtager forespørgsel herom. Har aftenskolen ikke haft udenbys deltagere i den forespurgte periode, indberettes dette i forbindelse med forespørgslen.

## 2.15 SVENSKE DELTAGERE

Personer, der bor i Sverige, kan deltage i aftenskolernes tilbud på lige fod med borgere i Københavns Kommune. De kan dog ikke modtage særligt tilskud til pensionister, arbejdsledige m.fl.

Personer uden et dansk cpr-nummer kan som hovedregel ikke deltage i aftenskoleundervisning. Undtaget herfra er personer bosat i Sverige. De kan deltage på lige fod med københavnske borgere og skal ikke indberettes som udenbys deltagere.

## 2.16 VISITKORTMODELLEN

Aftenskoler, der udover at udbyde aktiviteter for voksne også ønsker at udbyde aktiviteter for børn og unge, kan bruge visitkortmodellen. Aftenskoler kan under visitkortmodellen søge tilskud til [at lave](#) aktiviteter med børn og unge. Der søges efter tidsfrister for aftenskoler, men efter tilskudsregler for børn og unge under 25. Se kapitel 4.

Visitkortmodellen giver aftenskolerne mulighed for at udvikle deres aktiviteter [med ved også at lave](#) hold for børn og unge. Det kan for eksempel være en musikaftenskole, som ønsker at lave korsang og instrumentalundervisning for børn og unge. Med visitkortmodellen kan aftenskolen få tilskud på samme vilkår som andre børn- og ungeforeninger.

## 2.17 DRIFTSTILSKUD TIL EGNE/LEJEDE LOKALER

### 2.17.1 Driftstilskud til lokaler

Hvis kommunen ikke kan anvise et egnet offentligt lokale inden for det ønskede tidsrum, er aftenskolen berettiget til et tilskud på 75 % af driftsudgifterne til egne eller lejede almindelige lokaler, dog maksimalt 75 % af takster fastsat af Kulturministeriet.

Folkeoplysningsudvalget kan op- eller nedjustere størrelsen [af på](#) tilskuddet i konkrete tilfælde, så det står i rimeligt forhold til den faktiske aktivitet, antallet af deltagere samt lokalets anvendelse.

Der gælder den samme frist [og betingelser](#) for driftstilskud som for tilskud i øvrigt.

Der opereres med to tidsintervaller, dag (8:00-17:00) og aften (17:00-8:00).

Er det ikke muligt at anvise et egnet lokale, har aftenskolen ret til et tilskud på maksimalt 75 % af driftsudgifterne til egne eller lejede lokaler, dog maksimalt den af Kulturministeriet fastsatte takst. Se [bilag 1](#).

Aftenskolen skal fremvise lejekontrakt eller dokumentere driftsudgifter, hvis det er aftenskolens egne lokaler.

### 2.17.2 Driftstilskud til særligt udstyrede lokaler

Hvis kommunen ikke kan anvise et egnet offentligt lokale inden for det ønskede tidsrum, er aftenskolen berettiget til tilskud til særligt udstyrede private lokaler, der ejes eller lejes af foreningen.

Driftstilskuddet bevilges på baggrund af aftenskolens forbrugte lokaletimer i sidste regnskabsår.

Hvis Kultur- og Fritidsforvaltningen forlanger det, skal lejekontrakter

Se den aktuelle sats i [bilag 1](#).

Særligt udstyrede lokaler har indretning og udstyr, der adskiller sig fra et almindeligt undervisningslokale på en folkeskole.

En lokaletime er en undervisnings- eller aktivitetstime i et særligt udstyret lokale.

## Retningslinjer

m.v. vedrørende aftenskolenes særligt udstyrede lokaler fremsendes.

### 2.17.3 Driftstilskud til særligt udstyrede lokaler

Ved driftstilskud til aktivitetstimer gives der tilskud til maksimalt en aktivitetstime for hver afholdt undervisningslektion.

## Vejledning

Aktivitetstimer skal være knyttet til et hold, og antallet af aktivitetstimer kan ikke overstige antallet af undervisningslektioner for det pågældende kursusforløb.

En lokaletime, undervisningstime og aktivitetstime er 60 minutter. En undervisningslektion er 45 minutter.

### 2.17.4 Forhold mellem lejer og udlejer

Aftenskoler kan ikke få tilskud til lokaler, der udlejes af:

- a) Foreningens valgte revisor.
- b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer.
- c) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer sidder i bestyrelsen eller ledelsen.
- d) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer er ansat, advokat, revisor eller på anden måde rådgiver for aftenskolen.
- e) Ovenstående personers ægtefælle eller nærtstående slægtning.

Folkeoplysningsudvalget kan give dispensation, hvis det kan sandsynliggøres, at lejemålet er af uvæsentligt omfang. Sammen med ansøgningen om dispensation, skal der indsendes en redegørelse for ovenstående personsammenfald.

For at sikre sig mod, at der kan være personlige økonomiske interesser knyttet til det kommunale tilskud, kan aftenskolerne ikke få tilskud, når den lejer lokaler af den nævnte gruppe af personer og organisationer.

Ansøgning om dispensation sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget.

## 2.18 LØNANVISNING

Aftenskoler, der ikke er medlem af et landsforbund, kan vælge at få

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest revideret xx.xx.2018

Vælger aftenskolen at få anvist løn gennem forvaltningen, skal

Retningslinjer	Vejledning
<p>udbetalt løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p> <p>Nye aftenskoler skal de første to år efter godkendelsen have udbetalt løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen, med mindre de er medlem af et landsforbund.</p> <p>De nærmere regler for udbetaling af løn, herunder tidsfrister, fastlægges af Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p> <p>Aftenskoler, der ikke får løn udbetalt gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen, skal følge lønbekendtgørelsen (bekendtgørelse om løn- og andre ansættelsesvilkår for lærere og ledere ved undervisning mv. efter lov om støtte til folkeoplysende voksenundervisning).</p> <p>Der skal svares skat af lønnen, og ledere og lærere kan ikke fakturere deres lønkrav til aftenskolen.</p>	<p>lønindberetning foregå elektronisk i DoCAS, og alle personer, der skal anvises løn til, skal oprettes i DoCAS. Forud for lønindberetning skal aftenskolen indgå en PBS-aftale (en aftale om betalingservice) med kommunens lønkontor.</p> <p>Løn indberettes månedsvis bagud. Sidste frist for lønindberetning er den 5. i den efterfølgende måned med udbetaling den 15. i samme måned. Der må kun indberettes løntimer, der er afholdt.</p> <p>Ved lønanvisning gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen sker beregning og indberetning af ferieløn, ATP samt kommunikation til SKAT på aftenskolens vegne automatisk, og aftenskolen afregnes automatisk for lønudgifterne via den indgåede PBS-aftale.</p>

## 2.19 REGNSKABSAFLÆGGELSE

### 2.19.1 Krav til regnskabsaflæggelse

Alle aftenskoler, der modtager tilskud, skal aflevere tilskudsregnskab. Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for tilskudsafregning.

Aftenskoler, der modtager et årligt tilskud på over 1 million kr., skal desuden fremsende virksomhedsregnskab påtegnet af revisor.

Tilskudsregnskabet skal følge kalenderåret og dokumentere, at aftenskolen har brugt tilskuddet efter [kravene i Forretningscirkulære](#)

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest revideret xx.xx.2018

Der skelnes mellem tilskudsregnskab og virksomhedsregnskab. Tilskudsregnskabet handler om den del af aftenskolens økonomi og virksomhed, der er knyttet til det kommunale tilskud.

#### **Virksomhedsregnskab**

Virksomhedsregnskabet dækker hele aftenskolens aktivitet og økonomi – også den del der ikke involverer tilskuddet.

Virksomhedsregnskab og revisionsprotokol skal være Kultur- og Fritidsforvaltningen i hænde til den fastsatte frist. [Se bilag 1.](#)

Retningslinjer	Vejledning
<p><a href="#">for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune og reglerne</a> i folkeoplysningsloven, folkeoplysningsbekendtgørelsen og <a href="#">disse Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i København</a>.</p> <p>Folkeoplysningsudvalget fastsætter frist for aflevering af tilskudsregnskab og virksomhedsregnskab samt revisionsprotokol <a href="#">og -beretning</a>.</p> <p>Hvis aftenskoler ønsker, at søge tilskud det efterfølgende år, tilkendes dette i tilskudsregnskabet (ved at sætte et elektronisk flueben i en tjekboks). Bestyrelsens underskrifter på tilskudsregnskabet fungerer i denne sammenhæng også som underskrifter på, at aftenskolen søger det efterfølgende år.</p> <p><a href="#">Aftenskoler, der samlet modtager over 500.000 kr. i tilskud fra Københavns Kommune, skal have foretaget forvaltningsrevision, jf. kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.</a></p>	<p>Regnskabet skal attesteres af revisor og underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.</p> <p><b>Tilskudsregnskab</b> Tilskudsregnskabet redegør for, hvordan tilskuddet er anvendt. Kultur- og Fritidsforvaltningen udsender gennem DoCAS tilskudsregnskabs-forespørgsel for forudgående regnskabsår i begyndelsen af det nye regnskabsår. Forespørgslen skal besvares i DoCAS. Efter besvarelse udskrives tilskudsregnskabsopgørelsen fra DoCAS og returneres til forvaltningen påtegnet af revisor og underskrevet af den økonomisk ansvarlige, således at det er forvaltningen i hænde til den fastsatte frist. Se <a href="#">bilag 1</a>.</p> <p>Aftenskoler skal i forbindelse med regnskabsafleggelsen tilbagebetale tilskud, der ikke er anvendt til det forudsatte formål. Denne tilbagebetaling kan modregnes i foreningens tilskudsrate umiddelbart efter forvaltningens <a href="#">gennemgang og godkendelse</a> af tilskudsregnskabet.</p>

### 2.19.2 Mangelfuld eller for sen tilskudsregnskabsafleggelse

Aftenskoler, der afleverer et mangelfuldt regnskab, vil få reduceret kommende års bevilling. Det gælder dog ikke, hvis de manglende bilag fremsendes inden for den frist, der er angivet i rykkerbrevet.

Aftenskoler, der afleverer regnskabet for sent, vil få reduceret kommende års bevilling.

Folkeoplysningsudvalget beslutter rammerne for reduktion af tilskud ved for sent fremsendt eller mangelfuldt regnskab.

[Opfyldelse af betingelserne for regnskabsafleggelse, jf. afsnit 6 og kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune, vil dog altid være en forudsætning for fortsat udbetaling af](#)

**Mangelfuld regnskabsafleggelse:** Hvis en aftenskole afleverer et mangelfuldt regnskab, udsendes der én rykker med 14 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september i det pågældende kalenderår, mister aftenskolen 1/12 af det kommende års tilskud.

Afleveres det manglende materiale ikke inden 1. september i det pågældende kalenderår, kan Folkeoplysningsudvalget kræve tilskuddet tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende

Retningslinjer	Vejledning
<a href="#">tilskud.</a>	<p>tilskudsår.</p> <p><b>For sen regnskabsafklæggelse:</b> Hvis aftenskolen ikke afleverer regnskab rettidigt, mister aftenskolen to måneders tilskud i det kommende år, og der udsendes én rykker med 14 dages frist.</p> <p>Afleverer aftenskolen regnskab efter tidsfristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september, mister aftenskolen fire måneders tilskud i det kommende år.</p> <p>Afleverer aftenskolen ikke regnskab inden 1. september, kræves tilskud tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår, og aftenskolen udelukkes for tilskud for det kommende år.</p>

## 2.20 OMFORDELING

Folkeoplysningsudvalget fordeler i maj måned uforbrugte og tilbagebetalte midler. [Eventuelt](#) uforbrugte midler, der kommer til veje senere på året, fordeles sidst på året.

Aftenskolerne har mulighed for at søge om årets uforbrugte og tilbagebetalte midler inden for aftenskoleområdet. Aftenskolerne kan søge tilskud til deres mer-aktivitet. Derefter omfordeles midlerne af Folkeoplysningsudvalget

Omfordelingsansøgning skal indberettes elektronisk og skal ikke udprintes og underskrives efterfølgende.

## Retningslinjer

## Vejledning

# 3. DET FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENING SARBEJDE

I det følgende afsnit beskrives [grundlaget](#) [rammerne](#) for støtte til de frivillige folkeoplysende foreninger. Her kan man læse om krav til foreninger.

## 3.1 OM STØTTE TIL DET FOLKEOPLYSENDE FORENINGSLIV

Københavns Kommune støtter det folkeoplysende foreningsliv ved [gratis](#) at udlåne faciliteter og ved at give økonomisk støtte til

Københavns Kommune støtter det folkeoplysende foreningsliv på forskellige måder.

foreninger med aktiviteter for børn og unge under 25 år.

Godkendte folkeoplysende foreninger kan ~~gratis~~ låne offentlige faciliteter til foreningens aktiviteter – se afsnit 5.

Foreningen kan søge tilskud til aktiviteter med børn og unge under 25 år, og til udgifter i egne eller lejede aktivitetslokaler samt lederkurser – se afsnit 4.

### 3.2 KRAV TIL FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENINGER

#### Foreninger, der tilbyder frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde, skal:

- a) Have vedtægter, hvor formålet er beskrevet.
- b) Tilbyde folkeoplysende aktiviteter.
- c) Have en bestyrelse valgt på den årlige generalforsamling med mindst 3 medlemmer.
- d) Være demokratisk opbygget.
- e) Som udgangspunkt være åben for alle, der tilslutter sig foreningens formål.
- f) Bygge på aktivt medlemskab og have mindst 5 betalende

a) Formålet skal ligge inden for det overordnede formål for frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde. Det skal have udgangspunkt i aktiviteten og i det forpligtende fællesskab. Foreningen skal gennem sit formål styrke folkeoplysningen og dermed medlemmernes evne og lyst til at tage ansvar for eget liv og til at deltage aktivt og engageret i samfundslivet.

b) En folkeoplysende aktivitet er kendetegnet ved, at det foregår i fællesskab med andre, og at der er en form for instruktion og fælles læring.

c+d) Foreningen skal være demokratisk opbygget. Generalforsamlingen er det forum, hvor medlemmerne direkte deltager i beslutningsprocessen.

e) En frivillig folkeoplysende forening skal som udgangspunkt være åben for alle, som tilslutter sig dens formål. Hvis man ønsker at ~~have~~ yderligere begrænsninger, skal de være objektive og saglige. Foreningen må f.eks. gerne være kun for kvinder eller for bestemte aldersgrupper, men foreningen må ikke sætte krav om nationalitet, religion, etnicitet eller medlemskab af anden forening.

f) Ifølge folkeoplysningsloven skal der være mindst fem betalende

## Retningslinjer

## Vejledning

medlemmer.

g) Være hjemmehørende i Københavns Kommune.

h) Have faste og kontinuerlige folkeoplysende aktiviteter.

medlemmer ~~for at lave i~~ en forening. En forening skal bygge på aktivt medlemskab, d.v.s. at hovedparten af medlemmerne skal betale kontingent og deltage aktivt i foreningen. Der må dog gerne være passive medlemmer og æresmedlemmer.

g) Foreninger, der søger tilskud i Københavns Kommune, skal have hjemsted og gennemføre foreningens primære aktiviteter i Københavns Kommune. Som udgangspunkt skal hovedparten af foreningens medlemmer bo i København. Hvis en forenings medlemmer kommer fra flere kommuner, vil foreningens hjemsted som udgangspunkt være i den kommune, hvor flest medlemmer er bosat.

Foreningens medlemmer må gerne deltage i enkeltstående arrangementer som turneringer, kurser, stævner, workshops og lignende andre steder i Danmark.

Foreninger må gerne have enkelte medlemmer, der bor i andre kommuner, og der kan også søges tilskud til disse, hvis de er under 25 år.

Afgørelsen af, om en forening er hjemmehørende i Københavns Kommune beror på en konkret vurdering af medlemmernes bopæl, og hvor aktiviteterne foregår.

h) Faste aktiviteter forstås som aktiviteter for en fast medlemskare, som betaler kontingent og deltager aktivt i aktiviteterne. Aktiviteterne skal være kontinuerlige, men variationer kan forekomme baseret på aktiviteterne egenart og aldersgruppe. Praksis viser, at langt de fleste godkendte foreninger har mindst 12 faste folkeoplysende aktiviteter om året.

Hvis der er tvivl, om betingelserne/aktivitetsniveauet er opfyldt, er det Folkeoplysningsudvalget, der foretager den endelige vurdering i hver enkelt sag.

Foreningen må gerne have aktiviteter, der ikke er folkeoplysende og enkeltstående arrangementer ved siden af de kontinuerlige aktiviteter.



i) Ikke være oprettet eller drevet med et kommercielt formål.

Der ydes dog ikke tilskud til disse aktiviteter og arrangementer.

i) Foreningen må ikke være oprettet med det formål at skabe et økonomisk overskud til bestemte personer. Et eventuelt overskud skal bruges inden for foreningens rammer.

### 3.2.1 AFGRÆNSNING AF ANSØGERE

Foreninger, hvis hovedformål er fagligt, sygdomsbekæmpende, varetagelse af patientinteresser, afholdelse af religiøse handlinger og ceremonier, servering eller fester og andet socialt samvær, hvor aktiviteterne er uden videre formål, anses ikke som folkeoplysende i Københavns Kommune.

## 4. TILSKUD TIL AKTIVITETER MED BØRN OG UNGE UNDER 25 ÅR

I det følgende afsnit beskrives [grundlagetrammerne](#) for tilskud til de frivillige folkeoplysende børne- og ungeforeninger. Her kan man bl.a. læse om hvad der gives tilskud til, og hvordan der søges tilskud og aflægges regnskab.

### 4.1 HVORDAN SØGES DER TILSKUD?

#### 4.1.1 Tilskudsmuligheder

Københavns Kommune yder tilskud til frivillige folkeoplysende foreningers aktiviteter med børn og unge under 25 år.

De frivillige folkeoplysende foreninger kan få økonomiske tilskud [til på](#) fire områder:

- a) Medlemmer.
- b) Lokaler.

Københavns kommune støtter det folkeoplysende foreningsarbejde for børn og unge under 25 år med tilskud til medlemmer, tilskud til de

Retningslinjer	Vejledning
<p>c) Lederkurser.</p> <p>d) Udviklingsprojekter (Udviklingspuljen for børn og unge).</p>	<p>lokaler, hvor foreningens aktiviteter foregår, samt lederkurser og gennem Udviklingspuljen for børn og unge.</p>
<h3>4.1.2 Ansøgning og svar</h3>	
<p>Folkeoplysningsudvalget fastsætter retningslinjer og ansøgningsfrister.</p> <p><a href="#">Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune er altid en del af tilskudsgrundlaget.</a></p>	<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen offentliggør ansøgningsfrister på <a href="http://www.kk.dk/artikel/foreninger">www.kk.dk/artikel/foreninger</a>, via Kultur- og Fritidsforvaltningens elektroniske nyhedsbrev, og gennem Københavns Kommunes tilskuds- og lokalesystem.</p> <p>Frister for tilskud til medlemstilskud, lokaletilskud samt tilskud til lederkurser fremgår af <a href="#">bilag 1</a>. Der er løbende frist for ansøgninger til Udviklingspuljen for børn og unge.</p> <p><a href="#">Godkendte Foreninger</a> modtager før hver ansøgningsfrist en <a href="#">elektronisk</a> påmindelse <del>pr. mail</del> om fristen med henvisning til ansøgningsmaterialet. Påmindelsen sendes pr. mail til den kontaktperson, der er oplyst til Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p> <p>Om konsekvenser ved for sen eller mangelfuld indsendelse af oplysninger: Se afsnit 4.9.3 nedenfor.</p>
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.</p>	<p>Ansøgningskemaer findes på <a href="http://www.kk.dk/artikel/foreninger">www.kk.dk/artikel/foreninger</a>.</p>
<p>En godkendt frivillig folkeoplysende forening skal hvert år indsende erklæring om indhentelse af børneattester.</p>	<p>I forbindelse med ansøgning om tilskud skal alle foreninger indsende erklæring om, at der indhentes børneattester for alle, der som led i deres opgaver for foreningen skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Erklæringen findes på <a href="http://www.kk.dk/artikel/foreninger">www.kk.dk/artikel/foreninger</a>.</p>

### 4.1.3 Ansøge som ny forening

En forening betragtes som ny, når den ikke har modtaget støtte til folkeoplysning inden for de to seneste kalenderår.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister.

Mangelfuld og for sent indsendt ansøgning

Når en forening ikke har modtaget støtte til folkeoplysning i to kalenderår, skal foreningen gennem en ny godkendelsesproces.

Når en forening søger om godkendelse, skal den indsende:

- Vedtægter.
- Underskrevet referat fra den seneste generalforsamling.
- Kontaktoplysninger for bestyrelse og revisor.
- Oplysning om antal medlemmer i foreningen.
- Oversigt over foreningens aktiviteter.
- Oplysning om eventuelle lokaleudgifter.
- Oplysning om kontingent og/eller deltagerbetaling.
- Erklæring om indhentelse af børneattester.

[Herudover skal foreningen indenfor det første år efter dens godkendelse som folkeoplysende forening i Københavns Kommune deltage i et af kommunens startkurser.](#)

Hvis en forening afleverer en mangelfuld ansøgning, modtager foreningen to rykkere pr. mail. Forvaltningen foretager sig herefter ikke yderligere, før de manglende oplysninger er modtaget.

Hvis foreningen afleverer det manglende materiale inden for fristen i sidste rykker, er der ingen konsekvenser.

Hvis foreningen afleverer det manglende materiale efter fristen i sidste rykker, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde

herefter med tilskud gældende for denne ansøgningsrunde.

Eksempel: Søger en forening tilskud for hele året, men indsender det manglende materiale for sent, vil ansøgningen tidligst indgå i førstkommande ansøgningsrunde, der kun dækker 10 måneders tilskud. Foreningen mister altså mindst to måneders tilskud.

## 4.2 MEDLEMSTILSKUD

### 4.2.1 Medlemstilskud

Medlemstilskud er det tilskud, foreningerne modtager til foreningernes medlemmer under 25 år, samt til handicappede medlemmer uanset alder.

Medlemmets alder pr. 31. december i tilskudsåret er afgørende for hvilken aldersgruppe, medlemmet skal tælles med i.

Medlemmer, der i løbet af tilskudsåret har betalt kontingent og har deltaget i faste, kontinuerlige folkeoplysende aktiviteter kan tælles med.

Aldersgrupperne 0 – 12 år og 19 – 24 år modtager tilskud med faktor 1, mens aldersgruppen 13 – 18 år modtager tilskud med faktor 2.

For handicappede ydes der tilskud til aldersgruppen 0 – 24 år med faktor 4, mens der ydes tilskud til medlemmer på 25 år og derover med faktor 1.

Medlemstilskuddet er et fast tilskud, som foreningerne kan søge til alle aktive og kontingentbetalende medlemmer under 25 år på ansøgningstidspunktet, samt til foreningens handicappede medlemmer uanset alder.

Den handicappede skal være handicappet i forhold til aktiviteten og have behov for ekstra hjælp for at kunne deltage i den folkeoplysende aktivitet for at være berettiget til støtte som handicappet medlem.

Et medlem, der har betalt kontingent og deltaget aktiviteter 12 gange i løbet af foråret, tæller eksempelvis med.

Det samme medlem kan kun tælle med én gang i et tilskudsår, selvom medlemmet har været ind-/udmeldt flere gange i løbet af året.

Satsen for medlemstilskud fremgår af [bilag 1](#).

Foreningens faktiske antal medlemmer to år inden tilskudsåret danner grundlag for beregningen af medlemstilskud.

Hvis foreningen forventer en medlemsfremgang på mere end 10 %, og fremgangen er på mindst 30 medlemmer, sammenlignet med året umiddelbart inden ansøgningsåret, kan foreningen søge tilskud til det ekstra antal medlemmer.

Hvis foreningen ved ansøgningen d. 1. juni har haft en medlemstilbagegang på mere end 10 %, og tilbagegangen er på mindst 30 medlemmer, sammenlignet med året umiddelbart inden ansøgningsåret, har foreningen pligt til at meddele forvaltningen denne ændring.

Nye foreninger skal oplyse det faktiske, aktuelle medlemstal, som herefter danner grundlag for beregningen af medlemstilskud.

Et medlem er tilskudsberettiget, når det har betalt kontingent og deltager i den folkeoplysende aktivitet

Ved fordeling af tilskud tager forvaltningen udgangspunkt i foreningens faktiske antal medlemmer to år inden tilskudsåret.

Eksempel: En forenings faktiske medlemstal i 2017 danner grundlag for foreningens medlemstilskud i 2019.

Hvis en forening ved ansøgning d. 1. juni kan dokumentere en medlemsfremgang på mindst 10 % i perioden januar-maj samme år, og fremgangen er på mindst 30 medlemmer, kan fremgangen indgå i næste års tilskudsberegning.

Nye foreninger søger medlemstilskud på baggrund af det faktiske medlemstal, der deltager i igangværende folkeoplysende aktiviteter på ansøgningstidspunktet.

Medlemstilskud til nye foreninger udbetales de to første år først, når Kultur- og Fritidsforvaltningen har konstateret, at foreningen har aktivitet og medlemstal som oplyst.

Et medlem er tilskudsberettiget, når det har betalt kontingent og løbende deltager i foreningens planlagte aktiviteter.

Eksempelvis er et medlem, der i foråret har betalt kontingent og

Medlemstilskuddet kan ikke overstige det enkelte medlems egenbetaling i form af kontingenter og andre former for deltagerbetaling. Betaling til fester, måltider, indkøb af udstyr kan ikke medregnes. Kontingenter skal være personligt.

løbende deltaget i en aktivitet, tilskudsberettiget, selvom medlemmet melder sig ud i sommerferien. Melder det samme medlem sig ind i foreningen igen senere samme år, tæller vedkommende kun som ét medlem det pågældende år.

Et medlem er tilskudsberettiget, selvom medlemmets kontingent er betalt af andre, f.eks. gennem kontingentstøtteordning. Indtægten skal dog fremgå af foreningens årsregnskab, og foreningen skal kunne dokumentere, hvem der er betalt for, og hvem der har betalt.

Modtager foreningen samlet betaling for flere medlemmer anbefales det, at foreningen kontakter Kultur- og Fritidsforvaltningen for at afklare, om de pågældende medlemmer er tilskudsberettigede.

Foreningen kan højst modtage et medlemstilskud, der svarer til de tilskudsberettigede medlemmers samlede kontingent-/deltagerbetaling. Hvis medlemmerne i gennemsnit betaler 150 kr., kan medlemstilskuddet altså højst være 150 kr. i gennemsnit.

Deltagerbetaling kan f.eks. være betaling for ture og stævner, men gælder ikke betaling for fester, mad eller indkøb af personligt udstyr.

Kontingenter skal være personligt. Familie- og gruppekottingenter skal specificeres på personer for at kunne godkendes.

## 4.3 LOKALETILSKUD

### 4.3.1 Om Lokaletilskud

Lokaletilskud er det tilskud, foreningerne kan modtage til egne eller lejede haller, hytter, lokaler og lejrpladser, som bruges til foreningens aktiviteter med børn og unge under 25 år. Dette gælder ikke, hvis Folkeoplysningsudvalget kan anvise egnede offentlige lokaler.

En forening kan søge om lokaletilskud uafhængigt af ansøgning for medlemstilskud. Hvis foreningen får væsentlige merudgifter til driften i løbet af året, kan der ansøges om øget tilskud efter de løbende frister.

Ved beregning af tilskud til eksisterende foreninger tages udgangspunkt i sidste års faktiske udgifter.

Hvis foreningen forventer en stigning på mere end 10 % i lokaleudgifterne i forhold til grundlaget for det regnskab, foreningen har indsendt til forvaltningen, og udgiften er på mindst 10.000 kr., kan udgiften indgå i beregningen af næste års tilskud.

Hvis foreningen, når den søger om lokaletilskud, ved, at næste års

Hvis kommunen ikke kan stille egnede offentlige lokaler til rådighed, kan foreningen selv skaffe lokaler og søge tilskud til disse. Lokalerne skal benyttes til folkeoplysende aktiviteter med børn og unge under 25 år.

Det er foreningens eget ansvar at finde private lokaler samt stå for al drift og betale alle regninger. Det er en god idé at bede en medarbejder i Kultur- og Fritidsforvaltningen om at læse lejekontrakten igennem samt beregne foreningens muligheder for tilskud, inden kontrakten underskrives.

Ved fordeling af tilskud tages der udgangspunkt i foreningens faktiske lokaleudgifter fra sidste år.

Ansøgningsfrister fremgår af bilag 1.

Såfremt en eksisterende forening forventer øgede lejeudgifter til deltagelse i stævner og lejre næste år, kan foreningen søge tilskud til de forventede udgifter.

Væsentlige merudgifter er sædvanligvis en stigning på mindst 25-30 % og mere end 10.000 kr.

Godkendte merudgifter udbetales, efter forvaltningen har modtaget dokumentation for udgifterne – inden 1. december i tilskudsåret.

Foreningen skal kunne dokumentere stigningen i lokaleudgifterne.

Hvis foreningen ved, at næste års lokaleudgifter falder, skal faldet indgå

Retningslinjer	Vejledning
<p>udgifter falder, har den pligt til at meddele forvaltningen det.</p> <p>Nye foreninger søger på baggrund af de budgetterede lokaleudgifter på ansøgningstidspunktet.</p> <p>Foreninger kan søge om tilskud til de forventede udgifter til hytteleje, d.v.s. deltagelse i stævner og lejre.</p> <p>Folkeoplysningsudvalget kan afvise at give nyt eller øget lokaletilskud til haller.</p> <p>Folkeoplysningsudvalget kan afvise at give lokaletilskud til nye lokaler eller nye lejemål, hvis kommunen kan anvise et egnet lokale, eller hvis det nye lokaletilskud indebærer væsentlige merudgifter for Købehavns Kommune.</p>	<p>i beregningen af næste års tilskud.</p> <p>Nye foreninger får de to første år udbetalt deres lokaletilskud ved dokumentation af de faktiske udgifter.</p> <p>Hvis en forening forventer udgifter til deltagelse i stævner og lejre næste år, kan foreningen søge om tilskud til de forventede udgifter d. 1. juni. Foreningen kan søge tilskud til udgifter til hytteleje, stævner og lejre i indeværende år d. 1. februar, 1. april og 1. august.</p> <p>Væsentlige merudgifter er sædvanligvis en stigning på 25-30 % og mere end 10.000 kr.</p>

#### 4.3.2 Retningslinjer for lokaletilskud

<p>Københavns Kommune yder lokaletilskud til godkendte lejeudgifter i lejede haller, lokaler og lejrpladser (i det følgende er lokaler, haller og hytter nævnt som lokaler).</p> <p>Lokalerne skal være privatejede og ligge i Københavns Kommune.</p> <p>I forbindelse med stævner og lejre i Danmark, Sydsverige (Skåne, Halland og Blekinge) og Sydslesvig kan der søges lokaletilskud til aktivitetslokaler og -områder. Lokalerne/hytterne skal være privatejede.</p>	<p>Foreningen kan søge tilskud til udgifterne ved egne/lejede lokaler i Københavns Kommune og til hytter m.m. i Danmark, Sydsverige samt Sydslesvig. Ved hytter tænkes på spejderhytter, rollespilshytter og lignende.</p> <p>Lokaletilskud ydes til det lokale, den folkeoplysende aktivitet foregår i. Et godkendt rum består af fire faste vægge, et loft og et gulv.</p> <p>Lokaletilskuddet ydes kun til udgifter ved lokalet og ikke til de ting, der findes i lokalet som f.eks. inventar, reoler, lamper, musikanlæg m.m.</p> <p>Køkken, toilet og bad, depot, kælderrum m.v. betragtes ikke som aktivitetslokaler, og der kan ikke ydes tilskud til disse. Lokaler, der udelukkende anvendes til kontor, betragtes heller ikke som aktivitetslokaler.</p>
--	--



Folkeoplysningsudvalget fastsætter tilskuddet for:

- Vedligeholdelse.
- Rengøring.
- Tilsyn.

Lokaleudgifter omfatter f.eks.:

- Husleje.
- Prioritetsrenter.
- Opvarmning.
- Skatter og afgifter.
- Forsikring [vedrørende ejendommen](#).
- Rengøringsartikler.
- Lønudgifter til rengøring eller udgifter til rengøringsfirma.
- Lønudgifter til tilsyn eller udgifter til vagtfirma (åbning og lukning af lokaler).
- Almindeligt vedligehold af lokaler og lejrplads, eksempelvis maling af lofter og vægge, lakering af gulve, vedligeholdelse af lysanlæg på boldbaner (sikkerhedsrenovering, pærer og sikkerhedsudstyr) og vedligeholdelse af spejderhytter beliggende udenfor Københavns Kommune.

Ved udgifter til ansatte skal foreningen kunne dokumentere indberetning til Skat for udbetalt løn. Ved udgifter til vagt- eller rengøringsfirma skal firmaets CVR-nr. fremgå.

Lokaleudgifter omfatter ikke f.eks.:

- Renoveringsarbejde.
- Indkøb af inventar.
- Indkøb af møbler.
- Vedligeholdelse af udendørsanlæg.
- Snerydning o.l.
- Om- og nybygning eller udvidelse af lokaler.
- Højtaleranlæg.
- Hvidevarer, f.eks. vaskemaskine, opvaskemaskine m.m.
- Påtvungne foranstaltninger, f.eks. kloak, vej m.v.

Satserne for tilskud til vedligeholdelse og løn til rengøring og tilsyn

Hvis foreningen har fremleje- eller forpagtningsindtægter i forbindelse med lokalerne, skal de modregnes i de samlede lokaleudgifter.

fremgår af bilag 1.

Kontakt Kultur- og Fritidsforvaltningen hvis der er tvivl om, hvorvidt udgifter til vedligeholdelse er berettigede til støtte.

### 4.3.3 Forhold mellem lejer og udlejer

Foreninger kan ikke få tilskud til lokaler, der udlejes af:

- a) Foreningens valgte revisor.
- b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer.
- c) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer sidder i bestyrelsen eller ledelsen.
- d) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer er ansat, advokat, revisor eller på anden måde rådgiver for foreningen.
- e) Ovenstående personers ægtefælle eller nærtstående slægtning.

Almennyttige fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvis hovedformål er at stille lokaler til rådighed for børn og unge, er undtaget fra ovennævnte bestemmelser.

Folkeoplysningsudvalget kan give dispensation, hvis det kan sandsynliggøres, at lejemålet er af uvæsentligt omfang.

For at sikre sig mod personlige økonomiske interesser knyttet til det kommunale tilskud, kan foreningen ikke få tilskud, når den lejer lokaler af den nævnte gruppe af personer og organisationer.

Ansøgning om dispensation sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget. Sammen med ansøgningen om dispensation, skal der indsendes en redegørelse for personsammenfaldet.

#### 4.3.4 Begrænsning af lokaletilskud

Der gives ikke lokaletilskud til:

- a) Arrangementer, hvis hovedformål er afholdelse af spil med økonomisk gevinst.
- b) Lokaler - bortset fra svømmehaller - hvor andre samtidig har adgang mod betaling.
- c) Aktiviteter, der ikke fremmer fællesskabet.

#### 4.3.5 Beregning af lokaletilskuddet

Lokaleskuddet er begrænset af en række maksimumsgrænser:

- a) Tilskuddet til egne eller lejede lokaler kan højst udgøre 65 % af foreningens lokaleudgifter.

- b) Tilskuddet kan højst udgøre antallet af aktivitetstimer ganget med Kulturministeriets fastsatte timesats.

Folkeoplysningsudvalget kan op- eller nedjustere størrelsen af tilskuddet i konkrete tilfælde, så det står i rimeligt forhold til den faktiske aktivitet, antallet af deltagere samt lokalets anvendelse.

Foreninger, der ikke kan få stillet et egnet offentligt lokale til rådighed, kan få dækket udgifter op til den af Folkeoplysningsudvalget fastsatte tilskudsprocent. Dog maksimalt den af Kulturministeriet fastsatte timesats.

Det maksimale tilskudsbeløb er forhøjet i haller (idræts-, svømme-, skøjte, tennis- eller squashhaller) og hallignende lokaler (f.eks. ridehaller) over 800 m<sup>2</sup>.

Folkeoplysningsudvalgets fastsatte tilskudsprocent og Kulturministeriets fastsatte timesats fremgår af [bilag 1](#).

Aktivitetstimer omfatter folkeoplysende aktiviteter for alle foreningens medlemmer uanset alder.

En aktivitetstime skal have et folkeoplysende sigte, være planlagt og være led i et kontinuerligt forløb. Aktiviteter, der understøtter foreningens folkeoplysende aktiviteter, kan ligeledes tælles med. Det gælder f.eks. generalforsamling, bestyrelsesmøder og planlægningsmøder.

Der godkendes højst 8 aktivitetstimer pr. dag pr. rum, hvor der er aktivitet.

c) Der foretages en forholdsmæssig nedsættelse i lokaletilskuddet, når mere end 10 % af foreningens aktive medlemmer er mellem 25 og 59 år.

Tilskuddet ydes til alle medlemmer under 25 år., Derfor reduceres tilskuddet, når mere end 10 % af medlemmerne er i aldersgruppen 25-59 år. Tilskuddet reduceres forholdsvist. Hvis halvdelen af foreningens medlemmer er mellem 25 og 59 år, reduceres tilskuddet med 50 %.

For bestyrelsesmedlemmer, ledere, og instruktører over 25 år foretages ikke en reduktion i tilskuddet. Foreningen skal derfor huske at trække dem ud, inden medlemstallet opgøres til indberetning.

I forbindelse med beregning af tilskud til hytteleje ved stævner og lejre opgøres det faktiske antal aktivitetstimer med op til 24 timer pr. døgn. Antallet af aktivitetsrum tælles ikke.

d) Folkeoplysningsudvalget fastsætter det maksimale lokaletilskud pr. år pr. medlem under 25. Folkeoplysningsudvalget kan endvidere op- eller nedjustere størrelsen af tilskuddet i konkrete tilfælde, så det står i rimeligt forhold til den faktiske aktivitet, antallet af deltagere samt lokalets størrelse.

Det maksimale tilskud pr. medlem pr. år fremgår af [bilag 1](#).

#### 4.3.6 Efterregulering

Tilskud til hytter og lejre udbetales på baggrund af forventede udgifter.

Foreninger, der har fået udbetalt tilskud til hytter og lejre på baggrund af forventede udgifter, skal det efterfølgende år aflægge regnskab for det udbetalte tilskud.

Foreninger, der har skønnet for lavt eller for højt, får reguleret deres tilskud ved regnskabsaflæggelsen. Det er dog kun muligt at regulere op, hvis der stadig er midler på det afsatte budget til formålet.

#### 4.4 LEDERKURSER

Folkeoplysningsudvalget [afsætterbevilger](#) årligt midler til en pulje til lederkurser.

Foreninger, der modtager tilskud til aktiviteter med børn og unge, kan søge tilskud til lederkurser.

Kultur- og Fritidsforvaltningen behandler ansøgninger og træffer afgørelser om tilskud til lederkurser.

Der gives tilskud til kurser, hvor ledere og instruktører kvalificerer sig til deres foreningsarbejde.

Der dækkes kun udgifter til forplejning under kursets afvikling – ikke før og efter selve programmet.

Kursusdeltageren skal være medlem af en forening, som på ansøgningstidspunktet modtager tilskud som frivillig folkeoplysende forening.

Lederkurserne støttes med op til 2.500 kr. pr. kursus pr. person, dog højst 80 % af prisen for kurset inklusive transport. Transportudgiften dækkes højst med prisen svarende til billigste offentlige transportmiddel.

Samlet kan der maksimalt opnås et tilskud på 10.000 kr. pr. kursist pr. år.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.

Der kan gives forhåndstilsagn til foreninger, som kan indsende dokumentation for kurset.

Foreninger kan søge støtte til kurser for [sine](#)-ledere og trænere, hvis formålet er at styrke deres frivillige arbejde [medomkring](#) aktiviteter [formed](#) børn og unge under 25 år.

Kurserne kan f.eks. være træner-/lederkurser og bestyrelseskurser.

Der søges elektronisk til de fastsatte frister via [www.kk.dk/artikel/foreninger](http://www.kk.dk/artikel/foreninger)

Foreninger skal opbevare dokumentation for kurset. Dokumentation er: kursusprogram, kvittering for betaling og gennemførsel af kurset samt kvittering for udgifter til transport.

Dokumentationen skal forevises ved eventuel [stikprøve](#) kontrol foretaget af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Foreningen kan selv stå for afholdelse af kurser, men for at opnå tilskud kræves det, at kurset gennemføres med mindst én ekstern instruktør.</p> <p>Personer under 15 år vil kun under særlige omstændigheder kunne modtage tilskud til uddannelse.</p> <p>Der kan søges om tilskud til kurser afholdt i Danmark, Sydslesvig og Sydsverige (Skåne, Halland og Blekinge).</p> <p><u><a href="#">Der gives ikke tilskud til kompetencegivende uddannelser eller kurser.</a></u></p> <p><b>Tilskud til kurser søgt efter fristerne</b> Hvis der er midler tilbage til lederkurser ved årets afslutning, er det muligt at søge til kurser, der ikke er søgt til inden for fristerne i løbet af året.</p>	<p>Foreningen kan skræddersy egne kurser tilrettelagt for foreningens trænere. For at få tilskud kræves det dog, at der kommer mindst én ekstern instruktør.</p> <p>Ansøgningsfrister fremgår af <a href="#">bilag 1</a>.</p> <p><u><a href="#">Der kan f.eks. ikke gives tilskud til træneruddannelse, der kvalificerer til træning af professionelle udøvere.</a></u></p> <p>For sent afleverede ansøgninger vil i udgangspunktet ikke blive behandlet. Ansøgningerne vil dog blive gemt, og hvis der er midler tilbage til lederkurser ved årets afslutning, vil de komme i betragtning til tilskud.</p>

#### 4.5 VISITKORTMODELLEN

Folkeoplysende foreninger, der udover at udbyde aktiviteter for børn og unge også ønsker at udbyde aktiviteter for voksne efter retningslinjerne i kapitel 2, kan bruge det, der kaldes visitkortmodellen. Det betyder, at de kan søge tilskud til at lave undervisning for voksne. Der søges efter tidsfrister for foreninger, der udbyder aktiviteter for børn og unge, men efter tilskudsregler for aftenskoler.

Visitkortmodellen giver foreninger mulighed for at udvikle deres aktiviteter ved også at udbyde voksenundervisning på et aftenskolehold. Det kan for eksempel være en musikforening, som ønsker at udbyde et aftenskolehold i korsang. Med visitkortmodellen kan foreningen få tilskud på samme vilkår som andre aftenskoler, d.v.s. foreninger med voksenundervisning.

#### 4.6 AKTIVITETER I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER OG LIGNENDE

Det folkeoplysende arbejde må ikke erstatte eller være en integreret del af en samarbejdende institutions virksomhed.

Foreninger kan godt oprettes i forbindelse med institutioner og lignende, men det skal være en selvstændig del og må ikke erstatte institutionens eget arbejde. Baggrunden er, at tilskud til det folkeoplysende arbejde ikke må gå til virksomhed, der hører under

Der gælder de samme regler for en forening med tilknytning til en institution som for andre foreninger. Herunder:

- a) Foreningen skal være selvstændig med egen økonomi.
- b) Undervisning og træning skal foregå uafhængigt af institutionen.
- c) Medlemskab af foreningen er frivilligt og individuelt. D.v.s. en institution kan ikke kollektivt tilmelde og betale for deltagelse.
- d) Foreningen skal være åben for alle.
- e) Medlemmerne skal betale kontingent.

anden lovgivning.

Selvom en forening eksempelvis er oprettet i forbindelse med en fritidsordning, skal foreningen stadig være åben for alle og også optage medlemmer uden for disse institutioner. Medlemmerne af foreningen skal aktivt melde sig ind, og de skal dermed også være klar over, at foreningsaktiviteterne ligger uden for institutionens almindelige arbejde. Betaling af kontingent skal følge retningslinjernes afsnit 4.2.1.

#### 4.7 DISPENSATION FRA DELTAGERBETALING OG ÅBENHED

Det er en forudsætning for at kunne modtage tilskud, at der er knyttet deltagerbetaling til aktiviteten. Der kan dog søges dispensation fra dette, hvis foreningen søger at nå særligt udsatte målgrupper.

Det er ligeledes en forudsætning, at aktiviteten er åben. Hvis målet er at introducere nye grupper til de folkeoplysende aktiviteter, kan der dog søges dispensation fra åbenhedskriteriet. Dispensationen kan højst gives for den samme person på ét hold i højst et år.

Ansøgning om dispensation fra henholdsvis deltagerbetaling og åbenhedskriteriet sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget. Dispensationen skal være godkendt af Folkeoplysningsudvalget inden kursus-/holdstart.

#### 4.8 DOPINGKONTROL I IDRÆTSFORENINGER

Tilskud til idrætsforeninger, der ikke indfører og håndhæver regler om dopingkontrol og -sanktioner, jf. lov om fremme af dopingfri idræt og regler udstedt i medfør heraf, kan nedsættes eller bortfalde.

## 4.9 REGNSKABSAFLÆGGELSE FOR UDBETALT A CONTO TILSKUD

### 4.9.1 Om regnskab

Fra og med tilskudsåret 2018 beregnes tilskud til eksisterende foreninger på baggrund af det faktiske antal medlemmer og lokaleudgifter året før.

Nye foreninger skal aflægge regnskab for tilskud, der er beregnet på baggrund af forventede tal.

Nye foreninger, der har skønnet medlemstallet for lavt eller for højt, får reguleret deres tilskud op eller ned ved regnskabsaflæggelsen.

~~Der reguleres dog kun op, hvis der er midler inden for den afsatte økonomiske ramme.~~

Medlemstilskud og lokaletilskud fra og med 2018 er beregnet ud fra foreningens faktiske medlemstal fra sidste år.

Nye foreninger får udbetalt de to første års tilskud som a conto og skal derfor altid aflægge regnskab det efterfølgende år.

~~Nye foreninger, der har skønnet medlemstallet for lavt eller for højt, får reguleret deres tilskud op eller ned ved regnskabsaflæggelsen.~~ Det er dog kun muligt at regulere op, hvis der er midler inden for den afsatte økonomiske ramme i puljen.

### 4.9.2 ~~Krav til regnskabsaflæggelse gældende for tilskudsårene 2016 og 2017~~

~~En forening, der har modtaget tilskud, skal aflevere~~

- ~~a) Underskrevet stamblad hvoraf bestyrelse og revisor fremgår.~~
- ~~b) Foreningens samlede årsregnskab. Årsregnskabet skal dokumentere, at foreningen har brugt tilskuddet i overensstemmelse med folkeoplysningsloven.
 
  - ~~a. Årsregnskabet skal attesteres af revisor og underskrives af samtlige medlemmer af foreningens bestyrelse.~~
  - ~~b. Årsregnskabet skal følge kalenderåret (dispensation kan gives af Kultur og Fritidsforvaltningen)~~~~

~~Fristen for aflæggelse af regnskab fremgår af bilag 1.~~

~~En folkeoplysende forening skal have betalende medlemmer. Det er vigtigt, at foreningen kan dokumentere indbetaling af kontingent, da grundtilskuddet til foreninger med børn og unge medlemmer beregnes på baggrund af antal betalende medlemmer.~~

~~Bilag for kontingentindbetalinger skal gemmes i 5 år.~~

~~Foreninger, der har modtaget tilskud i 2016 og 2017, har fået tilskuddet udbetalt på baggrund af forventede tal. Foreningerne skal derfor aflevere regnskab det efterfølgende år.~~

~~De faktiske medlemstal og lokaleudgifter danner baggrund for~~



Retningslinjer	Vejledning
<p><del>e) Underskrevet tjekskema til revisor.</del></p> <p><del>d) Medlemstal, kontingent, og lokaleudgifter skal indberettes i det gældende tilskudssystem. Tallene skal kunne dokumenteres ved en stikprøvekontrol.</del></p> <p><del>Folkeoplysningsudvalget fastsætter tidsfristen for indsendelse af regnskabskema og årsregnskab.</del></p>	<p><del>beregning af det endelige tilskud.</del></p>
<p><b>4.9.24 Regnskabsaflæggelse for udbetalt a conto tilskud fra 2018</b></p>	
<p>Krav til regnskabsaflæggelse</p> <p><a href="#">Regnskaber skal leve op til kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.</a></p> <p>Foreninger, der har modtaget a conto tilskud, skal aflægge regnskab det efterfølgende år.</p> <p>Følgende skal indsendes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Underskrevet regnskabs- og ansøgningsmateriale af nuværende bestyrelse og revisor</li> <li>b. Foreningens samlede årsregnskab, underskrevet af samtlige bestyrelsesmedlemmer og attesteret af revisor. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Årsregnskabet skal dokumentere, at foreningen har anvendt tilskuddet i overensstemmelse med folkeoplysningsloven.</li> <li>b. Årsregnskabet skal følge kalenderåret (dispensation kan gives af Kultur- og Fritidsforvaltningen)</li> </ol> </li> <li>c. Underskrevet Tjekskema udfyldt af revisor</li> <li>d. Medlemstal, kontingent og lokaleudgifter skal indberettes efter formkrav fra Kultur- og fritidsforvaltningen. Tallene skal kunne dokumenteres ved en stikprøvekontrol</li> </ol>	<p>De faktiske medlemstal og lokaleudgifter danner baggrund for beregningen af det endelige tilskud.</p> <p>Fristen for aflæggelse af regnskab fremgår af <a href="#">bilag 1</a>.</p> <p>Nye foreninger, der har modtaget a conto tilskud skal aflægge regnskab det efterfølgende år.</p> <p>Foreninger, der har fået a conto tilskud til dækning af væsentlig større lokaleudgifter skal aflægge regnskab det efterfølgende år.</p> <p>De faktiske medlemstal og lokaleudgifter danner baggrund for beregning af det endelige tilskud, samt det kommende års endelige tilskud.</p>

### 4.9.3 Mangelfuld eller for sen regnskabsaflæggelse

Foreninger, der afleverer et mangelfuldt regnskab, vil få reduceret kommende års bevilling. Det gælder dog ikke, hvis de manglende bilag fremsendes inden for den frist, der er angivet i rykkerbrevet.

Foreninger, der afleverer regnskabet for sent, vil få reduceret kommende års bevilling.

Folkeoplysningsudvalget beslutter rammerne for reduktion af tilskud ved for sent fremsendt eller mangelfuldt regnskab.

**Mangelfuld regnskabsaflæggelse:** Hvis en forening afleverer et mangelfuldt regnskab, udsendes der højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september, mister foreningen 1/12 af det kommende års tilskud.

Afleveres det manglende materiale ikke inden 1. september, kan Folkeoplysningsudvalget kræve tilskuddet tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår.

**For sent:** Hvis foreningen ikke afleverer regnskab rettidigt, mister foreningen to måneders tilskud i det kommende år, og der udsendes højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleverer foreningen regnskab efter tidsfristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september, mister foreningen fire måneders tilskud i det kommende år.

Afleverer foreningen ikke regnskab inden 1. september, kræves tilskud tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår, og foreningen udelukkes fra at modtage tilskud for det kommende år.

## 5. LÅN AF OFFENTLIGE FRITIDSFACILITETER

I det følgende afsnit beskrives grundlagetrammerne for lån af offentlige faciliteter. Her kan man bl.a. læse om, hvem der kan søge, hvad der kan søges, og hvordan man søger.

### 5.1 OM LÅN AF OFFENTLIGE FACILITETER

#### 5.1.1 Selvbetjening

Kultur- og Fritidsforvaltningen tilstræber et højt selvbetjeningsniveau via [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning.

Alle foreninger, der søger om godkendelse, får tildelt et foreningsnummer, der identificerer foreningen. Foreningsnummeret skal oplyses, når der søges om faciliteter.

Foreninger skal altid benytte foreningsnummeret under selvbetjeningen. Det samme gælder, hvis der tages kontakt til Kultur- og Fritidsforvaltningen. Hvis foreningen har glemt/mistet sit foreningsnummer, kontaktes forvaltningen pr. e-mail: [booking@kff.kk.dk](mailto:booking@kff.kk.dk) eller telefon 33 66 33 66.

#### 5.1.2 Offentlige institutioner og idrætsanlæg

Kultur- og Fritidsforvaltningen anviser ledige offentlige faciliteter på skoler og idrætsanlæg (herunder idrætshaller, andre haller og udendørsanlæg) m.v.

##### Offentlige institutioner

På offentlige institutioner (skoler, gymnasier m.m.) foregår udlånet i eftermiddags- og aftentimerne hverdage og weekender. I hverdagene som udgangspunkt efter kl. 16.00. Det er ikke alle skoler og gymnasier, der har weekendåbent.

##### Idrætsanlæg

- Foreninger kan søge tider til deres aktiviteter på idrætsanlæg.
- Udlånet foregår i anlæggenes åbningstid.
- Skoler, gymnasier og offentlige institutioner har kun adgang til idrætsanlæggene efter kl. 16.00, hvis der er ledig tid.
- Åbningstider fastsættes af de enkelte anlæg.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Se oversigt over idrætsanlæg på den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning og <a href="http://www.kk.dk/brugbyen">www.kk.dk/brugbyen</a>.</p>	
<h2>5.2 HVEM KAN SØGE?</h2>	
<p>Frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler, der opfylder folkeoplysningslovens tilskudsbetingelser. Det er ikke en betingelse, at foreningen/aftenskolen får tilskud til undervisningen eller aktiviteten.</p> <p>Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal godkendes igen.</p> <p><b>Paraplyorganisationer</b> kan søge om at låne offentlige faciliteter til fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune.</p> <p><b>Offentlige institutioner</b>, der tilbyder fritidsaktiviteter på skoler, gymnasier og institutioner i dagtimerne.</p> <p><b>Unioner og forbund</b></p> <p>Unioner og forbund skal hvert år søge turneringstider til afvikling af turneringskampe efter de fastsatte frister. Desuden kan unioner og forbund blive bedt om at aflevere en opgørelse over forbruget af</p>	<p>I Københavns Kommune kan frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler låne kommunens faciliteter (f.eks. idrætsanlæg, kulturhuse, skolefaciliteter, svømmehaller m.m.) til deres aktiviteter og undervisning.</p> <p>Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal indsende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vedtægter</li> <li>• referat fra sidste generalforsamling (underskrevet af referent og dirigent)</li> <li>• ansøgningskema - findes på <a href="http://www.fritid.kk.dk">www.fritid.kk.dk</a></li> <li>• erklæring om indhentelse af børneattest</li> </ul> <p>Unioner og forbund skal ved ansøgning angive, hvor mange turneringstider der søges (kvantum). Kultur- og Fritidsforvaltningen gennemfører fordelingen <u>– eventuelt</u> i samarbejde med et</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>turneringstimer. Opgørelsen kan danne grundlag for næste års tildeling af turneringstider.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen reserverer tider til stævner og turneringer på idrætsanlæggene.</p>	<p>halfordelingsudvalg.</p> <p>Nye foreninger og klubber, der ønsker at deltage i turneringer, skal søge direkte hos unionen/forbundet.</p> <p>I indendørsfaciliteter tildeles der turneringstider i weekender.</p> <p>I udendørsfaciliteter tildeles der turneringstider hele ugen.</p>

### 5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne

Faciliteterne [stilles til rådighed](#)~~kan lånes gratis~~ med

- a) el og varme
- b) rengøring og
- c) nødvendigt udstyr

#### Indretning

Faciliteter [stilles til rådighed](#)~~lånes gratis~~ med den indretning og det udstyr, der findes i dem til dagligt.

Foreninger, der har særlige behov til udstyr og indretning, skal tage direkte kontakt til faciliteten for at lave en individuel aftale.

Der kan f.eks. være bestilling af stoleopsætning ved større arrangementer, hvor stolene ikke allerede er opsat i lokalet.

### 5.4 Ansvar og regler for lån af faciliteten

#### Bruger har ansvar for lån af faciliteten

- a) Faciliteterne benyttes på eget ansvar, og kommunen påtager sig intet ansvar for tyveri og glemte sager.
- b) Foreningens bestyrelse er ansvarlig over for Københavns Kommune for brugen af faciliteterne.
- c) Hvis foreningen ikke overholder de fastsatte ordensregler, kan foreningen pådrage sig erstatningsansvar.

Ordensregler for lån af skoler og gymnasier fastsættes af Børne- og Ungdomsforvaltningen i Københavns Kommune.

Ordensregler for lån af idrætsanlæg og kulturhuse fastsættes af de enkelte anlæg og kulturhuse.

Retningslinjer	Vejledning
<p><b>Bassinprøve</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen stiller krav om uddannelse i svømmeopsyn (bassinprøve) hos folkeoplysende foreninger, der låner svømmehaller.</p> <p>Der skal være mindst én holdleder med bestået opsynsprøve, hver gang foreningen bruger den lånte svømmehal.</p> <p>Foreninger, der ikke består bassinprøven, får inddraget tiden i svømmehallen.</p> <p><b>Overnatning</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan ikke udlåne offentlige faciliteter til overnatning.</p> <p><b>Fester</b></p> <p>Der udlånes ikke offentlige faciliteter til at afholde fester.</p> <p><b>Ferier og weekender</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan – ved særlige forhold – samle anvisningen af offentlige faciliteter geografisk og i kortere åbningsintervaller. Her skal der tages hensyn til, at deltagerne får rimelige transportafstande til faciliteten.</p>	<p>Aktiviteter i svømmehallerne sker på foreningens eget ansvar og skal ske under ledelse af en person med gyldig bassinprøve. Det vil sige, at der skal være mindst et livredderkvalificeret opsyn på bassinkanten med kendskab til lokale forhold. Hvis dette ikke er tilfældet, kan anlægget ikke benyttes, og personalet har ret til at afvise foreningen.</p> <p>Før sæsonstart i august afholder Kultur- og Fritidsforvaltningen bassinprøver. En bassinprøve er gyldig i et år, og det bevis, der udstedes, skal bæres synligt i svømmehallen.</p> <p><b>Overnatning</b></p> <p>Foreninger, der ønsker mulighed for overnatning i offentlige faciliteter, skal selv <a href="#">indgå</a> aftale med den pågældende institution.</p> <p><b>Fester</b></p> <p>Foreninger kan dog låne faciliteter til kulturelle arrangementer. Kulturelle arrangementer defineres som særarrangementer, hvor aktiviteterne har relation til foreningens formål.</p> <p>Foreninger, der ønsker mulighed for at låne faciliteter til fester, skal selv <a href="#">indgå</a> aftale med den pågældende institution.</p> <p><b>Ferier og weekender</b></p> <p>Ved særlige forhold forstås ferieperioder, weekender og tidspunkter på døgnet, hvor de offentlige faciliteter ikke udnyttes fuldt ud.</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p><b>Tilladelse til lån af faciliteter kan inddrages</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter sanktioner for misligholdelse af tider og overtrædelse af ordensregler.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan efter skriftlig advarsel inddrage foreningens tilladelse til at låne faciliteten.</p> <p><b>Tilladelse til lån af faciliteter inddrages når:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En aktivitetstime misligholdes/aflyses mere end 8 gange inden for en sæson. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En tid opfattes som misligholdt, når:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deltagerantallet er under minimum (tæller som én misligholdelse).</li> <li>- Aflysning sker mindre end 48 timer før (tæller som én misligholdelse).</li> <li>- Udeblivelse sker uden afmelding. Dette tæller for dobbelt udeblivelse (tæller som to misligholdelser).</li> <li>- Faciliteten benyttes til andet end det ansøgte/andre personer end tildelt (tæller som én misligholdelse).</li> <li>- Der bruges harpiks i en ikke-harpikshal (tæller som én misligholdelse).</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Foreningen ikke overholder ordensregler i de tildelte faciliteter</li> </ol>	<p><b>Afbud fra stævne/ turneringstimer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unioner, forbund eller foreninger skal skriftligt melde afbud for tildelte stævne/turneringstimer. Afbuddet skal ske direkte til faciliteten. Hvis der meldes afbud fra tre planlagte aktiviteter, skal det dog indberettes direkte til Kultur- og Fritidsforvaltningen.</li> <li>• Faciliteten skal modtage afbuddet senest 19 dage før arrangementet.</li> <li>• Unioner og forbund, der ikke overholder afbudsfristen, skal betale et gebyr på 300 kr. pr. ikke benyttet time.</li> <li>• Unioner og forbund, der udebliver/afmelder minimum 3 sammenhængende stævne/turneringstimer faktureres 300 kr. pr. ikke benyttet time.</li> </ul>

## 5.5 HVORDAN FORDELES TIDER PÅ FACILITETER?

Kultur- og Fritidsforvaltningen gennemfører fordelinger med henblik på en optimal udnyttelse af faciliteterne.

Ved fordelingen af faciliteter tager Kultur- og Fritidsforvaltningen hensyn til flere forhold. De overordnede trin i fordelingen er:

Retningslinjer	Vejledning						
<p>1. Indhold. 2. Nærhed. 3. Helhed.</p> <p><b>Faciliteter prioriteres til bestemte aktiviteter</b></p> <p>Ved flere ansøgere til samme facilitet vurderer Kultur- og Fritidsforvaltningen, om den ansøgte facilitet er særlig egnet til den pågældende aktivitet.</p> <p>Brugergrupper med aktiviteter hele året prioriteres højere end brugere med sæsonbetonede aktiviteter.</p> <p><b>Optimal udnyttelse af faciliteten</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter en minimumsgrænse for antal deltagere pr. aktivitet og kan fastsætte maksimal længde af træningspas.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan stille krav om baneregistrering.</p>	<p>Eksempelvis kan en undervandsrugbyklub prioriteres højere end andre aktiviteter i svømmehaller, hvor vanddybden gør svømmehallen særligt egnet til denne aktivitet.</p> <p>For at sikre optimal udnyttelse af faciliteten fastsættes en minimumsgrænse for antal deltagere pr. aktivitet.</p> <p><b>Minimum antal deltagere pr. træningspas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gymnastiksale: 10 deltagere</li> <li>• Samtlige haller: 12 deltagere</li> <li>• Skøjtehaller: 12 deltagere</li> <li>• <a href="#">Udendørs faciliteter (boldbaner m.m.): 20 deltagere (fuld fodboldbane)</a> <del>I særlige tilfælde kan der dispenseres for minimumskravet (f.eks. handicap eller særlige idrætsgrene).</del></li> <li>• <a href="#">I særlige tilfælde kan der dispenseres for minimumskravet (f.eks. handicap eller særlige idrætsgrene).</a> <del>Udendørs faciliteter (boldbaner m.m.)</del></li> </ul> <p><b>Minimumskrav i svømmehaller</b></p> <p><u>Minimumskrav til deltagerantal pr. time</u></p> <table data-bbox="1171 1189 2045 1366"> <tr> <td>Svømning – store bassiner: = 3 pr.bane)</td> <td>4 pr. bane (elite-svømmere)</td> </tr> <tr> <td>Svømning - lille bassin:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sundby og Emdrup</td> <td>14 i helt og 7 i ½ bassin</td> </tr> </table>	Svømning – store bassiner: = 3 pr.bane)	4 pr. bane (elite-svømmere)	Svømning - lille bassin:		Sundby og Emdrup	14 i helt og 7 i ½ bassin
Svømning – store bassiner: = 3 pr.bane)	4 pr. bane (elite-svømmere)						
Svømning - lille bassin:							
Sundby og Emdrup	14 i helt og 7 i ½ bassin						



Retningslinjer	Vejledning	
	Frankrigsgade og Øbro-Hallen:	8 i helt og 4 i ½ bassin
	Livredning:	4 pr. bane
	Finne- og apparatsvømning: = 2 pr. bane)	3 pr. bane (elite-svømmere)
	Vandpolo:	14 pr. bassin
	Undervandsrugby:	14 pr. bassin
	Sportsdykning:	14 pr. bassin
	Fridykning:	14 pr. bassin
	Handicapsvømning:	12 pr. bassin
	Udspring:	12 pr. bassin
	Kajakpolo:	12 pr. bassin
	Synkronsvømning:	10 pr. bassin (elite 7 pr. bassin)
<p><b>Offentlige institutioner</b></p>		
<p>Ansøgninger fra offentlige institutioner prioriteres højt i dagtimerne.</p>		
<p>Efter kl. 16.00 prioriteres institutionsaktiviteter på samme måde som foreningsaktiviteter.</p>		
<p><b>Prioriteret tidsrum</b></p>		
<p>Foreninger med aktiviteter for børn og unge under 18 år har fortrinsret til faciliteter i tidsrummet kl. 16 – 20.</p>		
<p><b>Prioritering efter målgruppe</b></p>		
<p>Ved anvisning af faciliteter prioriteres følgende grupper:</p>	<p>Ved tildeling af tider ses der først på de prioriterede målgrupper,</p>	

Retningslinjer	Vejledning
<p>1. aktiviteter/undervisning af handicappede, hvor aktiviteten stiller særlige krav til faciliteten</p> <p>2. aktiviteter med børn og unge under 19 år</p> <p>3. aktiviteter for unge mellem 19 og 25 år</p> <p>4. folkeoplysende voksenundervisning m.v. (aftenskoler)</p> <p>5. eliteidræt i henhold til rammerne udstukket i samarbejde med Team Copenhagen</p> <p>6. aktiviteter med voksne i foreninger med børn og unge</p> <p>7. aktiviteter for voksne</p> <p>8. paraplyorganisationer der skal afholde fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune</p> <p>9. Foreninger og projekter der er støttet af Københavns Kommune, men ikke godkendt som en folkeoplysende forening.</p> <p><b>Kriterier ved ligestillede ansøgere</b></p> <p>Følgende kriterier træder i kraft, når der er flere ligestillede ansøgere.</p> <p><b>1. Nærhedsprincippet</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen tager hensyn til aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet.</p> <p><b>2. Hensynet til helheden i foreninger</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen tager hensyn til helheden i foreninger ved at samle foreningens aktiviteter for både børn og voksne i samme facilitet eller i faciliteter nær hinanden.</p> <p><b>3. Tidligere brugere</b></p> <p>Hvis alt andet er lige mellem to ansøgere i forhold til prioritering og</p> <p>Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune Senest revideret xx.xx.2018</p>	<p>derefter anvendes øvrige kriterier.</p> <p>Læs mere på <a href="http://www.teamcopenhagen.dk">www.teamcopenhagen.dk</a></p> <p><b>1. Nærhedsprincippet</b></p> <p>Aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet prioriteres højere end aktiviteter uden tilknytning.</p> <p><b>2. Hensynet til helheden i foreninger</b></p> <p>Målet er at øge foreningens mulighed for at skabe helhed, der fremmer rammerne for socialt samvær – enten i klubfaciliteter eller på anlæggene.</p> <p><b>3. Tidligere brugere</b></p> <p>Målet er at tilgodese foreninger, som havde samme tid som sidste år,</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>kriterier, prioriterer Kultur- og Fritidsforvaltningen brugere med samme tid i sidste sæson først.</p> <p><b>Ansøgning uden for fristerne</b></p> <p>Ansøgninger uden for fristerne behandles løbende.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen anviser tider efter først-til-mølle-princippet.</p> <p><b>Brugerbestyrelser</b></p> <p>På de idrætsanlæg, hvor der er etableret brugerbestyrelser/brugerråd, høres disse, inden den endelige fordeling foretages af Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p> <p><b>Forsøgsordninger</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen kan i et lokalt område og/eller på udvalgte kultur- og idrætsfaciliteter undlade de ansøgningsrunder, der normalt er udgangspunktet for fordelingen af tider på faciliteterne.</p>	<p>hvis alt andet er lige mellem to ansøgere.</p> <p><b>Ansøgning uden for fristerne</b></p> <p>Foreninger kan indsendes ansøgninger om lån af faciliteter efter fristerne. Disse ansøgninger behandles løbende, og tider anvises uden for prioritering og kriterier.</p> <p><b>Brugerbestyrelser på idrætsanlæg</b></p> <p>I Københavns Kommune er der etableret brugerbestyrelser på de fleste af Københavns Kommunes idrætsanlæg.</p> <p><b>Forsøgsordninger</b></p> <p>Det kan f.eks. afprøves, at foreninger blot tilkendegiver, at de ønsker at bevare samme tider som foregående sæson.</p> <p>Ved forsøgsordninger skal der fortsat være opsyn med benyttelsen af faciliteten efter gældende retningslinjer for brug af tildelte tider.</p> <p>Prioriteringen af målgrupper kan ikke tilsidesættes ved forsøgsordninger.</p>

## 5.6 GEBYR

Der fastsættes i medfør af folkeoplysningslovens § 22, stk. 4 og 5, et gebyr ved brug af anviste lokaler.

Gebyrets størrelse fastsættes af Borgerrepræsentationen i forbindelse med budgetvedtagelsen på baggrund af Kultur- og Fritidsudvalgets vedtagelse af takstbilag.

Folkeoplysningsudvalget beslutter den konkrete gebyrmodel, herunder

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest revideret xx.xx.2018

Retningslinjer	Vejledning
<p>hvem der skal betale gebyr, procedure og andre relevante forhold. Folkeoplysningsudvalgets beslutning fremgår af bilag om den konkrete gebyrmodel.</p>	

## 5.7 ANSØGNING OG SVAR

### Ansøgningsfrister

Ansøgningsfristerne fastsættes af Folkeoplysningsudvalget.

Foreningerne kan efter fristerne søge på resttider, dvs. tider der efter fordelingsrunden stadig er ledige. Disse ansøgninger behandles i den rækkefølge, de indkommer.

Ansøgningsfrister offentliggøres på <http://www.kk.dk/artikel/folkeoplysende-foreninger>, på den gældende selvbetjeningsløsning og via Kultur- og Fritidsforvaltningens nyhedsmail til aftenskoler og foreninger. Nyhedsmailen sendes til den mailadresse, der er registreret i den gældende selvbetjeningsløsning.

Ansøgning for offentlige faciliteter er som udgangspunkt to-årig, og der er to ansøgningsfrister:

**Indendørsfaciliteter: Normalt hvert andet år i ulige år den 1. februar kl. 14.00**

Fordelingen gælder normalt for en to-årig periode med sæsonstart i september og sæsonafslutning i maj.

I forhold til ovenstående sæsonperioder, er der afvigelser på enkelte faciliteter. Der henvises til den gældende selvbetjeningsløsning. Der kan forventes svar på ansøgninger i maj måned, de år der er ansøgningsrunder.

**Kunstgræs- og grusbaner samt udendørsfaciliteter: Normalt hvert andet år i ulige år den 1. september kl. 14.00**

Fordelingen gælder normalt for en to-årig periode. Kunst- og grusbaner:

Begge år i fordelingsperioden er sæsonen fra november til marts. Det år, hvor der er ansøgningsrunde, kan der forventes svar på ansøgninger i slutningen af oktober måned. Udendørsfaciliteter: Begge år i fordelingsperioden er sæsonen fra april til oktober. Det

Retningslinjer	Vejledning
<p><b>Krav til ansøgning</b></p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om faciliteter og ansøgere skal følge ansøgningskrav for området.</p>	<p>år, hvor der er ansøgningsrunde, kan der forventes svar på ansøgninger i december måned. <b>Resttider</b></p> <p>Ansøgninger på resttider bliver besvaret hurtigst muligt.</p> <p><b>Godkendte foreninger</b> ansøger elektronisk via den gældende selvbetjeningsløsning. Ved ansøgning skal foreninger indsende erklæring om indhentelse af børneattester. Erklæringen findes på den gældende selvbetjeningsløsning. <b>Nye foreninger og foreninger, der ikke har søgt de sidste 2 sæsoner</b> skal indsende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedtægter godkendt på generalforsamling.</li> <li>• Referat fra sidste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent.</li> <li>• Ansøgningsskema findes på <a href="http://www.kk.dk/fritid">http://www.kk.dk/fritid</a></li> <li>• Erklæring om indhentelse af børneattest findes på den gældende selvbetjeningsløsning.</li> </ul> <p><b>Løbende ændringer, aflysninger m.m.</b></p> <p>Foreninger skal selv foretage løbende ændringer og aflysninger via den gældende selvbetjeningsløsning.</p>

## 6. REVISIONSINSTRUKS

Revisionsinstruksen gælder for det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde med børn og unge samt aftenskoler (den folkeoplysende voksenundervisning).

Revisionen skal grundlæggende leve op til kravene i folkeoplysningsloven, Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune og Københavns Kommunes Kasse- og regnskabsregulativ.

### **Tilskudstilsagn over 2500.000 kr.**

Foreninger, der har modtaget ~~et samlede~~ tilskudstilsagn på over 500.000 kr. fra Københavns Kommune ~~på over 200.000 kr.~~, skal have ~~deres et samlet~~ regnskab for alle tilskud ydet af Københavns Kommune revideret af en registreret eller en statsautoriseret revisor i overensstemmelse med instruksen i dette kapitel.

### **Tilskudstilsagn op til 2500.000 kr.**

Foreninger, der har modtaget ~~etsamlede~~ tilskudstilsagn på op til 500.000 kr. fra Københavns Kommune ~~på op til 200.000 kr.~~, skal have deres regnskab revideret af en revisor, som ikke skal være registreret eller statsautoriseret, men passende regnskabskyndig og uafhængig af foreningens bestyrelse. Kultur- og Fritidsforvaltningen har udarbejdet et tjekskema til revisor.

## § 1 REVISIONENS OMFANG

- a. Revisionen omfatter for tilskud over 500.000 kr. omfatter foreningens ~~tilskudssamlede~~ regnskab for alle tilskud ydet af Københavns Kommune. For tilskud op til 500.000 kr. omfatter revisionen foreningens tilskudsregnskab. Jf. folkeoplysningslovens kapitel 8, folkeoplysningsbekendtgørelsens kapitel 6, lønbekendtgørelsen samt det regelsæt, der fremgår af nærværende retningslinjer for tilskud til aftenskoler og foreningsarbejde med børn og unge.
- b. Ved revisionen efterprøves, om tilskudsregnskabet er korrekt (uden væsentlige fejl og mangler), og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med de meddelte bevillinger, lovgivningen og andre bestemmelser udstedt af offentlige myndigheder samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis – herunder Retningslinjer for tilskud til folkeoplysning i Københavns Kommune – samt foreningens egne vedtægter. Der foretages endvidere en vurdering af, om udførelsen af institutionens anliggender er varetaget på en økonomisk forsvarlig måde.
- c. Revisor påtegner foreningens tilskudsregnskab. Det skal fremgå af påtegningen, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med

denne instruks og de til enhver tid gældende regler for anvendelse af det offentlige tilskud. Eventuelle forbehold skal også fremgå af påtegningen. [Revisor skal endvidere afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision, jf. § 1.b. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol. En kopi af revisionsberetningen indsendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen sammen med det påtegnede regnskab.](#)

~~e.d.~~ [Tilskud over 500.000 kr. revideres i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som begrebet er fastlagt i § 42 i lov om kommunernes styrelse, og i overensstemmelse med denne instruks.](#)

## § 2 REVISIONSPLAN

- a) Revisor tilrettelægger revisionen under hensyn til reglerne i denne instruks, lovgivningen, ~~og~~ i nærværende retningslinjer [og i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune](#) samt foreningens administrative struktur og forretningsgang, herunder den interne kontrol, der måtte eksistere i foreningen.
- b) Der skal normalt foretages revision i løbet af året for tilskud over ~~25~~500.000 kr., for eksempel ved uanmeldt kasseeftersyn og gennemgang af de eksisterende forretningsgang. Endvidere skal det påses, om den interne kontrol er betryggende.
- c) Revisionen udføres som udgangspunkt ved stikprøvevise undersøgelser. Revisionens omfang må tilpasses foreningens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen.
- d) Revisionen skal foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, [således som dette begreb er fastlagt i § 42 i lov om kommunernes styrelse og Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.](#)
- e) Revisor efterprøver ved revisionen:
  - I. [Om foreningens regnskab er rigtigt, d.v.s. uden væsentlige fejl og mangler.](#)
  - II. [Om tilskudsbetingelserne er opfyldt.](#)
  - ~~I.III.~~ [Om foreningens dispositioner er i overensstemmelse med loven, eventuelt tilhørende bekendtgørelser, administrative forskrifter herunder nærværende retningslinjer og foreningens vedtægter.](#)
  - ~~II.IV.~~ [Om foreningen har overholdt de tilskudsbetingelser, som er fastsat i loven og i medfør af loven.](#)
  - ~~III.V.~~ [Om de eksisterende forretningsgange indebærer en betryggende intern kontrol, herunder for indhentelse af børneattester.](#)

### § 3 SPECIELT FOR FORENINGER MED TILSKUD TIL BØRN OG UNGE

#### I foreninger, der har modtaget tilskud til aktiviteter med børn og unge, skal revisor kontrollere:

Omkring medlemstilskud

- a) Om registreringen af medlemmer er optalt korrekt.
- b) Om deltagerbetalingen er dokumenteret og korrekt.

Omkring lokaletilskud

- c) Om driftsudgifter – og evt. lejeindtægter i forbindelse med de samlede driftsudgifter til lokaler - er korrekt opgjort.
- d) Om opgørelsen over lokaletimer er korrekt.
- e) Om udgifterne til vedligeholdelse er korrekt opgjort.
- f) Om udgifterne til hytteleje er korrekt opgjort.
- g) Om udgifter til rengøring og tilsyn mindst udgør gældende satser – herunder feriepenge – og er indberettet til Skat

### § 4 SPECIELT FOR AFTENSKOLER

#### 1. For aftenskolerne skal revisor kontrollere:

- a) Om registrering af deltagertimer og lærerløntimer for så vidt angår tilrettelæggelsesformerne: almen undervisning, herunder studiekredse, undervisning af handicappede, instrumentalundervisning og foredragsvirksomhed, er i overensstemmelse med gældende regler, herunder stikprøvevis undersøgelse af:
  - a. Om de registrerede anvendte timer kun omfatter fag/emner – eller formål – der er tilskudsberettigede, jf. afgrænsning i disse retningslinjer.
  - b. Om deltagerbetalingen er dokumenteret, herunder afstemt med holdskema.
  - c. Om udregninger er korrekte.



- b) Om det samlede deltagertimetotal er korrekt opgjort, samt specificeret for så vidt angår deltagere med handicap i relation til undervisning i det konkrete emne samt deltagere i instrumentalundervisning og foredrag.
- c) Om der foreligger handicapklæringer, med mindre der er meddelt dispensation.
- d) Om kurserne står åbne for alle, med mindre der er meddelt dispensation.
- e) Om regnskabet for de afholdte 10 % debatskabende aktiviteter er udfærdiget i overensstemmelse med gældende regler.
- f) Om udgifter og eventuelle indtægter i forbindelse med handicapbetingede udgifter er korrekt opgjort.
- g) Om opgørelsen over lokaletimer i lokaler (inklusive særligt udstyrede lokaler) er korrekt.

## 2. Udgifter til aflønning:

- h) Om udgifter til leder- og lærerløn – herunder feriepenge – er i overensstemmelse med relevante overenskomster om løn og ansættelsesvilkår, jf. folkeoplysningslovens § 52, herunder om de fastsatte lønsatser er benyttet.
- i) Om de samlede undervisningstimetotal fordelt på tilrettelæggelsesformerne: almen undervisning, herunder studiekredse, undervisning af handicappede, instrumentalundervisning, foredragsvirksomhed og undervisning efter fleksible tilrettelæggelsesformer er i overensstemmelse med de anvendte timer.
- j) Om udgifter til lederhonorar inkl. feriepenge er korrekt opgjort.
- k) Om udgifter til foredragshonorar ikke er medtaget i tilskudsafregningen med mere end det maksimalt tilskudsberettigede beløb.
- l) Om udgifter til ATP, sygedagpenge m.v. er korrekt opgjort.
- m) Om foreningen har udbetalt løn som A-indkomst – bortset fra enkeltstående foredrag, samt udfærdiget årsopgørelser. Undtaget er de foreninger, hvor aflønning sker gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen.
- n) Om lønnen er udbetalt månedsvis bagud.
- o) Om der foreligger ansættelsesbrev, der er i overensstemmelse med reglerne i lønbekendtgørelsen, til såvel leder som lærere ved tiltrædelsen med angivelse af aflønning, ansættelsesperiode og beskæftigelsens omfang.

- p) Om de anvendte tilskud til nedsættelse af deltagerbetalingen for særlige grupper, jf. folkeoplysningslovens § 8a, nr 1, er i overensstemmelse med disse retningslinjer.

## § 5 MATERIALE/OPLYSNINGER TIL REVISOR

- a) Foreningen skal give revisor de oplysninger, som må anses for at være af betydning for bedømmelsen af foreningen.
- b) Foreningen skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, han eller hun finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

## § 6 REVISIONSPROTOKOL

**Revisor fører en revisionsprotokol, hvori indføres beretning, om hvilke revisionsarbejder der er udført, og om alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger.**

### 1. Samlede Tilskudstilsagn over 2500.000 kr.:

Revisor afgiver erklæring i henhold til Bekendtgørelse om godkendte revisorerers erklæringer, § 19 i bekendtgørelse om støtte til folkeoplysende voksenundervisning og frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde og disse retningslinjer.

Revisors erklæring skal desuden indeholde oplysning om:

- a) Hvorvidt de modtagne tilskud er anvendt i overensstemmelse med givne vilkår, og tilskudsgrundlaget er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.
- b) Eventuelle særlige kontrolarbejder, afgivelse af særlige beretninger, rådgivning eller assistance.

### 2. Samlede Tilskudstilsagn op til 2500.000 kr.:

Revisor afgiver erklæring i henhold til § 19 i bekendtgørelse om støtte til folkeoplysende voksenundervisning og frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde og disse retningslinjer. Følgende oplysninger skal fremgå af foreningens revisionsprotokol:

- a) Hvorvidt revisor opfylder habilitetsbetingelserne i lovgivningen.
- b) Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om.
- c) Hvorvidt revisor anser tilskudsregnskabet for aflagt efter lovgivningens, nærværende retningslinjer samt foreningens eventuelle vedtægtsmæssige bestemmelser vedrørende regnskabsaflæggelsen.
- d) Hvorvidt de modtagne tilskud er anvendt i overensstemmelse med givne vilkår og tilskudsgrundlaget er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.
- e) I revisionsprotokollen anføres endvidere oplysning om særlige kontrolarbejder, afgivelse af særlige beretninger, rådgivning eller assistance.

## **§ 7 SKIFT AF REVISOR**

Når foreningen eller aftenskolen skifter revisor, skal den nye revisor kontakte den tidligere. Den tidligere revisor har pligt til at oplyse om grundene til, at han eller hun er fratrukket.

## **§ 8 LOVOVERTRÆDELSER**

Hvis revisor bliver opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelse af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, skal revisor straks give foreningen meddelelse om det samt påse, at foreningen inden 3 uger herefter giver Kultur- og Fritidsforvaltningen meddelelse herom. Sker det ikke, er revisor pligtig til straks at underrette Kultur- og Fritidsforvaltningen.

## **§ 9 ADGANG TIL MATERIALE OG TEMAREVISION**

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan kræve årsregnskaber forelagt til gennemgang med eventuelle koncernregnskaber/virksomhedsregnskab og årsberetninger, periode- og delregnskaber samt andet relevant regnskabsmateriale, ledelsens protokoller og lignende materiale, revisors protokoller og beretninger m.v. samt andet materiale og oplysninger, som efter Kultur- og Fritidsforvaltningens skøn er af betydning for regnskabs gennemgangen.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan forlange, at revisor foretager en særlig nøje gennemgang (temarevision) af et af Kultur- og

Fritidsforvaltningen udpeget område, samt at der redegøres for resultaterne af gennemgangen i revisionsberetningen.

## § 10 KØBENHAVNS KOMMUNES REVISION

- a) Københavns Kommunes revision påser, at regnskaberne for modtagere af tilskud efter folkeoplysningsloven er underkastet en betryggende revision, vilkårene for tilskud m.v. er opfyldt, og midlerne er anvendt i overensstemmelse med givne bestemmelser.
- b) Københavns Kommunes revision kan kræve årsregnskaber forelagt til gennemgang med eventuelle koncernregnskaber og årsberetninger, periode- og delregnskaber samt andet relevant regnskabsmateriale, ledelsens protokoller og lignende materiale, revisors protokoller og beretninger m.v. samt andet materiale og oplysninger, som efter revisionens skøn er af betydning for regnskabsgennemgangen.
- c) Adgangen omfatter principielt også den pågældende revisors arbejdspapirer bl.a. med henblik på at kunne efterprøve, om den foretagne revision er betryggende. Adgangen vil kun blive benyttet i helt ekstraordinære situationer.

## § 11 VIRKNING

Instruksen har virkning for revision af de tilskudsregnskaber, der udarbejdes for regnskabsåret 201x09 og fremover.

## 7. FOLKEOPLYSNINGSUDVALGET

I det følgende afsnit beskrives reglerne for Folkeoplysningsudvalget.

### 7.1 REGLER FOR FOLKEOPLYSNINGSUDVALGET

Folkeoplysningsudvalget varetager de opgaver, der er tillagt udvalget i henhold til folkeoplysningsloven inden for de økonomiske rammer og retningslinjer, som fastsættes af Borgerrepræsentationen.

Reglerne for Folkeoplysningsudvalget følger folkeoplysningslovens §§ 34-35.

### 7.2 FOLKEOPLYSNINGSUDVALGETS SAMMENSÆTNING

- Folkeoplysningsudvalget består af 21 medlemmer samt 3 tilforordnede
  - 7 medlemmer vælges af Københavns Borgerrepræsentation blandt forsamlingens medlemmer
  - 7 medlemmer repræsenterer foreninger, der fortrinsvis organiserer folkeoplysende voksenundervisning
  - 7 medlemmer repræsenterer foreninger, der fortrinsvis organiserer det frivillige foreningsarbejde
  - De 3 tilforordnede er: 2 repræsentanter udpeget af [De Samvirkende Invalideorganisationer](#), [Danske Handicaporganisationer](#), København samt en repræsentant fra Københavns Kommunes Ungdomsskole
- Medlemmer udpeges for en 4-årig periode, svarende til den kommunale valgperiode. Medlemmerne fortsætter, indtil nyvalg har fundet sted.
- For hvert medlem vælges en suppleant. Hvis et medlem udtræder i valgperioden, indtræder suppleanten. Denne deltager også i [ordinære](#) møder ved almindeligt forfald.
- Ved suppleanters forfald beslutter udvalget proceduren for eventuelt nyvalg.
- Udvalget konstituerer sig selv med valg af formand og næstformand.

### VEJLEDNING

Fordeling af pladser blandt foreningsrepræsentanter:  
idræt 4 personer,  
spejder 1 person,  
kultur 2 personer

Folkeoplysningsudvalget kan udpege en tilforordnet, der repræsenterer de selvorganiserede aktiviteter. Funktionsperioden beslattes i forbindelse med udpegningen.

### 7.3 VALGPROCEDURER

Der afholdes valg/opstillingsmøde umiddelbart efter hvert kommunevalg til godkendelse i Borgerrepræsentationen senest 1. april det efterfølgende år.

På mødet kan repræsentanter for foreninger, der har modtaget tilskud eller fået anvist lokaler til folkeoplysning i Københavns Kommune i det seneste år op til datoen, deltage. Hver forening kan deltage med én repræsentant.

- Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder til valg-/opstillingsmøde med 14 dages varsel.
- Deltagerne opdeles i 2 valggrupper: Den folkeoplysende voksenundervisning og det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde. Den folkeoplysende voksenundervisning omfatter foreninger, der har modtaget støtte til folkeoplysende voksenundervisning. Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde omfatter foreninger, der modtager støtte til aktiviteter for børn og unge, samt foreninger, der alene får stillet vederlagsfrie ledige offentlige lokaler til rådighed.
- Der er fri opstilling og ingen begrænsning for antal af kandidater.
- Der afholdes en vejledende afstemning i de 2 valggrupper.

#### Voksenundervisningsområdet

- Hver repræsentant kan afgive op til 7 navne på sin stemmeseddel.
- Efter den vejledende afstemning spørges forsamlingen, om de 7 valgte personer kan indstilles enstemmigt til Borgerrepræsentationen. Hvis der opnås enighed, er de pågældende valgt. Hvis der ikke opnås enighed, udpeger Borgerrepræsentationen på grundlag af de indstillinger, der fremkommer på mødet, det nye Folkeoplysningsudvalg.
- Når den vejledende afstemning om medlemmerne har fundet sted, gentages proceduren for suppleanternes vedkommende. Der er tale om personlige suppleanter.

### VEJLEDNING

Der må gerne deltage flere personer fra samme forening – men der udleveres kun ét sæt stemmesedler pr. forening.

Under selve afstemningen må der kun deltage én repræsentant fra foreningen. Dette skal informeres ud til foreninger ved tilmeldingen.

Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Der kan opstilles kandidater in absentia. Foreninger skal – for god ordens skyld – medbringe skriftlig meddelelse om dette.

#### Det frivillige folkeoplysende foreningsområde

- Området opdeles i yderligere tre grupper: Idræt, kultur og idébestemte foreninger og spejder.
- Valg af medlemmer og suppleanter sker samlet, og kandidaterne skal opstilles som par.
- Hver repræsentant kan afgive op til det antal navne, der skal vælges i de pågældende grupper.
- Efter den vejledende afstemning spørges gruppen, om de valgte personer kan indstilles enstemmigt til Borgerrepræsentationen. Hvis der opnås enighed, er de pågældende valgt. Hvis der ikke opnås enighed, udpeger Borgerrepræsentationen på grundlag af de indstillinger, der fremkommer på mødet, det nye Folkeoplysningsudvalg.

Kultur- og Fritidsforvaltningen indstiller resultatet af valget til Borgerrepræsentationen.

## 7.4 REGLER OM FOLKEOPLYSNINGSUDVALGETS VIRKSOMHED

- Folkeoplysningsudvalget udøver sin virksomhed i møder
- Såfremt samtlige medlemmer er enige heri, kan enkelte sager afgøres ved cirkulation blandt udvalgets medlemmer
- Udvalgets formand indkalder til møde. 3 medlemmer kan forlange udvalget indkaldt til møde med angivelse af dagsorden
- Der afholdes møde mindst 4 gange årligt
- Forud for udvalgets møder udsendes en dagsorden til medlemmerne
- Udvalgets formand leder møderne
- Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede
- Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal
- Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl
- Udvalget kan ved enighed delegerer kompetence til at behandle bestemte sager til formanden
- Der føres referat af udvalgets møder

- Folkeoplysningsudvalget kan nedsætte arbejdsgrupper til støtte for sit arbejde. Arbejdsgrupperne har alene en rådgivende funktion som led i forberedelsen af sager til Folkeoplysningsudvalget
- Udvalget fastsætter selv sin forretningsorden
- Folkeoplysningsudvalget udarbejder [i relevant omfang](#) forslag til kommunens folkeoplysningspolitik
- Folkeoplysningsudvalget har hørings- og udtaleret vedrørende kommunens budget på folkeoplysningsområdet.