

2.7 FLEKSIBLE TILRETTELÆGGELSEFORMER

2.7.1 OM FLEKSIBLE TILRETTELÆGGELSEFORMER

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 tilrettelæggeundervisning 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. Der skal være en deltagerbetaling knyttet til holdet.

It-baseret fjernundervisning kan eksempelvis gennemføres under fleksible tilrettelæggelsesformer. Det er op til den enkelte aftenskole at beslutte, om og i hvilket omfang undervisningstimerne for fjernundervisning på hold inden for fleksible tilrettelæggelsesformer skal gennemføres i fællesskab. Minimum 30 % af timerne skal dog gennemføres i fællesskab ved fysisk fremmøde. Ved fysisk fremmøde forstås også fælles it-baseret fjernundervisning.

2.14 MELLEMKOMMUNAL REFUSION / UDENBYS DELTAGERE

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

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

Aftenskolerne skal indhente ~~CPR-nummer~~fødselsdato 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.

2.19 REGNSKABSAFLÆGGELSE

2.19.1 Krav til regnskabsaflæggelse

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

Tilskudsregnskabet skal følge kalenderåret og dokumentere, at aftenskolen har brugt tilskuddet efter kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune og reglerne i folkeoplysningsloven, folkeoplysningsbekendtgørelsen og Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i København. Med regnskabet fremsendes dokumentation for antal oprettede hold og lektioner.

Udgifter der hidrører fra aktiviteter i kalenderåret medtages i tilskudsregnskabet.

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.

Der skelnes mellem tilskudsregnskab og virksomhedsregnskab. Tilskudsregnskabet handler om den del af aftenskolens økonomi og virksomhed, der er knyttet til det kommunale tilskud. Aftenskoler kan vælge at aflevere virksomhedsregnskab, så længe det samtidig lever op til reglerne for tilskudsregnskaber.

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 [Tilskud til aftenskoler \(kk.dk\)](#). Regnskabet skal attesteres af revisor og underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Tilskudsregnskab

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 [aftenskolens tegningsberettigede](#)

Folkeoplysningsudvalget fastsætter frist for aflevering af tilskudsregnskab og virksomhedsregnskab samt revisionsprotokol og -beretning.

Hvis aftenskoler ønsker at søge tilskud det efterfølgende år, tilkendes gives dette i tilskudsregnskabet (ved at sætte et elektronisk flueben i en tjekboks).

Bestyrelsens De tegningsberettigedes underskrifter på tilskudsregnskabet fungerer i denne sammenhæng også som underskrifter på, at aftenskolen søger det efterfølgende år.

- a) 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.

bestyrelsesmedlemmerden økonomisk ansvarlige, således at det er forvaltningen i hænde til den fastsatte frist. Se [Tilskud til aftenskoler \(kk.dk\)](#).

Aftenskoler skal i forbindelse med regnskabsaflæggelsen tilbagebetale tilskud, der ikke er anvendt til det forudsatte formål. Denne tilbagebetaling kan modregnes i foreningens tilskudsrate umiddelbart efter forvaltningens gennemgang og godkendelse af tilskudsregnskabet.

4.9.2 Regnskabsaflæggelse for udbetalt a conto tilskud

Krav til regnskabsaflæggelse

Regnskaber skal leve op til kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.

Foreninger, der har modtaget a conto tilskud, skal aflægge regnskab det efterfølgende år.

Følgende skal indsendes:

- a. Underskrevet regnskabs- og ansøgningsmateriale. Regnskabet skal som minimum underskrives af nuværende-foreningens tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer og revisor
- b. Foreningens samlede årsregnskab, som minimum underskrevet af samtlig-foreningens tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer og attesteret af revisor.
 - a. Årsregnskabet skal dokumentere, at foreningen har anvendt tilskuddet i overensstemmelse med folkeoplysningsloven.
 - b. Årsregnskabet skal følge kalenderåret (dispensation kan gives af Kultur- og Fritidsforvaltningen)
- c. Underskrevet Tjekskema udfyldt af revisor

De faktiske medlemstal og lokaleudgifter danner baggrund for beregningen af det endelige tilskud.

Fristen for aflæggelse af regnskab fremgår af [Tilskud og puljer \(kk.dk\)](#).

Nye foreninger, der har modtaget a conto tilskud skal aflægge regnskab det efterfølgende år.

Foreninger, der har fået a conto tilskud til dækning af væsentlig større lokaleudgifter skal aflægge regnskab det efterfølgende år.

- d. Medlemstal, kontingent og lokaleudgifter skal indberettes efter formkrav fra Kultur- og Fritidsforvaltningen. Tallene skal kunne dokumenteres ved en stikprøvekontrol

De faktiske medlemstal og lokaleudgifter danner baggrund for beregning af det endelige tilskud, samt det kommende års endelige tilskud.

Medlemsregister og dokumentation for kontingentbetaling betragtes som regnskabsmateriale og skal opbevares og kunne udleveres til forvaltningen efter anmodning.

5.6 KOMPENSATION VED IKKE-VARSLEDE LUKNINGER

En forening, der har mistet tider på baggrund af en nedlukning af en facilitet af mindst tre måneders varighed, der sker med mindre end seks måneders varsel kan undtages for tilbagebetalingskrav af medlemstilskud for de medlemmer, foreningen har mistet som direkte konsekvens af den nedlukkede facilitet og dermed aflysning af hold.

Medlemmer, som foreningen mister af andre årsager, end direkte konsekvens af ikke-varslet nedlukning, er ikke omfattet af kompensationsmuligheden.

Foreningen skal i forbindelse med deres regnskabsaflæggelse aflevere en separat opgørelse over de medlemmer, der har krævet deres kontingent refunderet. Ved tilsyn skal foreningen kunne dokumentere tilbagebetaling af kontingent.

En forening kan ikke få compensation for medlemmer, der ikke er indgået i foreningens ansøgning om medlemstilskud.

Ordningen gælder alle foreninger, der anvender kommunale faciliteter, hvor kommunen har driftsansvar, men ikke foreningers egne faciliteter eller faciliteter, hvor kommunen køber facilitetstid.

Foreninger kan kun medtage medlemmer, der har været indmeldt og herefter udmelder sig pga. manglende kapacitet.

Ordningen gælder fra regnskab 2025 og frem.

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 hvem der skal betale gebyr, procedure og andre relevante forhold. Folkeoplysningsudvalgets beslutning fremgår af bilag om den konkrete gebyrmodel.

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.

Folkeoplysningsudvalget udarbejder forslag til Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i København og kan vedtage ændringer af Retningslinjerne uden Borgerrepræsentationens godkendelse, hvis udvalget er enig eller hvis der er tale om ændringer som følge af lovændringer. Ud over disse tilfælde godkendes Retningslinjerne af Borgerrepræsentationen.

Reglerne for Folkeoplysningsudvalget følger folkeoplysningslovens §§ 34-35.