

Lokaludvalgenes puljer

0 Information	1 Vælg lokaludvalg	2 Titel	3 Kontaktoplysninger	4 Projektbeskrivelse	5 Målgruppe
6 Forventede resultater	7 Annoncering	8 Samarbejdspartner	9 Budget		

Velkommen til lokaludvalgenes fælles digitale puljeansøgningsskema.

På de næste sider skal du indtaste en række oplysninger om det projekt, du søger støtte til. Da dette er et fælles ansøgningsskema for alle lokaludvalg i Københavns Kommune, er det første du skal gøre at vælge hvilket lokaludvalg, du søger støtte hos. Det gør du på næste side, som du kommer til ved at klikke på enten fanebladet "1-Vælg lokaludvalg" eller på knappen "Næste" nederst til venstre. Hvis du ønsker at søge støtte hos flere lokaludvalg, skal du udfylde en ny ansøgning for hvert lokaludvalg. Du kan altså ikke sende ansøgningen til flere udvalg på én gang. Inden du ansøger, er det en god idé at læse mere om ansøgningsskemaet herunder.

At arbejde med ansøgningen

Du kan gemme det, du har skrevet, og fortsætte med din ansøgning på et senere tidspunkt. Du skal bare logge på igen med dit brugernavn og din adgangskode. Da ansøgningen er tilgængelig på internettet, kan der være flere brugere om at udfylde én ansøgning, dog ikke på samme tid. Du kan fx bede din samarbejdspartner om at gå ind og læse eller skrive i ansøgningen. Din samarbejdspartner skal i det tilfælde logge sig ind via dit brugernavn og din adgangskode.

Udfyld og send ansøgning

De obligatoriske felter er markeret med en rød stjerne *. Når alle obligatoriske felter på et faneblad er udfyldt, bliver fanebladet grønt. Når alle faneblade er udfyldte og derved grønne, bliver send-knappen aktiveret. Du kan gemme en kladde og arbejde videre på ansøgningen senere. Før du kan gemme skal du udfylde titel på projektet. Vær opmærksom på, at du skal gemme ansøgningen som kladde minimum én gang, for ansøgningen kan indsendes.

Bilag

Du har ikke mulighed for at vedhæfte filer eller bilag til din ansøgning. I stedet beder vi dig udfylde alle felter så præcist som muligt. Dette er for at sikre en hurtig og effektiv behandling af din ansøgning, hvor der kan fokuseres på de relevante oplysninger til brug for vurderingen af ansøgningen.

Bekræftelse på at din ansøgning er sendt

Når du har sendt din ansøgning, modtager du en e-mail, der bekræfter modtagelsen af din ansøgning. Ansøgningen vil herefter blive behandlet af lokaludvalget, som tager stilling til, om der kan gives støtte til dit projekt eller ej. Herefter modtager du en e-mail med enten tilsagn eller afslag på støtte.

Offentlighed

Godkendte projekter bliver offentliggjort på lokaludvalgets hjemmeside og på Projektbankens hjemmeside, når de er gennemført.

www.kk.dk/projektbanken

Hjælp:

Skulle du have problemer med at udfylde din ansøgning, er du velkommen til at kontakte lokaludvalgets sekretariat. Du kan finde en oversigt over lokaludvalgenes hjemmesider her: <http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdspartner
- 9 Budget

Herunder skal du vælge hvilket lokaludvalg du ønsker at søge støtte hos. Du kan læse mere om de enkelte lokaludvalg og deres puljer på lokaludvalgenes egne hjemmesider. Adresserne kan du finde her:

<http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

* = obligatorisk

Hvis du ønsker at søge støtte hos flere lokaludvalg, skal du udfylde en ny ansøgning for hvert lokaludvalg. Du kan altså ikke sende ansøgningen til flere udvalg på én gang.

Bydel: *

Vælg...

- Vælg...
- Amager Vest
- Amager Øst
- Bispebjerg
- Brønshøj-Husum
- Christianshavn
- Indre By
- Kgs. Enghave
- Nørrebro
- Valby
- Vanløse
- Vesterbro
- Østerbro

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdspartner
- 9 Budget

Titel på projekt: (Max 80 karakterer og kun bogstaver/tal)**
Nyt Projekt

* = obligatorisk
Titel på projektet:
Vælg en kort og beskrivende
titel.

Tidsperiode for projektet:**
Startdato: Slutdato:

Tidsperiode for projektet:
Anfør start- og slutdato for
den del af projektet, som du
søger støtte til.

Calendar for februar 2013. Today is 21. februar 2013.

Gem kladde
Send ansøgning
<< Forrige Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information 1 Vælg lokaludvalg 2 Titel 3 Kontaktoplysninger 4 Projektbeskrivelse 5 Målgruppe
6 Forventede resultater 7 Annoncering 8 Samarbejdsparter 9 Budget

Ansøger

* = obligatorisk

Navn:* Ivan Andresen
Adresse:* Kbh Rådhus
Postnummer:* 1599 By: København V
Telefon:* 33662345
E-mail:* ivan.andresen@okf.kk.dk
Hjemmeside: www.kk.dk

Ansøger:
Person, forening, organisation,
center, institution eller lignende,
der søger om støtte.

Kontaktperson (Hvis samme som ansøger marker her)

Kontaktperson:
Person, der kan kontaktes i
forhold til den praktiske
gennemførelse af projektet.
Anfør den mailadresse, hvortil
al korrespondance vedrørende
projektet skal sendes.

Navn:* Ivan Andresen
Adresse:* Kbh Rådhus
Postnummer:* 1599 By: København V
Telefon:* 33662345
E-mail:* ivan.andresen@okf.kk.dk

Juridisk ansvarlig (Hvis samme som ansøger marker her)

Juridisk ansvarlig:
Person som er økonomisk og
juridisk ansvarlig for projektet.
Juridisk ansvarlig må gerne
være samme person som
kontaktpersonen.

Navn:*
Adresse:*
Postnummer:* By:
Telefon:*
E-mail:*

 [Print ansøgning eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send ansøgning

<< Forrige

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdsparter
- 9 Budget

Herunder skal du først lave en kortfattet beskrivelse af projektet, som indbefatter projektets målgruppe, hovedformål og -indhold. Efterfølgende skal du specificere projektets konkrete aktiviteter hver for sig og forklare formålene med disse. Du kan tilføje så mange aktiviteter, som der er behov for.

Kortfattet projektbeskrivelse: * (max 900 karakterer) (Brugt 16 karakterer)

Dette er en TEST

Beskriv hver for sig de vigtigste aktiviteter der indgår i projektet

Aktivitet*

Demonstration af nyt IT system

Formål med aktiviteten*

At vise hvordan skema og system er bygget op

Succeskriterier*

At 23 medlemmer af Vanløse Lokaludvalg får præsenteret skemaet

Tidsplan

Start dato* 21-02-2013 Slut dato* 21-02-2013

Eventuelt hvor ofte Andet Uddyb Andet: Én dag

Tilføj en aktivitet

- Vælg...
- Hver dag
- Hver uge
- Hver måned
- Andet

Hvis du ønsker at tilføje en aktivitet, kan du klikke på den lille blå pil "Tilføj en aktivitet". Du kan tilføje så mange aktiviteter som du ønsker, **blot skal du altid huske at udfylde de obligatoriske felter – ellers bliver fanebladet ikke grønt.** Hvis du ønsker at slette en aktivitet: klik på den pil, som fremkommer i øverste venstre hjørne, når du kører musen ind over aktiviteten.

* = obligatorisk

Aktiviteter:
Beskriv hver for sig de vigtigste aktiviteter i projektet. Fx at holde oplæg for forældre om vigtigheden af børns aktive deltagelse i skolen.

Formål med aktiviteten:
Beskriv hvilke effekter/forandringer aktiviteten forventer at medføre for målgruppen på længere sigt. Fx at sikre bedre uddannelse af skolebørn.

Succeskriterier på aktivitetsniveau:
Succeskriterierne er retningsgivende - ikke bindende, men skal være realistiske inden for de ressourcer, projektet har til rådighed. Fx at 80 forældre bliver informeret om vigtigheden af børns skolegang.

Tidsplan:
Angiv den periode, hvor aktiviteten bliver gennemført og eventuelt hvor ofte aktiviteten finder sted.

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdsparter
- 9 Budget

Hvem henvender projektet sig til? * (max 450 karakterer) (Brugt 34 karakterer)

Medlemmerne af Vanløse Lokaludvalg

* = obligatorisk
Beskriv hvilken målgruppe projektet henvender sig til, fx bestemte aldersgrupper, studerende, etniske minoriteter, mænd/kvinder eller lignende.

Offentlighed - hvem kan deltage i projektet?

- Åbent for alle: * Ja Nej
- Kun for medlemmer af foreningen/inviterede: * Ja Nej
- For særlig målgruppe: * Ja Nej
- Privat/lukket arrangement: * Ja Nej
- Éntre/betaling for deltagelse: * Ja Nej

Pris: *

Evt. uddybende forklaring:

Det er gratis, men jeg ville gerne vise prisfunktionen!

Forventede antal deltagere?: *

Hvad gør behovet for en indsats for denne målgruppe særlig vigtigt? * (max 450 karakterer)

At de har efterspurgt information om systemet.

 [Print ansøgning eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send ansøgning

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdsparter
- 9 Budget

Hvordan gavner projektet bydelen?*

(max 450 karakterer) (Brugt 89 karakterer)

At alle finder ud af hvordan det nye system virker, og dermed får lyst til at bruge det.

Hvordan opfylder projektet lokaludvalgets puljemiddelskriterier?*

(max 450 karakterer) (Brugt 46 karakterer)

Det gør det ved at styrke netværket i bydelen.

Er der tænkt på miljøvenlige løsninger i forbindelse med planlægning og gennemførelse af projektet?*

Ja

Nej

Uddyb:*

(max 450 karakterer)

Der er lavet et elektronisk system, så man kan spare på udprintning.

* = obligatorisk

Du kan læse mere om kriterierne for tildeling af støtte på lokaludvalgets hjemmeside. Adressen kan du finde her: <http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

Du kan få hjælp til at indtænke miljøet i dit projekt ved at kontakte lokaludvalget eller dit lokale miljøpunkt.

 [Print ansøgning eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send ansøgning

<< Forrige

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdsparter
- 9 Budget

Hvordan bliver projektet annonceret?*

* = obligatorisk

- Aviser
- Lokalradioer
- TV/Radio
- Hjemmesider
- Nyhedsbreve/e-mail
- Sociale medier (Facebook, LinkedIn o.lign)
- Flyers/plakater
- Andet

Iværksættes der særlige tiltag for at få fat i målgruppen/deltagere og i så fald hvilke?
(max 450 karakterer) (Brugt 3 karakterer)

Nej

Påtænkes der andre tiltag for at skabe opmærksomhed om projektet?
(max 450 karakterer)

Nej

 [Print ansøgning eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send ansøgning

<< Forrige

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdsparter
- 9 Budget

Skal projektet organiseres i samarbejde med andre parter?*

Ja
 Nej

Nævn hvilke samarbejdsparter, samt beskriv hvordan samarbejdet skal foregå.**

Center for Sikker By

* = obligatorisk

Samarbejdsparter: Samarbejdsparter kan fx være en anden forening, institution, boligselskab el.lign. Skriv navn på samarbejdspart.

Samarbejdet kan fx foregå ved, at samarbejdsparten udfører aktiviteter, deltager i planlægning af aktiviteter eller stiller ressourcer (f.eks. lokaler) til rådighed for projektet.

 [Print ansøgning eller gem som PDF](#)

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Vælg lokaludvalg
- 2 Titel
- 3 Kontaktoplysninger
- 4 Projektbeskrivelse
- 5 Målgruppe
- 6 Forventede resultater
- 7 Annoncering
- 8 Samarbejdsparter
- 9 Budget

Angiv det beløb, der søges til gennemførelse af projektet samt hvilket år du søger til.

* = obligatorisk

År*	Ansøgt beløb*
2013	1.000 kr

Overblik:	
Udgifter i alt:	1.234 kr
Indtægter i alt:	0 kr
Balance:	-1.234 kr
Ansøgt beløb:	1.000 kr

Budget:
 Angiv økonomiske poster i danske kroner inkl. moms. Hvis du søger på vegne af en offentlig/momsfritaget institution angives beløbene ekskl. moms, da momsen afløftes. Specificér de enkelte udgiftsposter som eksempelvis leje af lokaler, lønninger, kost, logi, materialer, rejser, transport mv.

Overblik:
 Her kan du se et overblik over dine udgifter og indtægter, baseret på det du har udfyldt på de enkelte poster. Der behøver ikke at være lighed mellem udgifter og indtægter. Det forventes at et evt. underskud søges dækket hos lokaludvalget og evt. andre puljer, fonde el. lign. Under "Medfinansiering" kan du fx anføre beløb, der er søgt andre steder. Dette beløb medregnes ikke i det samlede overblik under "Indtægter i alt", men i den nederste boks, kan du evt. uddybe, hvor der er søgt støtte mv.

Angiv udspecificeret budget for hele projektperioden:

Udgifter:*

Angiv evt. med afkrydsning, hvis der søges om støtte til specifikke udgiftsposter:

Type	Støtte til specifikt beløb	
<input checked="" type="checkbox"/> Print af powerpoint materiale	<input type="checkbox"/>	1.200 kr
Togbillet til Vanløse	<input type="checkbox"/>	34 kr
<i>Fx Udgifter til ekstern løn/honorarer</i>	<input type="checkbox"/>	0 kr
<i>Fx Annoncering/PR</i>	<input type="checkbox"/>	0 kr
<i>Fx Tryk/Materialer</i>	<input type="checkbox"/>	0 kr
<i>Fx Transport</i>	<input type="checkbox"/>	0 kr
<i>Fx Udgifter til intern løn/honorarer</i>	<input type="checkbox"/>	0 kr
I alt:		1.234 kr

Vær specifik:
 Du skal udfylde de enkelte poster under indtægter og udgifter med projektets egne budgetposter; teksten der er fortrykt i felterne er udelukkende ment som inspiration. Hvis du kun søger støtte til specifikke poster kan du markere dette ved afkrydsning, men det er ikke påkrævet.

Hvis du har behov for at slette en budgetlinje, skal du klikke på den grå pil ud for linjen og vælge 'Fjern række'.

Indtægter: (ifm. afholdelse af projektet, ikke i form af anden støtte)

Type	
<i>Fx Entré/deltagergebyr</i>	0 kr
<i>Fx Salg af mad, drikkevarer el. lign.</i>	0 kr
<i>Fx Salg af merchandise (T-shirts, badges, tøj, etc.)</i>	0 kr

I alt: 1.234 kr

Tilføj udgiftspost

Indtægter: (ifm. afholdelse af projektet, ikke i form af anden støtte)

Type		
<i>Fx Entré/deltagergebyr</i>		0 kr
<i>Fx Salg af mad, drikkevarer el. lign.</i>		0 kr
<i>Fx Salg af merchandise (T-shirts, badges, tøj, andet)</i>		0 kr
<i>Fx Donationer</i>		0 kr
I alt:		0 kr

Tilføj endnu en post

Medfinansiering:

(Her kan du anføre reelt lønede medarbejdertimer som indgår i projektet som dit eget bidrag. Det medregnes således ikke som en indtægt. Evt. frivilligt arbejde anføres under sponsor/anden støtte)

Type	Timer	
Anden støtte tildelt		0 kr
Anden støtte ansøgt (medregnes ikke i 'Indtægter i alt')		0 kr
Bidrag i form af lønede timer (indgår ikke i samlede indtægter)		0 kr
I alt:		0 kr

Tilføj endnu en post

Sponsor/anden støtte(Angiv anden støtte som ikke værdisættes)

Type	
<i>Fx Gratis lokaler</i>	
<i>Fx T-shirts, kuglepenne, nøgleringe, andre reklameartikler mv.</i>	
<i>Fx Frivillige arbejdstimer</i>	

Tilføj endnu en post

Evt. uddybende forklaring til budgettet, fx anden støtte søgt mv.
(max 450 karakterer)

[Print ansøgning eller gem som PDF](#)

poster kan du markere dette ved afkrydsning, men det er ikke påkrævet.

Hvis du har behov for at slette en budgetlinje, skal du klikke på den grå pil ud for linjen og vælge 'Fjern række'.

Evaluering

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

At arbejde med evalueringen

På de næste sider skal du evaluere det projekt, som du har fået støtte til. Du vil blive bedt om at vurdere og beskrive, hvordan projektet efter din opfattelse forløb. Du behøver ikke at udfylde hele din evaluering på én gang. Du kan gemme det, du har skrevet og fortsætte med din evaluering på et senere tidspunkt. Du skal bare logge på igen med dit brugernavn og adgangskode.

Da evalueringen er tilgængelig på internettet, kan der være flere brugere om at udfylde én evaluering, dog ikke på samme tid. Du kan f.eks. bede din samarbejdspartner om at gå ind og læse eller skrive i evalueringen. Din samarbejdspartner skal i det tilfælde logge sig ind via dit brugernavn og adgangskode.

Udfyld og send evaluering:

Alle obligatoriske felter skal udfyldes før du kan indsende evalueringen. Når alle felter på et faneblad er udfyldt, bliver fanebladet grønt. Når alle faneblade er udfyldte og derved grønne bliver send-knappen aktiveret og du kan nu indsende din evaluering.

Bilag

På evalueringens sidste side har du mulighed for at vedhæfte bilag til din evaluering i form af dokumenter i formaterne .doc, .xls, .pdf, .tif og .rtf. Du skal være opmærksom på, at den samlede størrelse for alle vedhæftede filer max må være 4 MB. Større filer på over 4 MB såsom fx video-, billed- eller lydfile, kan evt. indsendes separat per email. Eventuelle øvrige bilag, f.eks. tryksager, cd/dvd eller lign., skal sendes med almindelig post.

Bekræftelse på at din evaluering er sendt:

Når du har sendt din evaluering, modtager du en e-mail, der bekræfter modtagelsen af din evaluering.

Udbetaling af støtte

Den tildelte støtte udbetales når regnskab og evaluering er blevet godkendt.

Offentlighed

Godkendte projekter bliver offentliggjort på lokaludvalgets hjemmeside og på Projektbankens hjemmeside, når de er gennemført.

www.kk.dk/projektbanken.

Hjælp

Skulle du have problemer med at udfylde din evaluering, er du velkommen til at kontakte lokaludvalgets sekretariat. Du kan finde en oversigt over lokaludvalgenes hjemmesider her:

<http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

 [Print evaluering eller gem som PDF](#)

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

Titel:

Endnu en test

Projektbeskrivelse:

At teste endnu engang, nu i Chrome.


Hvad blev overholdt/ændret i forhold til den oprindelige plan for projektet?*

(Max 900 karakterer): (Brugt 15 karakterer)

Intet overholdt

* = obligatorisk

Her skal du oplyse hvilke konkrete dele af den oprindelige projektbeskrivelse, der blev gennemført som planlagt og hvilke dele der evt. måtte ændres. Du vil først senere i evalueringen skulle vurdere, hvad der gik godt og mindre godt i projektet.

 [Print evaluering eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send evaluering

<< Forrige

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

Beskriv de vigtigste aktiviteter der indgår i projektet

* = obligatorisk

Aktivitet

TEST

Formål

AT SE OM DET VIRKER

Succeskriterie

AT DET VIRKER

Beskriv hvorvidt aktiviteten levede op til formål og succeskriterie*

(Max 450 tegn): (Brugt 9 karakterer)

ikke helt

 [Print evaluering eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send evaluering

<< Forrige

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

Antal forventede deltagere: 1
Faktiske antal deltagere:* * = obligatorisk

Hvem henvendte projektet sig til:
MIG SELV

Beskriv hvorvidt det lykkedes at tiltrække/nå ud til målgruppen:*
(max 900 karakterer) (Brugt 14 karakterer)

det gjorde det

 [Print evaluering eller gem som PDF](#)

Gem kladde

Send evaluering

<< Forrige

Næste >>

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

Formidling, omtale og offentliggørelse af projektet:*

* = obligatorisk

Herunder skal du beskrive hvordan projektet blev formidlet til målgruppen, samt hvilken omtale der evt. var af projektet og dets aktiviteter.

(Var der fx pressedækning før, under eller efter aktiviteterne? Har projektet selv offentliggjort resultater og erfaringer på hjemmeside, i avis el.lign.? Har projektet været omtalt på sociale medier eller andre steder?)

(max 900 karakterer) (Brugt 5 karakterer)

fgfgg

Samlede erfaringer fra projektet?*

Beskriv projektets erfaringer med at lave aktiviteter for målgruppen og med projektets specifikke formål. Var tid og sted for aktiviteterne fx passende og var de valgte ift. at nå målgruppen og formålet; var der uforudsete udfordringer etc.

(max 900 karakterer) (Brugt 6 karakterer)

fgfgfg

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

Udgifter:

Type	Budget	Regnskab*
Test af system	100 kr	100 kr
Udrulning af system	100 kr	100 kr
Løn	1.000 kr	1.000 kr
I alt:		1.200 kr

Tilføj udgiftspost

Indtægter:

Type	Budget	Regnskab
Fx Entré/deltagergebyr	0 kr	78 kr
I alt:		78 kr

Tilføj endnu en post

Medfinansiering:

Type	Budget	Regnskab
Bidrag i form af lønede timer (indgår ikke i samlede indtægter)	1.000 kr	1.000 kr
Anden støtte tildelt	0 kr	
I alt:		1.000 kr

Tilføj endnu en post

Til brug for udbetaling af puljemidler, skal du oplyse CVR/SE/CPR-nummer. Støtten vil herefter komme til udbetaling på den tilhørende NemKonto:

Kommunal institution: Ja Nej

For kommunale støttemodtagere, gælder det at støtten vil blive overført som en intern afregning via KOR. Til brug for dette, skal du oplyse institutionens organisationsnummer:

Vær opmærksom på, at det herefter er institutionens eget ansvar at anvise støttebeløbet på det korrekte område- og kontonummer i henhold til institutionens kontoplan

Kommentarer til regnskabet (max 900 karakterer) (Brugt 7 karakterer)

sdfdf

* = obligatorisk

Du kan tilføje nye poster til uforudsete/ændrede udgifter og indtægter, hvis der er behov for det.

Lokaludvalgenes puljer

- 0 Information
- 1 Overordnet formål
- 2 Aktiviteter
- 3 Deltagere og målgruppe
- 4 Formidling og samlede erfaringer
- 5 Regnskab
- 6 Bilag

Her kan du vedhæfte evt. bilag i form af dokumenter, som måtte være relevante for evalueringen. Du kan benytte filformaterne .doc, .xls, .pdf, .tif og .rtf. Filerne må max fylde 4 MB samlet.

Vær opmærksom på at nogle lokaludvalg stiller krav om dokumentation for kreditering af lokaludvalgsstøtte i projektets annonce- og informationsmateriale. Du kan se i tilsagnsbrevet om dette gælder for dit projekt.

Tilføj yderligere bilag



[Print evaluering eller gem som PDF](#)