

# RETNINGSLINJER FOR STØTTE TIL FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVN



Retningslinjerne er vedtaget i Borgerrepræsentationen den 1. december 2011

Senest revideret 19.12.2023

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>RETNINGSLINJER FOR STØTTE TIL .....</b>	<b>1</b>
<b>FOLKEOPLYSNING I KØBENHAVN.....</b>	<b>1</b>
<b>.....</b>	<b>1</b>
<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?.....	7
1.3 SELVBETJENING .....	7
1.4 VEDTÆGTER .....	8
1.5 BESTYRELSENS ANSVAR.....	11
1.6 REVISIONSKRAV .....	13
1.7 TILSYN .....	13
1.8 TILBAGEBETALING OG UDELUKKELSE FRA TILSKUD .....	14
<b>2. TILSKUD TIL AFTENSKOLER .....</b>	<b>15</b>
2.1 OM TILSKUD TIL AFTENSKOLER .....	15
2.2 HVAD GIVES DER IKKE TILSKUD TIL? .....	16
2.3 KRAV TIL AFTENSKOLER.....	18
2.4 REGLER FOR KENDTE AFTENSKOLER.....	19
2.5 REGLER FOR NYE AFTENSKOLER.....	22
2.6. DEBATSKABENDE AKTIVITETER.....	27
2.7 FLEKSIBLE TILRETTELÆGGELSEFORMER.....	28
2.8 TILSKUD TIL UNDERVISNING FOR BØRN OG VOKSNE .....	30
2.9 TILSKUD TIL SÆRLIGE GRUPPER (PEA-TILSKUD) .....	30
2.10 FORHØJET LØNTILSKUD VED INSTRUMENTAL- OG HANDICAPHOLD.....	33
2.11 HANDICAPBETINGEDE UDGIFTER .....	35
2.12 UNDERVISNING I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER .....	36
2.13 DISPENSATION FRA DELTAGERBETALING OG ÅBENHED .....	36
2.14 MELLEMMUNICIPAL REFUSION / UDENBYS DELTAGERE.....	37
2.15 SVENSKER DELTAGERE .....	37
2.16 VISITKORTMODELLEN.....	37
2.17 DRIFTSTILSKUD TIL EGNE/LEJEDE LOKALER .....	38
2.18 LØNANVISNING.....	40

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

2.19 REGNSKABSAFLÆGGELSE.....	41
2.20 OMFORDELING.....	43
<b>3. DET FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENINGSARBEJDE.....</b>	<b>43</b>
3.1 OM STØTTE TIL DET FOLKEOPLYSENDE FORENINGSLIV .....	44
3.2 KRAV TIL FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENINGER .....	44
3.2.1 AFGRÆNSNING AF ANSØGERE.....	46
<b>4. TILSKUD TIL AKTIVITETER MED BØRN OG UNGE UNDER 25 ÅR.....</b>	<b>47</b>
4.1 HVORDAN SØGES DER TILSKUD?.....	47
4.2 MEDLEMTILSKUD .....	50
4.3 LOKALETILSKUD.....	53
4.4 LEDERKURSER .....	59
4.5 VISITKORTMODELLEN.....	61
4.6 AKTIVITETER I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER OG LIGNENDE.....	61
4.7 DISPENSATION FRA DELTAGERBETALING OG ÅBENHED .....	62
4.8 DOPINGKONTROL I IDRÆTSFORENINGER.....	62
4.9 REGNSKABSAFLÆGGELSE FOR UDBETALT A CONTO TILSKUD .....	62
<b>5. LÅN AF OFFENTLIGE FRITIDSFACILITETER.....</b>	<b>65</b>
5.1 OM LÅN AF OFFENTLIGE FACILITETER.....	65
5.2 HVEM KAN SØGE?.....	66
5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne .....	67
5.4 ANSVAR OG REGLER FOR LÅN AF FACILITETEN .....	68
5.5 HVORDAN FORDELES TIDER PÅ FACILITETER? .....	71
5.6 GEBYR .....	77
5.7 ANSØGNING OG SVAR .....	77
<b>6. REVISIONSINSTRUKS.....</b>	<b>80</b>
§ 1 REVISIONENS OMFANG.....	80
§ 2 REVISIONSPLAN .....	81
§ 3 SPECIELT FOR FORENINGER MED TILSKUD TIL BØRN OG UNGE .....	82
§ 4 SPECIELT FOR AFTENSKOLER .....	83
§ 5 MATERIALE/OPLYSNINGER TIL REVISOR .....	85
§ 6 REVISIONSPROTOKOL .....	85
§ 7 SKIFT AF REVISOR .....	86
§ 8 LOVOVERTRÆDELSER .....	86
§ 9 ADGANG TIL MATERIALE OG TEMAREVISION .....	87

§ 10 KØBENHAVNS KOMMUNES REVISION.....	87
§ 11 VIRKNING .....	87
<b>7. FOLKEOPLYSNINGSUDVALGET.....</b>	<b>88</b>
7.1 REGLER FOR FOLKEOPLYSNINGSUDVALGET .....	88
7.2 FOLKEOPLYSNINGSUDVALGETS SAMMENSÆTNING.....	88
VEJLEDNING .....	88
7.3 VALGPROCEDURER .....	89
VEJLEDNING .....	89
7.4 REGLER OM FOLKEOPLYSNINGSUDVALGETS VIRKSOMHED .....	91

## 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. Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i København beskriver tilskudsmulighederne og kravene til ansøgninger. Retningslinjerne er godkendt i Borgerrepræsentationen den 1. december 2011. Retningslinjerne er senest revideret 19. december 2023.

### **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 priser 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 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.

## 1.3 SELVBETJENING

Kultur- og Fritidsforvaltningen tilstræber et højt selvbetjeningsniveau via kommunens hjemmeside [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](http://Foreninger.og.fritidsliv.kk.dk), en elektronisk løsning til booking af faciliteter ([www.interbook.kk.dk](http://www.interbook.kk.dk)) og et elektronisk indberetningssystem for voksenundervisningsområdet (Docas).

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

**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 frivilligt foreningsarbejde for børn og unge.

Foreninger skal altid benytte foreningsnummeret under selvbetjeningen. Det samme gælder, hvis der tages kontakt til Kultur- og Fritidsforvaltningen.

### Retningslinjer

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

### Vejledning

Hvis en forening har glemt/mistet sit foreningsnummer, skal den kontakte forvaltningen pr. e-mail.

Aftenskoler kan skrive til: [aftenskole@kff.kk.dk](mailto:aftenskole@kff.kk.dk).

Børne- og ungeforeninger kan skrive til: [foreninger@kff.kk.dk](mailto:foreninger@kff.kk.dk)

## 1.4 VEDTÆGTER

Foreninger og aftenskoler, der søger godkendelse efter folkeoplysningsloven, skal have et sæt vedtægter. Vedtægter skal indeholde oplysninger om:

- a) Foreningens formål.
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- b) Valg til bestyrelsen og antallet af bestyrelsesmedlemmer.

Formålet skal beskrive foreningens aktiviteter, og 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.

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 skal have mindst 3 bestyrelsesmedlemmer, og aftenskoler mindst 5 bestyrelsesmedlemmer.

Nogle foreninger foretrækker 2 års valgperioder, der er forskudt således, at halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år.



Retningslinjer	Vejledning
	<p>Bestyrelsen fordeler normalt posterne imellem sig. I nogle foreninger er de enkelte bestyrelsesposter på valg separat. Det skal fremgå af vedtægterne og dagsordenen for generalforsamlingen, om der er direkte valg, eller om den valgte bestyrelse selv fordeler posterne mellem sig.</p>
<p>c) Regnskabs- og formueforhold, herunder valg af revisor.</p>	<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>
<p>d) Foreningens hjemsted.</p>	<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>
<p>e) Betingelser for medlemskab.</p>	<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 skal også fremgå af vedtægterne, at ekskluderede medlemmer har mulighed for at få deres eksklusionssag behandlet af generalforsamlingen.</p>
<p>f) Tegningsret for foreningen.</p>	<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>
<p>g) Procedure for vedtægtsændringer.</p>	<p>Det er kun generalforsamlingen, der kan ændre foreningens vedtægter. I vedtægterne skal der stå, hvilket flertal der skal til for at ændre vedtægterne. F.eks. almindeligt stemmeflertal, 2/3 af</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

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 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:

- a) At det kommunale tilskud anvendes efter folkeoplysningslovens retningslinjer samt eventuelle øvrige betingelser for det konkrete tilskud.
- 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.
- c) Bestyrelsen hæfter i øvrigt ikke personligt for foreningens tilskud.
- d) At aflevere relevant materiale inden for de fastsatte frister.
- e) At afgive alle oplysninger vedrørende foreningens forhold, som Københavns Kommune anmoder om til brug for oplysning om virksomhed efter folkeoplysningsloven.
- f) At overholde regler for brug af anviste kommunale faciliteter.

Foreningens bestyrelse har ansvar for at dokumentere, at den har efterlevet bestemmelserne fastsat i retningslinjer og folkeoplysningsloven samt Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.

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.

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.

Foreningens bestyrelse har ansvar for at aflevere relevant materiale til forvaltningen indenfor de fastsatte frister.

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.

Foreningens bestyrelse har ansvar for at overholde regler for brugen af de kommunale faciliteter.

Retningslinjer	Vejledning
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 kommunikerer digitalt og 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.	<p>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.</p> <p>Regler om børneattest fremgår af <a href="#">folkeoplysningsloven</a>, <a href="#">Lov om indhentelse af børneattest</a>, <a href="#">Bekendtgørelse om indhentelse af børneattest</a> og <a href="#">Vejledning om indhentelse af børneattest</a>.</p>
i) At meddele væsentlige ændringer i foreningens tilskudsgrundlag straks.	<p>Væsentlige ændringer kan f.eks. være større fald i medlemstallet, fald i aktivitetsniveauet eller ophør af eller fald i prisen for lokaleleje.</p> <p>Ændringer i oplysningerne skal fremsendes skriftligt til Kultur- og Fritidsforvaltningen pr. e-mail til <a href="mailto:aftenskole@kff.kk.dk">aftenskole@kff.kk.dk</a> eller <a href="mailto:foreninger@kff.kk.dk">foreninger@kff.kk.dk</a>.</p> <p>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.</p>
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 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 500.000 kr. eller mere, skal revisoren være registreret eller statsautoriseret.

Hvis foreningen har modtaget et samlet tilskud på under 500.000 kr., kan foreningens generalforsamling frit vælge en revisor blandt foreningens almindelige medlemmer eller eksternt. Revisoren skal 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 en tjekliste, som revisoren skal benytte til at kontrollere, at alle relevante oplysninger er blevet gennemgået og efterprøvet. Skemaet findes på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#).

## 1.7 TILSYN

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

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 kontrol, hvor materiale, der ligger til grund for ansøgning, kontrolleres. Det kan f.eks. være medlemslister, uddybende aktivitetsbeskrivelser,

## Retningslinjer

formålsbestemmelser. Foreninger, der modtager tilskud efter disse retningslinjer, skal aflevere dokumentation til Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis forvaltningen anmoder om det.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid foretage varslede og uvarslede tilsyn hos foreningerne.

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.

Har Kultur- og Fritidsforvaltningen truffet beslutning om skærpet tilsyn, forelægges Folkeoplysningsudvalget indholdet af beslutningen på udvalgets førstkommende møde efter forvaltningens beslutning, ligesom Folkeoplysningsudvalget oplyses om konsekvenserne af det iværksatte tilsyn senest 12 måneder efter beslutningen herom.

## Vejledning

bevis for medlemsbetaling, udbetaling af lærerløn, ansættelseskontrakter, tro og love-erklæringer m.m.

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.

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.

Skærpet tilsyn følger Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune og øvrige relevante forskrifter.

## 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:

- a) Der er uforbrugte midler.
- b) 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Foreningen ikke benytter bevilget tilskud efter de fastsatte regler.</li> <li>b) Foreningen ikke indsender regnskab og tilskudsafregning.</li> <li>c) Foreningen ikke overholder ordensregler i tildelte offentlige lokaler.</li> <li>d) Foreningen på anden måde tilsidesætter Folkeoplysningsudvalgets afgørelser.</li> <li>e) Foreningen har gæld til Københavns Kommune, hvor der ikke er indgået en tilbagebetalingsaftale.</li> </ul>	

## Retningslinjer

## Vejledning

## 2. TILSKUD TIL AFTENSKOLER

I det følgende afsnit beskrives grundlaget 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.

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

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.
- 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.

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

## Vejledning

- a) Agitation. En aftenskole må ikke ensidigt propagandere for et bestemt budskab.
- b) Behandling. Formålet må ikke være at behandle 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.

### 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:

- 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.

- a) En aftenskole skal tilbyde aftenskolevirksomhed.
- b) Det skal tydeligt fremgå af aftenskolens formålsbeskrivelse, 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 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

Retningslinjer	Vejledning
<p>g) Har almennyttige og kontinuerlige aktiviteter.</p> <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>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.</p> <p>g) Aftenskolen skal række ud over dens medlemmer og må ikke være berigelse af enkeltpersoner.</p> <p>Kontinuerlige aktiviteter er mere end én enkelt årlig aktivitet. En aktivitet er for eksempel et kursusforløb eller en 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:

Aftenskolerne kan modtage flere former for støtte.

Retningslinjer	Vejledning
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tilskud til leder- og lærerløn.</li> <li>b) Tilskud til debatskabende aktiviteter.</li> <li>c) Tilskud til særlige grupper.</li> <li>d) Tilskud til handicapbetingede udgifter.</li> <li>e) Lån af offentlige faciliteter.</li> <li>f) Tilskud til lokaleudgifter under særlige omstændigheder.</li> </ul>	<p>Størstedelen af støtten gives som tilskud til leder- og lærerløn til kursusaktiviteter samt studiekredse og foredrag.</p> <p>10 % af det tilskud, aftenskolerne modtager til leder- og lærerløn, skal anvendes til debatskabende aktiviteter.</p> <p>Aftenskolen kan sænke prisen for særlige målgrupper og kan modtage tilskud hertil, jf. afsnit 2.9.</p> <p>Aftenskolen kan få tilskud til handicapbetingede udgifter – eksempelvis transport eller døvetolk.</p> <p>Alle aftenskoler kan låne offentlige faciliteter af Københavns Kommune.</p> <p>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.</p>

### 2.4.3 Grundtilskud

Der gives tilskud til lærer- og lederløn ved undervisning, studiekredse og foredragsvirksomhed, hvor der er deltagerbetaling. Deltagerbetaling skal kunne dokumenteres og henføres til den enkelte deltager.

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

- a) Almen undervisning – der gives maksimalt tilskud til 1/3 af udgiften til lærer- og lederløn.

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

Udover det kommunale tilskud finansieres lærer- og lederlønudgiften 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

Retningslinjer	Vejledning
<p>b) Foredrag – der gives maksimalt tilskud til 1/3 af foredragshonoraret, dog maksimalt til 1/3 af lønnen for 6 undervisningstimer.</p> <p>c) Handicap- og instrumentalundervisning – der gives maksimalt tilskud på 7/9 af udgiften til lærer- og lederløn.</p> <p>Tilskud til lederløn kan højst være 13 % af aftenskolens samlede udgift til løn til lærere i det pågældende regnskabsår.</p> <p>Aftenskolerne vælger frit, om de ønsker at bruge det bevilgede løntilskud til almen undervisning, studiekredse, handicapundervisning, instrumentalundervisning eller foredrag.</p>	<p>samt foredrag og studiekredse.</p>

#### 2.4.4 Sådan fordeles tilskud

Tilskud til leder- og lærerløn fordeles ud fra:

- a) Aftenskolens maksimale løntilskud i sidste regnskabsår.
- b) Aftenskolens maksimale tilskud til fleksible tilrettelæggelsesformer i sidste regnskabsår.

Det samme gælder for fordelingen af lokaletilskud og handicapbetingede udgifter.

PEA-tilskud fordeles ud fra en konkret vurdering af det ansøgte beløb set i forhold til sidste års regnskabstal.

Københavns Kommune afsætter hvert år et beløb til aftenskolernes virksomhed på budgettet. Fordelingen af midlerne sker på baggrund af aftenskolernes aktivitetsniveau året før.

Har en aftenskole haft mindre aktivitet, vil tilskuddet falde. Har en aftenskole øget sin aktivitet, vil tilskuddet stige. Optager eller overtager en aftenskole en anden aftenskoles aktiviteter eller hold, kan disse aktiviteter eller hold indgå i tilskudsberegningen.

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.

### 2.4.5 Hvornår udbetales tilskuddet?

Aftenskolerne får udbetalt tilskud i rater afhængig af tilskuddets størrelse.

Antallet af rater kan ændres af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Tilskud udbetales således:

**To rater:** Foreninger, der modtager op til 500.000 kr. i årlig støtte får udbetalt tilskuddet i to rater medio januar og medio juli.

**Fire rater:** Foreninger, der modtager fra 500.000 kr. op til 1 million kr. i årlig støtte, får udbetalt tilskuddet i fire rater medio januar, april, juli og oktober.

**Ti rater:** Foreninger, der modtager over 1 million kr. i årlig støtte, får udbetalt tilskuddet i ti rater medio januar, februar, marts, april, maj, juni, august, september, oktober og november.

### 2.4.6 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister for aftenskoler.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om tilskud.

Ansøgning indgives elektronisk 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.

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

Retningslinjer	Vejledning
<p>b) En aftenskole, der tidligere er godkendt af Folkeoplysningsudvalget, men ikke har benyttet sit tilskud inden for de seneste to år.</p>	
<p><b>2.5.2 Ansøgning og svar</b></p>	
<p>Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister for nye aftenskoler.</p>	<p>Ansøgningsfrister offentliggøres på <a href="https://www.kk.dk">Aftenskoler (kk.dk)</a> og via Kultur- og Fritidsforvaltningens elektroniske nyhedsbrev.</p> <p>Nye aftenskoler søger ved hjælp af en elektronisk ansøgningsformular.</p>
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om tilskud.</p>	<p>Nye aftenskoler skal benytte ansøgningsmateriale fra Kultur- og Fritidsforvaltningen. Ansøgningen skal derudover indeholde:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Vedtægter.</li> <li>b) Referat fra seneste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent.</li> <li>c) Budget, jf. budgetskaabelon.</li> <li>d) Aktivitetsplan.</li> <li>e) Erklæring om indhentning af børneattester.</li> </ol>
<p>Ved mangelfuld ansøgning, hvor mangler først er rettet efter frist i rykkerbrev, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde med tilskud for den pågældende tilskudsperiode.</p>	<p><b>Mangelfuld ansøgning</b></p> <p>Hvis en aftenskole afleverer en mangelfuld ansøgning, fremsender forvaltningen én rykker med 14 dages frist.</p> <p>Afleveres det manglende materiale inden for fristen, er der ingen konsekvenser.</p> <p>Afleveres det manglende materiale efter fristens udløb, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde med</p>

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.

Aftenskolen forpligter sig ved modtagelse af tilskud til at aflægge regnskaber og fremsende budgetter efter de til enhver tid gældende regler i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.

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.**

Nye godkendte aftenskoler får et endeligt tilskudstilsagn på op til 15.000 kr., hvis de ikke har søgt om mere.

#### **Ansøgninger om tilskud på over 15.000 kr.**

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 regnskabsaflæggelse 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 er et delregnskab eller efter aftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen, f.eks. ansættelseskontrakter, holdlister m.m.



Forvaltningen kan tilbageholde dele af det endelige tilskud, hvis aftenskolen ikke selv forventer eller kan sandsynliggøre, at den kan bruge hele tilskuddet.

Alle tilskud udbetales til aftenskolens Nemkonto. Aftenskolen er forpligtet til at sikre, at der er tilknyttet en Nemkonto til skolens CVR-nummer.

#### 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.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter krav for dokumentation.

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.

Nye aftenskoler, der første år er godkendt for et halvt år, får beregnet tilskud for det kommende år forholdsmæssigt.

#### 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.  
Dokumentation sker ved fremvisning af lønanvisningssedler.
- b) Antallet af planlagte undervisningstimer inden årets udgang.  
Dokumentation sker ved fremvisning af underskrevne ansættelseskontrakter med underviseren sammen med holdlister.

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.

### 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 lederløntilskuddet 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. Ved en bred gruppe forstås som udgangspunkt, at alle (også interesserede der ikke i forvejen deltager på et bestemt hold eller en bestemt aftenskole) i princippet skal kunne finde arrangementet og tilmelde sig. Emnerne skal endvidere kunne sættes ind i en større samfundsbetonet ramme. Endelig skal debatten spille en væsentlig rolle. Deltagerne skal inddrages aktivt, og debatten skal være en væsentlig del af arrangementet

Det skal fremgå af annonceringen og/eller af beskrivelsen af arrangementet, at der er tale om en bred målgruppe, at debatten er central i arrangementet, og at den tid, der er afsat til debat, udgør mindst 25 % af den tid, debatarrangementet varer. Det skal ligeledes beskrives på hvilken måde, deltagerne inddrages, hvis det ikke fremgår umiddelbart af annonceringen/beskrivelsen.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Der skal aflægges særskilt revideret regnskab for dette tilskud vedlagt en beskrivelse af gennemførte arrangementer. Ubrugte midler skal tilbagebetales ved årets afslutning.</p>	<p>Ligesom for den øvrige undervisning må de debatskabende aktiviteter ikke være behandling, agitation, underholdning, valgkampagner (politiske partier mm.), forkyndelse eller udbredelse af overtro.</p> <p>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.</p>

## 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 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. 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.

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

Retningslinjer	Vejledning
<p>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.</p>	<p>Har aftenskolen brugt et mindre beløb, end den er berettiget til, vil tilskudsberegningen blive beregnet ud fra det beløb, aftenskolen reelt har brugt.</p> <p>Når tilskuddet beregnes, benytter forvaltningen de samme tilskudsbrøker som ved almindelig undervisning. Se <a href="#">Tilskud til aftenskoler (kk.dk)</a></p>

## 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 forældre eller bedsteforældre.

## 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

Københavns Kommune ønsker med dette tilskud at støtte økonomisk svage grupper, så alle får adgang til aftenskolernes tilbud. Se satsen for tilskud til særlige grupper på [Tilskud til aftenskoler \(kk.dk\)](#).

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

Følgende to grupper kan ikke modtage tilskud:

## Retningslinjer

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.
- 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.

## Vejledning

- Personer på sygedagpenge
- Personer på barselsdagpenge

Retningslinjer	Vejledning
<p><b>Hvornår ydes der tilskud</b> 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.</p>	
<p><b>2.9.2 Krav til dokumentation</b></p>	
<p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav til dokumentation for personer, der er berettigede til at modtage tilskud.</p> <p>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.</p>	<p>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, og dokumentationen skal for igangværende hold på forlangende fremsendes til forvaltningen:</p> <p><b>Aktuel dokumentation</b> 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.</p> <p><b>Underskrevet uddannelsesaftale</b> Lærlinge skal dokumentere, at de har en gældende uddannelsesaftale ved studiestart.</p> <p><b>Statens Uddannelsesstøtte</b> Studerende skal dokumentere, at de modtager SU ved kursusstart.</p>



## 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 stemmedannelse.

### 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).

Handicapundervisning er almindelig aftenskoleundervisning, hvor underviseren på grund af deltagerens 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 [Aftenskoler \(kk.dk\)](#).

Retningslinjer	Vejledning
<p>Folkeoplysningsudvalget kan fravige kravet om en handicaperklæring, 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.</p> <p>Erklæringer skal opbevares hos aftenskolen og betragtes som bilag til regnskabsaflæggelsen. Erklæringer skal indsendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis det forlanges.</p>	<p>Erklæringer skal opbevares af aftenskolen i mindst 5 år efter kursets afholdelse.</p>

## 2.11 HANDICAPBETINGEDE UDGIFTER

Der afsættes hvert år et beløb på aftenskolernes budgetramme til at dække handicapbetingede udgifter.

### Ansøgning om tilskud til handicapbetingede udgifter

Aftenskoler skal søge om tilskud til handicapbetingede udgifter ved den årlige ansøgningsfrist.

### Anvendelse af tilskud til handicapbetingede udgifter

Tilskud, der er givet til handicapbetingede udgifter, kan ikke anvendes til andre formål.

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.

Ansøgning om tilskud til handicapbetingede udgifter skal ske sammen med tilskudsansøgning for det kommende år. Se [Tilskud til aftenskoler \(kk.dk\)](#).

Kulturministeriet yder også tilskud til delvis dækning af denne type udgifter. Aftenskolerne søger direkte hos ministeriet.

## 2.12 UNDERVISNING I SAMARBEJDE MED INSTITUTIONER

Aktiviteter, som en aftenskole gennemfører i samarbejde med en institution, må ikke erstatte eller være en integreret del af institutionens egne aktiviteter.

Når en aftenskole gennemfører aktiviteter i samarbejde med en institution, skal følgende betingelser være opfyldt:

- a) Den enkelte deltager skal selv aktivt beslutte at ville tilmelde sig undervisningen (den frie deltagelse).
- b) Åbenhedskriteriet skal være opfyldt, medmindre Folkeoplysningsudvalget senest en måned før kursusstart har godkendt en ansøgning fra foreningen om dispensation.
- c) Hvis undervisningen foregår på en offentlig institution, skal undervisningslokalet anvises gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen.

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.

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.

## 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 MELLEMMKommUNAL 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 bosat i Sverige 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 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 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 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 [Tilskud til aftenskoler \(kk.dk\)](#).

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 m.v. vedrørende aftenskolens særligt udstyrede lokaler fremsendes.

Se den aktuelle sats på [Tilskud til aftenskoler \(kk.dk\)](#).

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	Vejledning
<p><b>2.17.3 Driftstilskud til særligt udstyrede lokaler</b></p> <p>Ved driftstilskud til aktivitetstimer gives der tilskud til maksimalt en aktivitetstime for hver afholdt undervisningslektion.</p>	<p>Aktivitetstimer skal være knyttet til et hold, og antallet af aktivitetstimer kan ikke overstige antallet af undervisningslektioner for det pågældende kursusforløb.</p> <p>En lokaletime, undervisningstime og aktivitetstime er 60 minutter. En undervisningslektion er 45 minutter.</p>
<p><b>2.17.4 Forhold mellem lejer og udlejer</b></p>	
<p>Aftenskoler kan ikke få tilskud til lokaler, der udlejes af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Foreningens valgte revisor.</li> <li>b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer.</li> <li>c) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer sidder i bestyrelsen eller ledelsen.</li> <li>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.</li> <li>e) Ovenstående personers ægtefælle eller nærtstående slægtning.</li> </ul> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Ansøgning om dispensation sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget.</p>

## 2.18 LØNANVISNING

Aftenskoler, der ikke er medlem af et landsforbund, kan vælge at få udbetalt løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Nye aftenskoler skal de første to år efter godkendelsen have udbetalt løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen, med mindre de er medlem af et landsforbund.

De nærmere regler for udbetaling af løn, herunder tidsfrister, fastlægges af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

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).

Der skal svares skat af lønnen, og ledere og lærere kan ikke fakturere deres lønkrav til aftenskolen.

Vælger aftenskolen at få anvist løn gennem forvaltningen, skal 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.

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.

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.



## 2.19 REGNSKABSAFLÆGGELSE

### 2.19.1 Krav til regnskabsaflægelse

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.

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

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

Aftenskoler skal i forbindelse med regnskabsaflægelsen tilbagebetale tilskud, der ikke er anvendt til det forudsatte formål. Denne tilbagebetaling kan modregnes i foreningens tilskudsrate

Retningslinjer	Vejledning
<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>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.</p>	<p>umiddelbart efter forvaltningens gennemgang og godkendelse af tilskudsregnskabet.</p>

### 2.19.2 Mangelfuld eller for sen tilskudsregnskabsaflæggelse

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.

**Mangelfuld regnskabsaflæggelse:** Hvis en aftenskole 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 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, kræves tilskuddet tilbagebetalt for det pågældende tilskudsår.

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

Retningslinjer	Vejledning
<p>Folkeoplysningsudvalget beslutter rammerne for reduktion af tilskud ved for sent fremsendt eller mangelfuldt regnskab.</p> <p>Opfyldelse af betingelserne for regnskabsaflæggelse, jf. afsnit 6 og kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune, vil dog altid være en forudsætning for fortsat udbetaling af tilskud.</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 det pågældende tilskudsår, og aftenskolen udelukkes fra at modtage tilskud for tilskudsåret to år efter det pågældende regnskabsår, til fyldestgørende regnskab er afleveret og godkendt. Aftenskolen sættes under skærpet tilsyn, til to på hinanden følgende regnskaber er afleveret fyldestgørende og rettidigt.</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.

## 3. DET FRIVILLIGE FOLKEOPLYSENDE FORENINGSARBEJDE

I det følgende afsnit beskrives grundlaget 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 at udlåne faciliteter og ved at give økonomisk støtte til foreninger med aktiviteter for børn og unge under 25 år.

Københavns Kommune støtter det folkeoplysende foreningsliv på forskellige måder.

Godkendte folkeoplysende foreninger kan 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.

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.

**Retningslinjer****Vejledning**

- e) Som udgangspunkt være åben for alle, der tilslutter sig foreningens formål.
  
- f) Bygge på aktivt medlemskab og have mindst 5 betalende medlemmer.
  
- g) Være hjemmehørende i Københavns Kommune.

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 medlemmer 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. Hovedreglen er, at hovedparten af foreningens medlemmer skal bo i København. Undtagelsen er, at hvis en forenings medlemmer kommer fra flere kommuner, vil foreningens hjemsted som udgangspunkt være i den kommune, hvor flest medlemmer er bosat.

Hvis medlemssammensætningen i en forening, hvor medlemmerne kommer fra flere kommuner, ændrer sig, er det en konkret vurdering, om foreningens hjemsted også ændrer sig. I vurderingen indgår bl.a., hvor længe foreningen har haft hjemsted i Københavns Kommune, den nuværende medlemssammensætning og om foreningens aktiviteter lige så godt kan gennemføres i andre kommuner.

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

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

h) Have faste og kontinuerlige folkeoplysende aktiviteter.

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 aktiviteternes 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. Der ydes dog ikke tilskud til disse aktiviteter og arrangementer.

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

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.

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

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

I det følgende afsnit beskrives grundlaget 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 økonomisk tilskud til fire områder:

- a) Medlemmer.
- b) Lokaler.
- c) Lederkurser.
- d) Udviklingsprojekter (Udviklingspuljen for børn og unge).

Københavns kommune støtter det folkeoplysende foreningsarbejde for børn og unge under 25 år med tilskud til medlemmer, tilskud til de lokaler, hvor foreningens aktiviteter foregår, samt lederkurser og gennem Udviklingspuljen for børn og unge.

#### 4.1.2 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter retningslinjer og ansøgningsfrister. Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune er altid en del af tilskudsgrundlaget.

Kultur- og Fritidsforvaltningen offentliggør ansøgningsfrister på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](https://www.kk.dk), via Kultur- og Fritidsforvaltningens elektroniske nyhedsbrev, og gennem Københavns Kommunes tilskuds- og lokalesystem.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.

En godkendt frivillig folkeoplysende forening skal hvert år indsende erklæring om indhentelse af børneattester.

Frister for tilskud til medlemstilskud, lokaletilskud samt tilskud til lederkurser fremgår af [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#). Der er løbende frist for ansøgninger til Udviklingspuljen for børn og unge.

Godkendte foreninger modtager før hver ansøgningsfrist en elektronisk påmindelse om fristen med henvisning til ansøgningsmaterialet. Påmindelsen sendes pr. mail til den kontaktperson, der er oplyst til Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Om konsekvenser ved for sen eller mangelfuld indsendelse af oplysninger: Se afsnit 4.9.3 nedenfor.

Ansøgningskemaer findes på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#).

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 [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#).

### 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.

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.

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister.

Mangelfuld og for sent indsendt ansøgning

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.

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.

Foreningen skal indhente og opbevare tro- og love-erklæring fra den handicappede (eller forælder/værge) om, at vedkommende er handicappet i forhold til aktiviteten og har behov for ekstra hjælp for at kunne deltage i aktiviteten.

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

Et medlem er endvidere tilskudsberettiget, hvis frivilligt arbejde i foreningen kompenserer for kontingentet. Dette gælder også, hvis det frivillige arbejde er udført af medlemmets forældre. Til dokumentation for denne form for betaling af kontingent skal foreningen anvende et skema udarbejdet af forvaltningen. Frivilligt arbejde kan kompenseres med op til 125 kr. i timen. Medlemmer, hvis kontingent kompenseres ved frivilligt arbejde, kan højst udgøre 10 % af en forenings samlede antal medlemmer ved opgørelsen af tilskudsberettigede medlemmer.

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.

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

Hvis en forening 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 en forening ved ansøgning kan dokumentere en medlemsfremgang på mindst 10 %, og fremgangen er på mindst 30 medlemmer, kan fremgangen indgå forholdsmæssigt i tilskudsberegningen for resten af året. 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. Tilbagegangen vil indgå i tilskudsberegningen for det kommende år.

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](#).

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.

## Retningslinjer

## Vejledning

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

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. Kontingentet skal være personligt.

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

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 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.

Kontingentet skal være personligt. Familie- og gruppekotinger 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 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.

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 % og mere end 10.000 kr.

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

Retningslinjer	Vejledning
<p>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.</p> <p>Hvis foreningen, når den søger om lokaletilskud, ved, at næste års 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 lejremål, hvis kommunen kan anvise et egnet lokale, eller hvis det nye lokaletilskud indebærer væsentlige merudgifter for Københavns Kommune.</p>	<p>Foreningen skal kunne dokumentere stigningen i lokaleudgifterne.</p> <p>Hvis foreningen ved, at næste års lokaleudgifter falder, skal faldet indgå 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

Københavns Kommune yder lokaletilskud til godkendte lejeudgifter i lejede haller, lokaler og lejrpladser (i det følgende er lokaler, haller og hytter nævnt som lokaler).

Lokalerne skal være privatejede og ligge i Københavns Kommune.

I forbindelse med stævner og lejre i Danmark, Sydsverige (Skåne, Halland og Blekinge) og Sydslesvig kan der søges lokaletilskud til

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

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.

Lokaletilskud ydes til det lokale, den folkeoplysende aktivitet foregår i. Et godkendt rum består af fire faste vægge, et loft og et gulv.

## Retningslinjer

aktivitetslokaler og -områder. Lokalerne/hytterne skal være privatejede.

Folkeoplysningsudvalget fastsætter tilskuddet for:

- Vedligeholdelse.
- Rengøring.
- Tilsyn.

## Vejledning

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.

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.

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.

## Retningslinjer

## Vejledning

- 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 fremgår af [Tilskud og puljer \(kk.dk\)](#).

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

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

### 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.

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.



Retningslinjer	Vejledning
<p>e) Ovenstående personers ægtefælle eller nærtstående slægtning.</p> <p>Almennyttige fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvis hovedformål er at stille lokaler til rådighed for børn og unge, er undtaget fra ovennævnte bestemmelser.</p> <p>Folkeoplysningsudvalget kan give dispensation, hvis det kan sandsynliggøres, at lejemålet er af uvæsentligt omfang.</p>	<p>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.</p>
<h4>4.3.4 Begrænsning af lokaletilskud</h4>	
<p>Der gives ikke lokaletilskud til:</p> <p>a) Arrangementer, hvis hovedformål er afholdelse af spil med økonomisk gevinst.</p> <p>b) Lokaler - bortset fra svømmehaller - hvor andre samtidig har adgang mod betaling.</p> <p>c) Aktiviteter, der ikke fremmer fællesskabet.</p>	
<h4>4.3.5 Beregning af lokaletilskuddet</h4>	
<p>Lokaleskuddet er begrænset af en række maksimumsgrænser:</p>	<p>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.</p> <p>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>.</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>a) Tilskuddet til egne eller lejede lokaler kan højst udgøre 65 % af foreningens lokaleudgifter.</p> <p>b) Tilskuddet kan højst udgøre antallet af aktivitetstimer ganget med Kulturministeriets fastsatte timesats.</p> <p>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.</p>	<p>Folkeoplysningsudvalgets fastsatte tilskudsprocent og Kulturministeriets fastsatte timesats fremgår af <a href="#">Tilskud og puljer (kk.dk)</a>.</p> <p>Aktivitetstimer omfatter folkeoplysende aktiviteter for alle foreningens medlemmer uanset alder.</p> <p>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.</p> <p>Der godkendes højst 8 aktivitetstimer pr. dag pr. rum, hvor der er aktivitet.</p>
<p>c) Der foretages en forholdsmæssig nedsættelse i lokaletilskuddet, når mere end 10 % af foreningens aktive medlemmer er mellem 25 og 59 år.</p>	<p>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 %.</p> <p>For bestyrelsesmedlemmer, ledere, oginstruktører over 25 år foretages ikke en reduktion i tilskuddet. Foreningen skal derfor huske at trække dem ud, inden medlemstallet opgøres til indberetning.</p> <p>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.</p>
<p>d) Folkeoplysningsudvalget fastsætter det maksimale lokaletilskud pr. år pr. medlem under 25.</p> <p>Folkeoplysningsudvalget kan endvidere op- eller nedjustere</p>	<p>Det maksimale tilskud pr. medlem pr. år fremgår af <a href="#">Tilskud og puljer (kk.dk)</a>.</p>

Retningslinjer	Vejledning
<p>størrelsen af tilskuddet i konkrete tilfælde, så det står i rimeligt forhold til den faktiske aktivitet, antallet af deltagere samt lokalets størrelse.</p>	
<h3>4.3.6 Efterregulering</h3>	
<p>Tilskud til hytter og lejre udbetales på baggrund af forventede udgifter.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<h2>4.4 LEDERKURSER</h2>	
<p>Folkeoplysningsudvalget afsætter årligt midler til en pulje til lederkurser.</p> <p>Foreninger, der modtager tilskud til aktiviteter med børn og unge, kan søge tilskud til lederkurser.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen behandler ansøgninger og træffer afgørelser om tilskud til lederkurser.</p> <p>Der gives tilskud til kurser, hvor ledere og instruktører kvalificerer sig til deres foreningsarbejde.</p> <p>Der dækkes kun udgifter til forplejning under kursets afvikling – ikke før og efter selve programmet.</p> <p>Kursusdeltageren skal være medlem af en forening, som på ansøgningstidspunktet modtager tilskud som frivillig folkeoplysende forening.</p>	<p>Foreninger kan søge støtte til kurser for ledere og trænere, hvis formålet er at styrke deres frivillige arbejde med aktiviteter for børn og unge under 25 år.</p> <p>Kurserne kan f.eks. være træner-/lederkurser og bestyrelseskurser.</p>
<p>Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  eDoc 2020-0877538</p>	

## Retningslinjer

## Vejledning

Lederkurser støttes med op til 10.000 kr. pr. person pr. år. Dette beløb kan dække et eller flere kurser, dog højst 80 % af prisen for kurset inklusive transport. Transportudgiften dækkes højst med prisen svarende til billigste offentlige transportmiddel.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.

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

Foreningen kan selv stå for afholdelse af kurser, men for at opnå tilskud kræves det, at kurset gennemføres med mindst én ekstern instruktør. Der kan dispenseres herfra, hvis der i foreningen findes tilstrækkelige kompetencer til at gennemføre kurset.

Personer under 15 år vil kun under særlige omstændigheder kunne modtage tilskud til uddannelse.

Der kan søges om tilskud til kurser afholdt i Danmark, Sydslesvig og Sydsverige (Skåne, Halland og Blekinge).

Der gives ikke tilskud til uddannelser eller kurser, der har sigte på professionel sport eller har en bredere erhvervsmæssig relevans.

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

Der søges elektronisk til de fastsatte frister via [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](http://Foreninger og fritidsliv (kk.dk)).

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

Dokumentationen skal forevises ved eventuel kontrol foretaget af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Foreningen kan skræddersy egne kurser tilrettelagt for foreningens trænere. For at få tilskud kræves det som udgangspunkt, at der deltager mindst én ekstern instruktør. Hvis der i foreningen findes tilstrækkelige kompetencer til at gennemføre et kursus, kan der søges dispensation. Foreningen skal i givet fald indsende beskrivelse af kurset og de kompetencer, foreningen besidder, og forvaltningen kan kræve dokumentation for bl.a. kompetencerne (eksamens-/uddannelsesbevis eller lignende).

Ansøgningsfrister fremgår af [Tilskud og puljer \(kk.dk\)](http://Tilskud og puljer (kk.dk)).

Der kan f.eks. ikke gives tilskud til træneruddannelse, der kvalificerer til træning af professionelle udøvere, ligesom der bl.a. ikke gives tilskud til kurser/uddannelser for en forenings ansatte trænere, ledere eller administrative medarbejdere, der har ansættelsen i foreningen som hovedbeskæftigelse.

Retningslinjer	Vejledning
----------------	------------

**Tilskud til kurser søgt efter fristerne**

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.

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.

**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 anden lovgivning.

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.

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.

Retningslinjer	Vejledning
<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Medlemskab af foreningen er frivilligt og individuelt. D.v.s. en institution kan ikke kollektivt tilmelde og betale for deltagelse.</li> <li>d) Foreningen skal være åben for alle.</li> <li>e) Medlemmerne skal betale kontingent.</li> </ul>	

#### 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.

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.

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.

#### 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.

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

Retningslinjer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune  
Senest opdateret 14.2.2024, FOU 19.12.2023  
eDoc 2020-0877538

Retningslinjer	Vejledning
<p>Nye foreninger skal aflægge regnskab for tilskud, der er beregnet på baggrund af forventede tal.</p> <p>Nye foreninger, der har skønnet medlemstallet for lavt eller for højt, får reguleret deres tilskud op eller ned ved regnskabsaflæggelsen.</p>	<p>Nye foreninger får udbetalt de to første års tilskud som a conto og skal derfor altid aflægge regnskab det efterfølgende år.</p> <p>Det er kun muligt at regulere op, hvis der er midler inden for den afsatte økonomiske ramme.</p>
<h3>4.9.2 Regnskabsaflæggelse for udbetalt a conto tilskud</h3>	
<p>Krav til regnskabsaflæggelse</p> <p>Regnskaber skal leve op til kravene i Forretningscirkulære for ydelse af tilskud fra Københavns Kommune.</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="#">Tilskud og puljer (kk.dk)</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>

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

### 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, kræves tilskuddet tilbagebetalt for det pågældende 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 det pågældende tilskudsår, og foreningen udelukkes fra at modtage tilskud for tilskudsåret to år efter det pågældende regnskabsår, indtil fyldestgørende regnskab er afleveret og godkendt.



Foreningen sættes under skærpet tilsyn, til to på hinanden følgende regnskaber er afleveret fyldestgørende og rettidigt.

## Retningslinjer

## Vejledning

# 5. LÅN AF OFFENTLIGE FRITIDSFACILITETER

I det følgende afsnit beskrives grundlaget 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 [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](https://foreningerogfritidsliv.kk.dk) og den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning.

Alle foreninger, der søger om godkendelse, får tildelt et foreningsnummer, der, udover foreningens navn, identificerer foreningen.

Det er foreningers og aftenskolors eget ansvar at opdatere stam- og kontaktoplysninger i den til enhver tid anvendte selvbetjeningsløsning.

### 5.1.2 Offentlige institutioner, herunder kulturhuse, og idrætsanlæg

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

#### Offentlige institutioner

På offentlige institutioner (skoler, gymnasier m.m.) foregår udlånet i eftermiddags- og aftentimerne hverdage og weekender. I hverdagene

Retningslinjer	Vejledning
	<p>som udgangspunkt efter kl. 16.00. Det er ikke alle skoler og gymnasier, der har weekendåbent.</p> <p>I det omfang offentlige institutioner, f.eks. kulturhuse, har åbent og ledige tider inden kl. 16, foregår udlån også inden kl. 16.</p> <p><b>Idrætsanlæg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udlånet foregår i anlæggenes åbningstid.</li> <li>• Offentlige institutioner (f.eks. skoler og gymnasier) har kun adgang til idrætsanlæggene efter kl. 16.00, hvis der er ledig tid.</li> <li>• Åbningstider fastsættes af det enkelte anlæg.</li> </ul> <p>Se oversigt over idrætsanlæg på den til enhver tid gældende selvbetjeningsløsning.</p>

## 5.2 HVEM KAN SØGE?

**Frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler**, der opfylder folkeoplysningslovens tilskudsbetingelser. Det er ikke en betingelse, at foreningen/aftenskolen får tilskud til undervisningen eller aktiviteten.

Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal godkendes igen.

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.

Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal indsende:

- vedtægter
- referat fra sidste generalforsamling (underskrevet af referent og dirigent)
- ansøgningskema - findes på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#)

Retningslinjer	Vejledning
<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>, (f.eks. skoler, gymnasier og kommunale fritidstilbud).</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.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning.</p> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen reserverer konkrete tider til stævner og turneringer på idrætsanlæggene.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erklæring om indhentelse af børneattest</li> </ul> <p>Kultur- og Fritidsforvaltningen gennemfører fordelingen af turneringstider – eventuelt i samarbejde med et 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: Lørdag kl. 13-19, søndag kl. 9-21.</p> <p>I udendørsfaciliteter tildeles der turneringstider hele ugen.</p>

### 5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne

Faciliteterne stilles til rådighed med

- a) el og varme

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

Retningslinjer	Vejledning
<ul style="list-style-type: none"> <li>b) rengøring og</li> <li>c) nødvendigt udstyr</li> </ul> <p><b>Indretning</b></p> <p>Faciliteter stilles til rådighed med den indretning og det udstyr, der findes i dem til dagligt.</p>	
<p><b>5.4 ANSVAR OG REGLER FOR LÅN AF FACILITETEN</b></p>	
<p><b>Bruger har ansvar for lån af faciliteten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Faciliteterne benyttes på eget ansvar, og kommunen påtager sig intet ansvar for tyveri og glemte sager.</li> <li>b) Foreningens bestyrelse er ansvarlig over for Københavns Kommune for brugen af faciliteterne.</li> <li>c) Hvis foreningen ikke overholder de fastsatte ordensregler, kan foreningen pådrage sig erstatningsansvar.</li> </ul> <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>Ordensregler for lån af skoler og gymnasier fastsættes af Børne- og Ungdomsforvaltningen i Københavns Kommune.</p> <p>Ordensregler for lån af idrætsanlæg og kulturhuse fastsættes af de enkelte anlæg og kulturhuse.</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 livredder kvalificeret 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>

Retningslinjer	Vejledning
<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><b>Overnatning</b></p> <p>Foreninger, der ønsker mulighed for overnatning i offentlige faciliteter, skal selv indgå 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 indgå 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>

## **Generelle regler**

Brugeren skal overholde ordensreglerne og andre generelle regler for brug af faciliteten – herunder eventuelle regler for brug af harpiks.

## **Udeblivelse og aflysning**

Brugeren må ikke udeblive fra en tid uden at have aflyst den. Kan brugeren ikke bruge en tildelt tid, skal brugeren aflyse den hurtigst muligt – og senest 48 timer før.

Brugeren kan dog få inddraget sin tilladelse til at låne faciliteten, hvis brugeren aflyser eller udebliver fra en tid flere end 6 gange inden for en sæson - jf. nedenfor.

## **Deltagere og aktivitet**

Deltagerantallet må ikke være under minimum – jf. afsnit 5.5.

Brugeren må kun benytte en tildelt tid til den aktivitet og deltagersammensætning, som den er ansøgt til.

Brugeren kan ansøge Folkeoplysningskontorets bookingteam om at få ændret aktiviteten eller deltagersammensætningen.

Folkeoplysningskontorets bookingteam vil så vurdere, om brugeren stadig er berettiget til den pågældende tid.

## **Tilladelse til lån af faciliteter kan inddrages**

Kultur- og Fritidsforvaltningen inddrager - efter skriftlig advarsel - som udgangspunkt brugerens tilladelse til at låne faciliteten:

1. Hvis brugeren overtræder ordensreglerne eller andre generelle regler for brug af den pågældende facilitet – herunder regler for brug af harpiks – flere end 1 gang inden for en sæson.
2. Hvis brugeren misligholder en facilitetstid flere end 4 gange inden for en sæson.

Retningslinjer	Vejledning
<p>En facilitetstid opfattes som misligholdt, hvis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- brugeren benytter faciliteten til en anden aktivitet eller en anden deltagersammensætning, end den er ansøgt til,</li> <li>- brugeren aflyser mindre end 48 timer før, eller</li> <li>- brugeren udebliver uden at aflyse. Dette tæller for dobbelt misligholdelse.</li> </ul> <p>3. Hvis det flere end 6 gange inden for en sæson eller flere end 3 gange i træk sker,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) at deltagerantallet er under minimum (jf. afsnit 5.5), eller</li> <li>b) at brugeren udebliver fra en facilitetstid – uanset om brugeren har aflyst eller ej.</li> </ul> <p>Skoleferier, indendørstider i august og juni samt udendørstider i første halvdel af april medregnes ikke.</p>	

## 5.5 HVORDAN FORDELES TIDER PÅ FACILITETER?

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

Ved fordelingen tilsigtes som udgangspunkt en forholdsmæssig tildeling af tider mellem foreninger og aftenskoler på baggrund af ansøgernes faktiske medlems-/deltagertal. Aftenskoler tildeles tid på grundlag af seneste sæsons deltagertal.

Nye aftenskoler, aftenskolers nye hold og nye foreninger tildeles tid på grundlag af forventet deltager-/medlemstal. Hvis de forventede tal viser ikke at være tilnærmelsesvist korrekte, kan der ske omfordeling af tildelte tider.

Ved optimal udnyttelse af faciliteterne forstås, at facilitetens anvendelse af brugeren lever op til minimumskravene for de enkelte faciliteter, og at tildelte tider anvendes.

Retningslinjer	Vejledning
<p>Ved fordelingen af faciliteter tager Kultur- og Fritidsforvaltningen hensyn til foreningers og aftenskolors tilknytning til bestemte nærområder og faciliteter og til aktivitetens indhold.</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>Brugere med aktiviteter i en fuld sæson prioriteres højere end brugere med aktiviteter i en del af sæsonen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuld udendørs sommersæson: 16. april - 31. oktober.</li> <li>• Fuld udendørs vintersæson: 1. november - 31. marts.</li> <li>• Fuld indendørs sæson: 1. september til 31. maj.</li> </ul> <p>Brugere med aktiviteter i to ud af to udbudte sæsoner prioriteres højere end brugere med aktiviteter i én af de udbudte sæsoner.</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>Når en facilitets minimumskrav er opfyldt, betragtes ansøgere som ligestillede i forhold til deltagerantal.</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, og håndbold kan prioriteres højere end andre aktiviteter i en idrætshal, der tillader brug af harpiks.</p> <p>For at sikre optimal udnyttelse af faciliteten fastsætter Kultur- og Fritidsforvaltningen minimumsgrænser for antal deltagere pr. facilitetstype – herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gymnastiksale: 10 deltagere</li> <li>• Idræts- og multihaller: 12 deltagere</li> <li>• Skøjtehaller: 12 deltagere</li> <li>• 11v11-boldbane: 20 deltagere</li> </ul>



**Retningslinjer****Vejledning**

I særlige tilfælde kan der dispenseres for minimumsgrænserne (f.eks. handicap eller særlige idrætsgrene). Ingen facilitetstyper kan dog have en minimumsgrænse på under 2 deltagere (ekskl. instruktør e.l.).

**Minimumskrav i svømmehaller**Minimumskrav til deltagerantal pr. time

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
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)

**Offentlige institutioner**

Ansøgninger fra offentlige institutioner prioriteres højt i dagtimerne.

Efter kl. 16.00 prioriteres institutionsaktiviteter på samme måde som foreningsaktiviteter.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan ved behov fastsætte minimumskrav for anvendelsen af nye eller ikke listede faciliteter.

## Retningslinjer

### Prioriteret tidsrum

Foreninger med aktiviteter for børn og unge til og med 18 år har fortrinsret til faciliteter i tidsrummet kl. 16 – 20 på hverdage.

Aftenskoler og foreninger med aktiviteter for voksne og ældre har fortrinsret til faciliteter i dagtimerne i tidsrummet til kl. 16 på hverdage.

### Prioritering efter målgruppe

Ved anvistning af faciliteter prioriteres følgende grupper:

1. aktiviteter/undervisning af handicappede, hvor aktiviteten stiller særlige krav til faciliteten
2. aktiviteter med børn og unge til og med 18 år
3. folkeoplysende voksenundervisning m.v. (aftenskoler)
4. eliteidræt i henhold til rammerne udstukket i samarbejde med Team Copenhagen
5. foreningsaktiviteter med voksne i foreninger med børn og unge til og med 18 år
6. foreningsaktiviteter for unge og voksne fra og med 19 år
7. paraplyorganisationer der skal afholde fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune
8. Foreninger og projekter der er støttet af Københavns Kommune, men ikke godkendt som en folkeoplysende forening.

## Vejledning

Uden for tidsrummet kl. 16-20 på hverdage betragtes børn og unge til og med 18 år som ligestillede med andre målgrupper.

Ved tildeling af tider ses der først på de prioriterede målgrupper, derefter anvendes øvrige kriterier.

Læs mere på [www.teamcopenhagen.dk](http://www.teamcopenhagen.dk)

Retningslinjer	Vejledning
<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>Målet er at tilgodese tidligere brugere, som havde samme tid som sidste år, hvis alt andet er lige mellem to ansøgere. Princippet finder kun anvendelse, når der er tale om kontinuerlig brug.</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, inddrages disse, inden den endelige fordeling foretages af Kultur- og Fritidsforvaltningen.</p>	<p><b>1. Nærhedsprincippet</b></p> <p>Aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet prioriteres højere end aktiviteter uden tilknytning. Dette skal understøtte kontinuiteten i foreningers og aftenskolers aktiviteter.</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, hvis alt andet er lige mellem to ansøgere.</p> <p><b>Ansøgning uden for fristerne</b></p> <p>Foreninger kan ansøge 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>

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

## 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 [Folkeoplysende foreninger \(kk.dk\)](#), på den til enhver tid 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 lige år den 1. februar**

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, det år der er ansøgningsrunder.

**Udendørsfaciliteter: Normalt hvert andet år i lige år den 1. november**

Fordelingen gælder normalt for en to-årig periode.

Udendørsfaciliteter:

Begge år i fordelingsperioden løber sæsonen fra april til oktober.

Der kan forventes svar på ansøgninger senest den 1. februar efter det år, hvor der er ansøgningsrunde.

Kunst- og græsbaner og atletikanlæg kan benyttes året rundt og har derfor en vintersæson, som løber fra og med november til og med marts i begge fordelingsperiodens år.

Der kan forventes svar på ansøgninger senest den 1. maj efter det år, hvor der er ansøgningsrunde.

**Resttider**

Ansøgninger om resttid bliver besvaret hurtigst muligt.

## Retningslinjer

### Krav til ansøgning

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om faciliteter og ansøgere skal følge ansøgningskrav for området.

## Vejledning

**Godkendte foreninger** ansøger elektronisk via den gældende selvbetjeningsløsning. Ved ansøgning skal foreninger indsende erklæring om indhentelse af børneattester. Erklæringen findes på den gældende selvbetjeningsløsning. **Nye foreninger og foreninger, der ikke har søgt de sidste 2 sæsoner** skal indsende:

- Vedtægter godkendt på generalforsamling.
- Referat fra sidste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent.
- Ansøgningskema findes på [Foreninger og fritidsliv \(kk.dk\)](#)
- Erklæring om indhentelse af børneattest findes på den gældende selvbetjeningsløsning.

### Løbende ændringer, aflysninger m.m.

Foreninger skal selv foretage løbende ændringer og aflysninger via den gældende selvbetjeningsløsning.

## 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.

Ansøgning og praksis for støtte er omfattet af de grundlæggende regler og principper for god adfærd i det offentlige – herunder i forhold til habilitet.

### **Tilskud over 500.000 kr.**

Foreninger, der har modtaget samlede tilskud på over 500.000 kr. fra Københavns Kommune, skal have 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.

### **Tilskud op til 500.000 kr.**

Foreninger, der har modtaget samlede tilskud på op til 500.000 kr. fra Københavns Kommune, 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. foreningens samlede 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- 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.
- d. Tilskud over 500.000 kr. revideres i overensstemmelse med god offentlig revisionskik, 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, 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 500.000 kr., for eksempel ved uanmeldt kasseeftersyn og gennemgang af de eksisterende forretningsgange. 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 revisionskik, 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.

- III. Om foreningens dispositioner er i overensstemmelse med loven, tilhørende bekendtgørelser, administrative forskrifter herunder nærværende retningslinjer og foreningens vedtægter.
- IV. Om foreningen har overholdt de tilskudsbetingelser, som er fastsat i loven og i medfør af loven.
- 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 deltagertimetal 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 handicapertilæringer, 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 undervisningstimer 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 tilskud over 500.000 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 tilskud op til 500.000 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 regnskabsgennemgangen. Det er den enkelte tilskudsmodtagers ansvar at opbevare dokumentation for tilskudsregnskaber, så dokumentationen kan fremsendes på anfordring.

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 201x 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, herunder udvalgets formand, 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 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.

### VEJLEDNING

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



- 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 næstformand.

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.

### 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.

### *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.

### *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 forslag til kommunens folkeoplysningspolitik
- Folkeoplysningsudvalget har hørings- og udtaleret vedrørende kommunens budget på folkeoplysningsområdet.