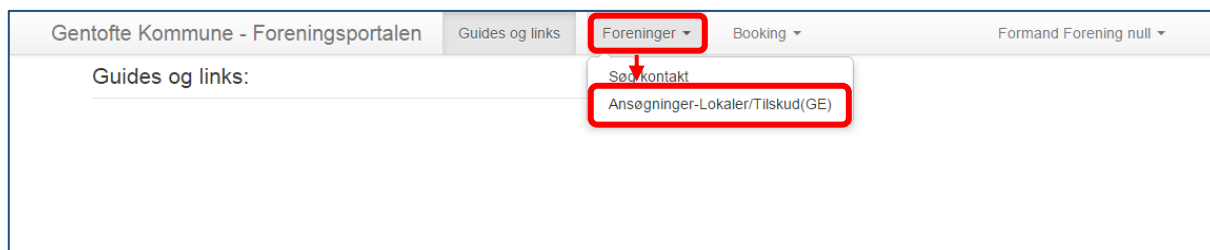


VEJLEDNING I Lokaletilskudsansøgning

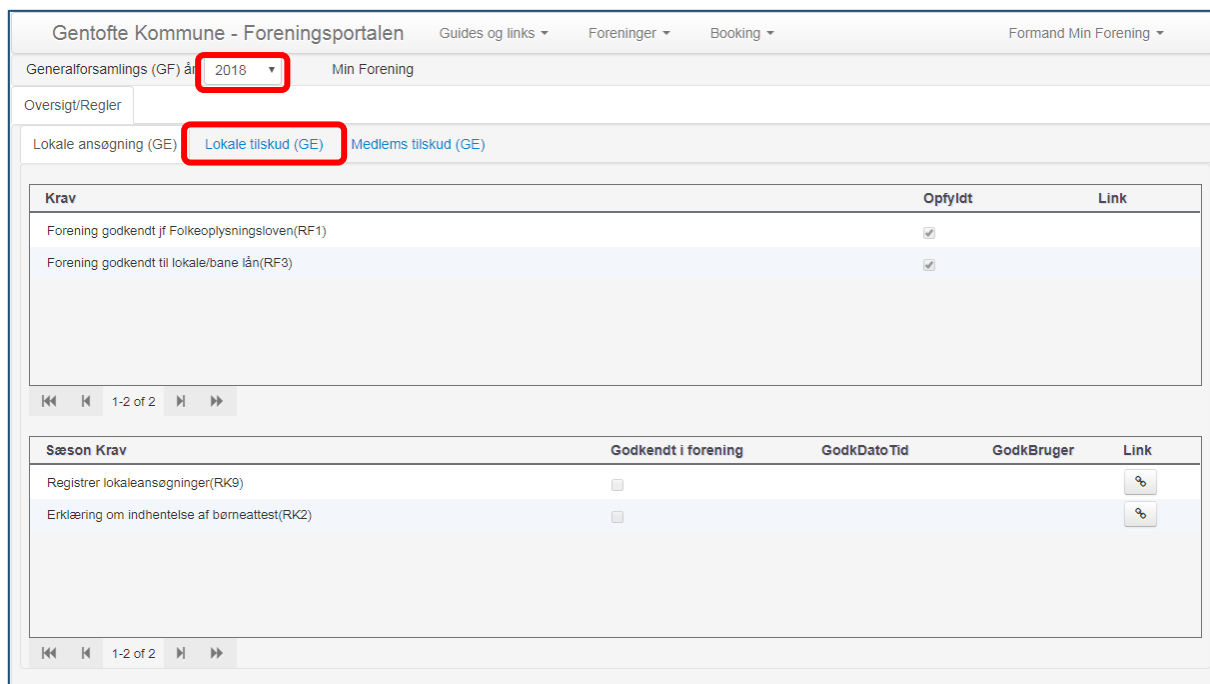
På disse sider beskrives processen for lokaletilskudsansøgning via Foreningsportalen.

Læs vejledning om ansøgning om lokaletilskud, som du finder under menuen "Guides og links" – "Tilskudsansøgning" på Foreningsportalen.

Når du er logget på Foreningsportalen, klikker du i menuen på "Foreninger" og vælger "Ansøgninger-Lokale/Tilskud".



Du får nu et overblik over, hvad der kan søges til, og hvilke krav der stilles. Øverst vælges der det årstal, som man er i, hvilket som udgangspunkt er udfyldt. Her "2018". Du vælger nu fanebladet "Lokaletilskud".



Alle kravene skal opfyldes for at kunne søge om lokaletilskud. De generelle "Krav", som skal være opfyldt ved ansøgningen, er udfyldt af kommunen og er gældende indtil andet angives. CVR nr. kan foreningen selv rette. Ønsker du at kontrollere om foreningens CVR-nr. og CFR-nr. er korrekt oplyst i Foreningsportalen, kan du med fordel følge "Vejledning i Opdatering af foreningsoplysninger".

Under "Sæson krav" er de punkter der skal udfyldes og godkendes af foreningens Formand eller Kasserer, og skal opfyldes hver sæson, for at kunne modtage lokaletilskud. Tre af kravene er de samme som ved ansøgning om medlemstilskud. Se derfor "Vejledning i Medlemstilskudsansøgning" for at udfylde og godkende dem. Har du allerede udfyldt kravene i forbindelse med medlemstilskudsansøgningen, er det ikke nødvendigt at gøre det igen.

VEJLEDNING I Lokaletilskudsansøgning

Sådan gennemføres lokaletilskudsansøgningen

Krav	Opfyldt	Link
Forening tilskudsberettiget(RF2)	☑	
Forening skal have CVR-nr(RF5)	☑	

Sæson Krav	Godkendt i forening	GodkDatoTid	GodkBruger	Link
Ansigning om lokaletilskud til det frivillige(RK5GE)	<input type="checkbox"/>			Link
Opdateret Formand, Kasserer & Kontaktperson(RK1)	<input type="checkbox"/>			Link
Erklæring om indhentelse af børneattest(RK2)	<input type="checkbox"/>			Link
Upload regnskab og GF, opdater For/Kas(RK3)	<input type="checkbox"/>			Link

Ud for hver "Sæson krav" er der et link, en knap man klikker på, som sender dig direkte til det der skal udfyldes.

Ansøgning om lokaletilskud til det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde

Når du klikker på linket til "Ansøgning om lokaletilskud til det frivillige" bliver du sendt til en side der ser således ud:

Gentofte Kommune
Kultur, Unge & Fritid

År for generalforsamling (GF)
2018

Ansøgning om lokaletilskud til det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde (i henhold til folkeoplysningsloven) (RK5)

Oplysninger om foreningen

Foreningens navn: Min Forening

Foreningens adresse:

CVR. nr.: 12345678

CFR nr.: 000000

Foreningens formand og kasserer:

Formand(Formand), Kasserer Bjatest(Kasserer)

Afbryd Slet Ret Gem

Elektronisk signatur (bruger der har elektronisk godkendt dette skema):

Registreret d. 26-01-2018 10:49 af Formand

Der finder du fire knapper som har følgende funktioner:

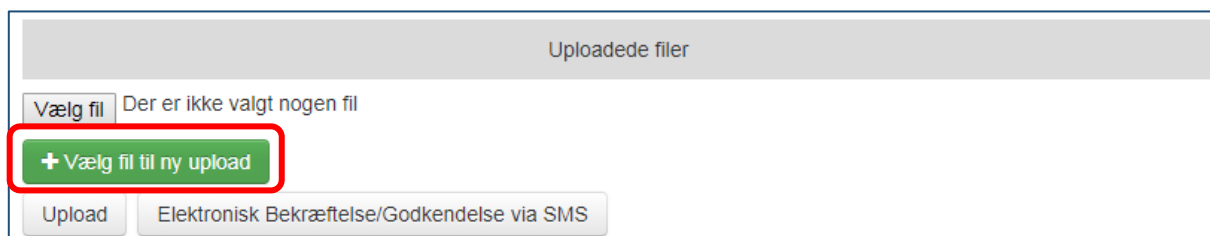
VEJLEDNING I Lokaletilskudsansøgning

- Afbryd = Går tilbage til oversigten uden at gemme
- Slet = Sletter alt indhold i skemaet
- Ret = Åbner felterne i skemaet således at man kan indtaste/rette
- Gem = Gemmer det man har indtastet/rettet og låser felterne igen

Du klikker på ret og låser alle de felter op, som du kan indtaste oplysninger i. De felter der stadig er grå og ikke kan skrives i, er felter, der bliver udfyldt efterhånden, som oplysningerne bliver indtastet. Altså beregningsfelter. Læs "Vejledning om ansøgning om lokaletilskud" for at få oplyst, hvilke tal der kan tages ind i felterne. Du finder link til vejledningen via "Guides og Links" på Foreningsportalen.

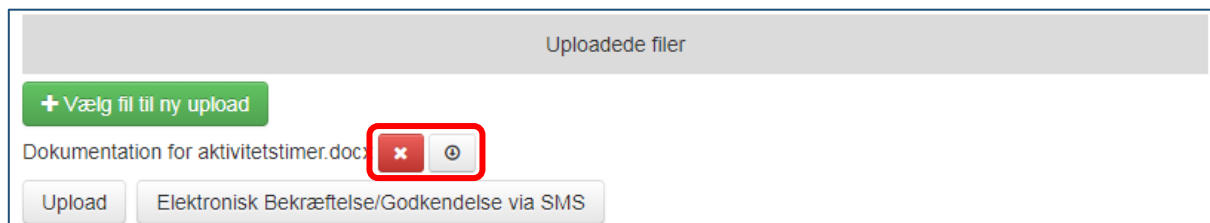
Upload fil

I forbindelse med udfyldningen af ansøgningen skal der uploades redegørelse for beregningen af de tilskudsberettigede aktivitetstimer. Dette gøres ved at klikke på "+ Vælg fil til upload".



Klik på knappen "Vælg fil" og stifinder vil åbne, så du kan vælge hvilken fil på din computer, som du vil uploade. Når den er valgt klikker du på knappen "Upload".

Når filen er uploadet, kan du uploade flere filer ud fra samme fremgangsmåde som ovenfor. Ud for filnavnet kan du slette filen ved at klikke på den røde knap eller downloade filen ved at klikke på den grå knap.



Når du er færdig med at udfylde skemaet og har uploadet filerne, skal du klikke på "Gem". Herefter skal du som Formand eller Kasserer skive under på at det indsendte. Denne underskrift gøres elektronisk med hjælp af dit registrerede mobil tlf.nr. og kaldes for en eGodkendelse.

Du klikker på knappen Elektronisk Bekræftelse/Godkendelse via SMS, og du vil straks modtage en sms med en 6-cifret kode. Samtidig er der på skærmen åbnet et nyt vindue med et felt, hvor du skal skrive koden ind og klikke bekræft.

Indtast kode modtaget ved sms

Bekræft

Når du har bekræftet, kan du sende en mail med bekræftelse på godkendelse af lokaletilskudsansøgningen.

VEJLEDNING I Lokaletilskudsansøgning

Du ser nu i formularen, at den er eGodkendt, samt af hvem og hvornår godkendelsen er gennemført.

Elektronisk signatur (bruger der har elektronisk godkendt dette skema):

eGodkendt d. 07-02-2017 21:04 af Formand Forening

Du har nu gennemført lokaletilskudsansøgning.

Den vil nu blive behandlet af kommunen, og når den bliver godkendt i Foreningsportalen, vil du modtage en mail med oplysninger om udbetaling af tilskuddet.

Hvis du bliver bedt om at rette i den af kommunen, vil formularen blive låst op igen, og du skal efter gennemførelse af eventuelle rettelser eGodkende på ny.