Tjekliste til organisationens eget brug

Kan benyttes ifm. ansøgning til puljen til landsdækkende almennyttige organisationer 2023 (det er valgfrit og den skal *ikke* indsendes).

**På side 2 og 3** finder du tjekskemaet for tilbagevendende ansøgere.

**På side 4 og 5** finder du tjekskemaet for ansøgere som ikke fik tilskud sidste år (nye/tilbagevendende ansøgere)

## Nyttig viden

Med Tilskudsportalen kan du indsende en ansøgning og derefter rette den til - lige så meget som du har behov for - indtil ansøgningsfristen udløber.

Dit påbegyndte skema ligger i sagens forløb, hvor du blot skal åbne den igen for at arbejde videre på den. Vær opmærksom på at du starter en ny ansøgning og dermed en ny sag, hver gang du åbner et nyt ansøgningsskema.

Når fristen udløber, låses ansøgningerne for redigering og ansøgningsskemaet forsvinder fra hjemmesiden. Vi sletter alle påbegyndte ansøgninger, som ikke er indsendt. Er der sendt mere end en ansøgning ind, behandler vi den nyeste og afviser de andre.

Har du brug for hjælp til Tilskudsportalen, kan du læse mere på vores hjemmeside: https://slks.dk/tilskud/hjaelp-til-tilskudsportalen

Her finder du også nyttige informationer som fx en brugervejledning til Tilskudsportalen og hjælp til login.

|  |
| --- |
| **For alle ansøgere** |
| **Vigtige datoer og tidsfrister**  |
| 25. maj 2023 | Puljen åbnes for ansøgninger | Send ansøgningen ind hurtigt. Den kan rettes frem til ansøgningsfristen (husk at indsende rettelsen). |
| 3. juli 2023 kl. 14.00 | Ansøgningsfrist | Der kan ikke indsendes ansøgninger efter fristen. Vi behandler kun indsendt materiale. |
| 14 dages svarfrist | Anmodning om supplerende oplysninger og partshøringer | Der sendes kun én anmodning. Manglende svar medfører afslag på ansøgningen. Partshøringer kræver ikke et svar, hvis man er enig med indholdet i partshøringen. |
| primo november 2023 | Puljen udmøntes | Svarbreve sendes til Tilskudsportalen, og tilskud udbetales hurtigst muligt derefter. |
| 4 uger efter afslag | Frist for indsendelse af evt. klage | Klager sendes til Kulturministeriet. En klagevejledning fremgår af afslagsbrevet. |
| 30. juni 2024 | Afrapporteringsfrist - hvis regnskabsåret følger kalenderåret | Hvis der er forskudt regnskabsår, er fristen senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning |

|  |
| --- |
| **Tilbagevendende ansøgere** |
|
| **Vedhæftninger:** | **Obligatoriske** | **✓** |
| **Årsregnskab 2022** |   |
| Styrelsen skal kunne se underskrifterne og genfinde tallene i regnskabet | Viser årsregnskabet tallene som findes i beløbsskemaet? (Excel filens fane 2) Hvis ikke, skal årsregnskabet suppleres med specifikationshæftet eller erstattes med det interne årsregnskab eller lign. |   |
| Er regnskabet underskrevet af revisor og fremgår underskriften af regnskabet? |   |
| Er regnskabet underskrevet af hele bestyrelsen? Hvis ikke, overholder underskrifterne organisationens egne tegningsregler? |   |
| Fremgår bestyrelsens underskrifter af regnskabet? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Årsberetning 2022** |   |
| Styrelsen skal kunne få et indblik i organisationens virke det/de pågældende år | Fortæller årsberetning noget om, hvad organisationen har foretaget sig det år?  |   |
| Er det mere end "blot" den økonomiske årsberetning? |   |
| Er det formandens beretning (fx i referatet fra generalforsamlingen) |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Vedtægter** |   |
| Styrelsen skal have den gældende version | Er vedtægterne gældende? |   |
| Er vedtægterne komplette? Er alle sider der? |   |
| Er vedtægterne underskrevne? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Revisorerklæring** |   |
| Revisor skal stå inde for ansøgningens rigtighed jf. vejledningen | Er der indsat en revisorerklæring i Excel filens fane 3? |   |
| Er revisorerklæringen underskrevet (blæk/digital) |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Beløbsskemaet** |   |
| Styrelsen beregner tilskuddet ud fra oplysning i skemaet | Er skemaet udfyldt i de hvide felter for begge årene? |   |
| Har man konsulteret vejledningen i fane 4, om hvordan det udfyldes? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Vedhæftninger** | **Situationsbestemte** |   |
| Godkendelse fra SKAT efter LL § 8a | Står organisationen på SKATs liste? [SKATs liste over godkendte organisationer](https://www.skat.dk/SKAT.aspx?oID=2061734) |   |
| Er man godkendt, men står endnu ikke på listen: Vedhæft godkendelsesbrevet fra SKAT |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| Landsindsamlinger i 2022 og 2021 | Anerkendelsesskrivelse fra Indsamlingsnævnet for perioden 01.01.2021 til 31.12.2022 |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| Ikke-kommercielle aktiviteter i tre regioner i 2022 | Er aktivitetsoversigten i fane 5 i Excel filen udfyldt? (valgfrit) |   |
| Er der dokumentation for aktiviteter i tre forskellige regioner i 2022 |   |
| Er der udvalgt tre eksempler, en fra hver region? |   |
| Viser dokumentationen HVEM, HVAD, HVOR, HVORNÅR, samt AT DET FANDT STED? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Øvrige** |  |   |
|   | Har organisationen en NEMkonto tilknyttet CVR-nummeret? |   |
|   | Har kontaktpersonen en medarbejdersignatur til organisationen? |   |
|   | Kan kontaktpersonen huske hvilken signatur der bliver anvendt? Og hvad med koden? |   |
|   | Har I styr på jeres CVR-nummer og P.nummer? |   |
|   | Hvad er jeres regnskabsperiode? |   |

|  |
| --- |
| **Ansøgere som ikke fik tilskud sidste år (nye/tilbagevendende ansøgere)** |
|
| **Vedhæftninger:** | **Obligatoriske** | **✓** |
| **Årsregnskab 2022 og 2021** |   |
| Styrelsen skal kunne se underskrifterne og genfinde tallene i regnskabet | Viser årsregnskaberne tallene som findes i beløbsskemaet? (Excel filens fane 2) Hvis ikke, skal årsregnskaberne suppleres med specifikationshæfter eller erstattes med de interne årsregnskaber eller lign. |   |
| Er regnskaberne underskrevet af revisor og fremgår underskriften af regnskaberne? |   |
| Er regnskaberne underskrevet af hele bestyrelsen? Hvis ikke, overholder underskrifterne organisationens egne tegningsregler? |   |
| Fremgår bestyrelsens underskrifter af regnskaberne? |   |
| Er de to regnskaber vedhæftet? |   |
| **Årsberetning 2022 og 2021** |   |
| Styrelsen skal kunne få et indblik i organisationens virke det/de pågældende år | Fortæller årsberetningerne noget om, hvad organisationen har foretaget sig de to år?  |   |
| Er det mere end "blot" de økonomiske årsberetninger? |   |
| Er det formandens beretning (fx i referatet fra generalforsamlingen) |   |
| Er de to årsberetninger vedhæftet? |   |
| **Vedtægter** |   |
| Styrelsen skal have den gældende version | Er vedtægterne gældende? |   |
| Er vedtægterne komplette? Er alle sider der? |   |
| Er vedtægterne underskrevne? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Revisorerklæring** |   |
| Revisor skal stå inde for ansøgningens rigtighed jf. vejledningen | Er der indsat en revisorerklæring i Excel filens fane 3? |   |
| Er revisorerklæringen underskrevet (blæk/digital) |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Beløbsskemaet** |   |
| Styrelsen beregner tilskuddet ud fra oplysning i skemaet | Er skemaet udfyldt i de hvide felter for begge årene? |   |
| Har man konsulteret vejledningen i fane 4, om hvordan det udfyldes? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Vedhæftninger** | **Situationsbestemte** |   |
| Godkendelse fra SKAT efter LL § 8a | Står organisationen på SKATs liste? [SKATs liste over godkendte organisationer](https://www.skat.dk/SKAT.aspx?oID=2061734) |   |
| Er man godkendt, men står endnu ikke på listen: Vedhæft godkendelsesbrevet fra SKAT |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| Landsindsamlinger i 2022 og 2021 | Anerkendelsesskrivelse fra Indsamlingsnævnet for perioden 01.01.2021 til 31.12.2022 |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| Ikke-kommercielle aktiviteter i tre regioner i 2022 | Er aktivitetsoversigten i fane 5 i Excel filen udfyldt? (valgfrit) |   |
| Er der dokumentation for aktiviteter i tre forskellige regioner i 2022 |   |
| Er der udvalgt tre eksempler, en fra hver region? |   |
| Viser dokumentationen HVEM, HVAD, HVOR, HVORNÅR, samt AT DET FANDT STED? |   |
| Er det vedhæftet? |   |
| **Øvrige** |  |   |
|   | Har organisationen en NEMkonto tilknyttet CVR-nummeret? |   |
|   | Har kontaktpersonen en medarbejdersignatur til organisationen? |   |
|   | Kan kontaktpersonen huske hvilken signatur der bliver anvendt? Og hvad med koden? |   |
|   | Har I styr på jeres CVR-nummer og P.nummer? |   |
|   | Hvad er jeres regnskabsperiode? |   |
|   | Hvilke betingelser opfylder I? (SKAT/indsamlinger/aktiviteter) |   |
|   | Hvad slags organisation er I mest? (almennyttig/humanitær/kirkelig/mellemfolkelig) |   |