|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **2. Udbetalingsanmodning og evaluering - DUFs Initiativstøtte** Dokumentet sendes pr. mail til is@duf.dk - eller med post til DUF, Scherfigsvej 5, 2100 København Ø.**Udfyldes af DUF:**

|  |  |
| --- | --- |
| Indgået DUF:  | Bevilget tilskud kr.:  |
| Behandlingsdato/konsulent:  | Samlet godkendt beløb:  |
| 1. udbetaling kr.:  | Beløb til udbetaling/tilbagebetaling:  |

 |  |

#

**Udfyldes af ansøger:**

DUFs sagsnummer:

Organisation/forening:

Navn på kontaktperson:

Adresse:

Postnummer og by:

Telefonnummer:

Mail:

NemKonto (reg. + konto nr.)

CVR-nummer

(hvis I er en organisation/forening)

(Juridisk person)

CPR-nummer

(hvis I er en enkeltperson / projektgruppe)

Projektet blev afsluttet (dato):

Rapport og underskrevet regnskab vedlægges.

Kontaktpersonen er økonomisk ansvarlig over for DUF.

*(Kontakt DUF, hvis kontaktpersonen er under 18 år/eller ikke er tegningsberettiget for foreningen)*

Vi er indforstået med, at tilskud kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt, såfremt:

1. Aktiviteten ikke er afviklet som beskrevet i ansøgningen medmindre andet er aftalt med DUF.
2. Regnskab og beskrivelse ikke er indsendt senest 2 måneder efter aktivitetens afslutning.
3. Aktiviteten afsluttes med et overskud.
4. DUF ikke kan godkende regnskabet og beskrivelsen af projektet.

**Kontaktperson:**

Dato og underskrift kontaktperson:

**Beskriv kort aktiviteten (resumé)**

**Beskriv forberedelserne til aktiviteten**

**Beskriv aktivitetens gennemførelse**

**Beskriv, hvordan evalueringen er blevet gennemført**

**Beskriv, hvad I har lært af aktiviteten**

**Beskriv, hvad I tror, at aktiviteten vil betyde for jeres videre arbejde**

**Budget og regnskab**

* I budgetkolonnen (1) skrives de budgetposter ind, som I har skrevet i jeres ansøgning, eller som senere er blevet godkendt (af DUF).
* I regnskabskolonnen (2) skrives de samme poster med de reelle udgifter, som I har haft ved projektet. Er der poster, som ikke er blevet til noget skrives blot 0 kr.
* HUSK - alle udgifter og indtægter skal med - også selv om DUF ikke har ydet tilskud til alle udgiftsposter, eller I har fået indtægter fra andre end DUF *(herunder deltagerbetaling, støtte fra kommune, fonde eller andet)*.
* Nedenstående skema eller tilsvarende overskuelig og gennemskuelig opstilling skal anvendes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Udgifter:**  | **Budget (1)**  | **Regnskab (2)**  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4.  |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9.  |  |  |
| 10.  |  |  |
| **Udgifter i alt:**  |  |  |
| **Indtægter**  |  |  |
| Initiativstøtten, DUF  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Indtægter i alt:**  |  |  |
| **I alt udgifter/indtægter for budget/regnskab**  |  |  |

**Redegør venligst for eventuelle større ændringer i regnskabet ift. budgettet**

**Hvis der er bevilget støtte til forplejning, skal dette skema udfyldes:**

*Bemærk: Initiativstøtten yder ikke støtte til alkohol, tobak eller restaurationsbesøg, hvorfor denne type af udgifter skal anføres under egenfinansiering, uanset om beløbene ellers holder sig inden for de tilladte grænser.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Detaljeret regnskab for udgifter til forplejning  | Budget:  | Regnskab:  | *Eksempel*  |
| Antal deltagere på projektets primære aktivitet (*aktiviteter)*  |  |  | *20* |
| Dato og tidspunkt for afholdelsen af aktiviteten |  |  | *28.1.19 kl. 8:30-22:00 + 29.1.19 kl. 08:30-19:30*  |
| Antal dage  |  |  | *2* |
| *Totale forplejningsudgifter ifm. aktiviteten (samme tal som i regnskabet ovenfor)*  |  |  | *10.000 kr.*  |
| Heraf evt. udgifter til alkohol, tobak og restaurationsbesøg  |  |  | *0* |
| Pris pr. deltager pr. dag  |  |  | *250 kr.*  |
| Støttes af Initiativstøtten *(maks. 150 kr. pr. deltager pr. dag, fordelt over 3 måltider a 50. kr. pr. stk.)*  |  |  | *6.000 kr.*  |
| Egenfinansiering  |  |  | *4.000 kr.*  |