**Afrapportering på bevillinger fra DUFs lokalforeningspulje**

Kære lokalforening

Du sidder her med en skabelon til afrapportering på bevillinger fra DUFs Lokalforeningspulje. Bemærk at du først skal indsende afrapporteringen når du har anvendt bevillingen så alle udgifter i projektet er redegjort for.

For at afrapportere, skal du udfylde de 5 punkter herunder:

1. **Skriv jeres sagsnummer:** *fx LF-2018-1234*

Du kan finde sagsnummeret i den kvittering I fik da I ansøgte, og i bevillingsbrevet.

1. **Skriv kontaktoplysninger på personen, der udfylder afrapporteringsskemaet**

Fornavn:

Efternavn:

Mail på kontaktperson

Telefonnummer:

Tillidspost i foreningen:

1. **Beskriv kort den afholdte aktivitet eller de indkøbte anskaffelser**Skriv hvordan jeres aktivitet gik og hvordan I benyttede bevillingen, og/eller hvilke materialer I indkøbte. Hvis der var ændringer i projektet, skal disse også beskrives.

## **Angiv forbrugt beløb**

Skriv her, hvor mange penge af bevillingen I har brugt, fx *”Vi brugte 5.200kr.”*

1. **Bekræftelse af oplysninger**

Nedenstående person erklærer hermed, at oplysningerne i dette dokument er korrekte, at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt.

Vær opmærksom på, at du skal printe og skrive under i hånden, du kan **ikke** skrive dit navn ind på computeren.

Dato og underskrift:

**Sådan sender du din afrapportering til DUF**

Når du har udfyldt dette dokument, skal du sende det i en mail til [lokalforeningspuljen@duf.dk](mailto:lokalforeningspuljen@duf.dk).

Giv din mail titlen: *Afrapportering af [indsæt jeres sagsnummer]*. Det er **vigtigt**, at du husker at skrive jeres sagsnummer.

**Hvis du har søgt puljen flere gange**

Hvis du har modtaget flere bevillinger fra puljen, skal du sende en særskilt afrapportering på hver bevilling.

**Hvad sker der efter I har indsendt afrapporteringen til DUF?**

Når du har indsendt afrapporteringen til DUF, skal denne behandles og godkendes før projektet kan afsluttes. Hvis projektet har et overskud, skal dette først tilbagebetales til DUF efter afrapporteringen er godkendt og projektet er først afsluttes når overskuddet er tilbagebetalt til DUF.

Ifølge lokalforeningspuljens retningslinjer § 8, stk. 1, nr. 2 og 3 skal tilskudsmodtager opbevare regnskabsmaterialet i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det tilskudsudløsende projekt eller den tilskudsudløsende aktivitet er afsluttet, og efter krav fremsende materialet til DUF.

Der udøves løbende stikprøver på udbetalte midler. På DUFs anmodning er tilskudsmodtager forpligtet til at fremsende regnskab samt relevante bilag inden for en rimelig frist fastsat af DUF