

KAPITEL 4 INDHOLDFORTEGNELSE

	Side
BESTEMMELSER FOR DMIF PROJEKT OG LÅNEKONTO	402
BILAG 1: VEJLEDNING TIL ANSØGNINGSSKEMAER	404
BILAG 2: SKEMA TIL LÅNEANSØGNING	406
BILAG 3: SKEMA TIL ANSØGNING OM PROJEKTMIDLER	407
BILAG 4: SKEMA TIL ANSØGNING OM STØTTE TIL EM/VM/OL	410
DMIF KONTINGENT	411
DMIF IND- OG UDMELDESSESKEMA (EKSEMPEL)	413

KAPITEL 4

BESTEMMELSER
for
DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS
PROJEKT OG LÅNEKONTO

1. Dansk Militært Idrætsforbund (DMIF) **Projekt og Lånekonto** har til formål at yde tilskud til DMIF aktiviteter/idrætsprojekter og anskaffelse af idrætsmateriel. Desuden kan den yde rentefri lån til idrætsforeninger (IF) /idrætsudvalg (udvalg) ved udgifter relateret til idrætsaktiviteter. Midlerne kan søges af IF og udvalg.
2. Projektmidler ydes således:
Tildeling af midler fra projekt og lånekonto skal understøtte DMIF målsætning og strategi. Der kan eksempelvis være tale om:
 - Familie- og børneidrætsarrangementer for pårørende
 - fremme af nye idrætsgrene
 - udvalgsarbejde til generel fremme af breddeidrætten
 - udvikling af bestemte idrætsgrene gennem stævner, træningssamlinger, kurser, mv.
 - fremme indsatsen for veteraner
 - fremme aktiviteter, der kan stimulere til øget trivsel og sundhed.
 - Støtte til medlemmers deltagelse i EM/VM/OL
 -
3. Udvalg/IF, der ønsker andel i projekt og lånekontoens midler, skal indsende en fuldstændig økonomisk og teknisk beskrivelse af projektet, idet evt. nødvendige tilladelser fra militære eller civile myndigheder skal medsendes.
Ansøgningsskema downloades fra www.dmif.dk .

Hvis ansøger er en IF, skal seneste årsregnskab vedlægges ansøgningen, medmindre der er tale om ansøgning om individuel støtte til internationale mesterskaber.

Et projekts samlede finansiering skal oplyses, idet DMIF normalt forudsætter en selvfinansiering fra IF/udvalg på ca. 50%. IF/udvalgets egen arbejdskraft kan normalt ikke medregnes i selvfinansieringen. Såfremt IF/udvalg ikke kan overkomme den forlangte selvfinansiering, kan der blive tale om ydelse af et lån. DMIF bestyrelse behandler de indsendte projektforslag og giver meddelelse om resultatet heraf.

4. Lån ydes således:

Størrelse: DMIF bestyrelse fastsætter i hvert enkelt tilfælde maks. beløb.

Tilbagebetaling: Normalt inden for et år, idet bestyrelsen dog ved større lån kan fravige denne bestemmelse. Afdragene skal indbetales månedsvis senest den 5. i hver måned til DMIF.

Ansøgning om lån udfærdiges på særligt skema der rekvireres ved DMIF sekretariat eller downloades fra www.dmif.dk.

Ved meddelelsen om bevilget lån tilsendes tillige lånekontrakt in duplo, hvoraf originaleksemplaret returneres til DMIF sekretariat underskrevet af IF formand og kasserer. Med lånekontrakten skal medfølge faktura/regning over det indkøbte.

Ved indkøb af våben skal våbennummer, fabrikat og type fremgå af lånekontrakten.

Bevilget lån vil af DMIF normalt blive udbetalt til leverandøren.

Når tilbagebetaling af lånet har fundet sted, tilbagesendes originaleksemplar af lånekontrakten til IF.

Ved udstedelse af lån til indkøb af våben *påtager DMIF sig intet ansvar* med hensyn til våbentilladelse og registrering af våben.

BILAG 1

VEJLEDNING TIL ANSØGNINGSSKEMA DMI PROJEKT OG LÅNEKONTO

Skemaet skal anvendes i forbindelse med ansøgning om midler fra Dansk Militært Idrætsforbunds projekt og lånekonto. Det er vigtigt for den videre sagsbehandling, at skemaerne udfyldes korrekt og detaljeret. Alle punkter og spørgsmål skal besvares. IF/Udvalg fremsender ansøgningen til DMIF sekretariat Dmi-ktp-sek@mil.dk.

DMIF bestyrelse vurderer ansøgningerne ved det næstkommende bestyrelsesmøde efter modtagelse af ansøgningen. Udfaldet af ansøgningen meddeles ansøger straks efter bestyrelsesmødet. Endelig beslutning meddeles altid skriftligt.

Bestyrelsen kan søge yderligere oplysninger om projektet. IF eller udvalg der har ansøgt, kan ikke påregne eller disponere over midlerne, før bestyrelsen har truffet en endelig beslutning.

Ved ansøgning om støtte til individuelle atletes deltagelse i EM/VM/OL kan der ydes et tilskud på op til kr. 5.000 per deltagelse. Der kan samlet for et år max udbetales kr. 50.000 til individuel støtte. Ansøgninger skal fremsendes af den pågældende atlets IF til DMIF sekretariat, som giver skriftligt svar hurtigst muligt efter behandling af ansøgning.

Forud for ansøgningen er det vigtigt, at ansøgeren gør sig bekendt med DMIF kapitel 4, ”Bestemmelser DMIF projekt og låne konto”. Heraf fremgår nogle overordnede retningslinjer for tildeling af midler. Der er tale om retningslinjer, og den til enhver tid siddende bestyrelse kan frit prioritere anvendelsen af projektkontoens midler.

Det er ligeledes væsentligt at forstå, at der skal være tale om et egentligt projekt. Et projekt er kendetegnet ved, at det iværksætter noget nyt eller udvikler noget eksisterende. Et projekt er typisk begrænset i tid. Der er således ikke tale om finansiering af tilbagevendende begivenheder, og ej heller aktiviteter der normalt fremgår af IF/udvalgs aktivitetsprogram.

Såfremt der ansøges om tilskud til materielanskaffelse, skal det meget tydeligt fremgå, i hvilken forbindelse materiellet skal anvendes. For at komme i betragtning skal disse aktiviteter normalt kunne betragtes som projekter.

BILAG 2

Idrætsforening/Udvalg:

L Å N E A N S Ø G N I N G

Ovennævnte IF/udvalg ansøger hermed Dansk Militært Idrætsforbund om et rentefrit lån til indkøb af følgende idrætsmateriel: _____

Indkøbet beløber sig i alt til kr. _____, der ønskes tilbagebetalt over en periode på ____ måneder.

IF/udvalg erklærer sig indforstået med overholdelse af de i “Bestemmelser for Dansk Militært Idrætsforbunds projekt og lånekonto” fastsatte lånebetingelser.

Dato:

Formand

Tilbagesendes af Dansk Militært Idrætsforbund, der kan oplyse, at det ansøgte lån kan bevilges fra _____ med kr. _____, der afdrages over ____ måneder med kr. ____ pr. måned.

For at lånet kan komme til udbetaling, skal lånekontrakt og leverandør faktura, fremsendes til Dansk Militært Idrætsforbund.

Ansøgningsskema kan rekvireres ved forbundets sekretariat eller downloades fra www.dmif.dk

BILAG 3

**SKEMA TIL ANSØGNING OM MIDLER FRA
DANSK MILITÆRT IDRÆTSFORBUNDS
PROJEKT OG KONTO**

Generelle oplysninger	
Dato	
Navn på IF/udvalg der ansøger om tilskud	
IF/udvalgets kontaktperson samt kontaktoplysninger (mobil nr., e-mail).	

Projektbeskrivelse
Her gives en kortfattet og overordnet beskrivelse af projektet.
Ansøgers tekst

Projektets tidsmæssige forløb
Her beskrives det tidsmæssige forløb. Kun fremadrettede projekter støttes. Følgende spørgsmål skal som minimum besvares: Hvornår påtænkes projektet iværksat? Hvornår forventes projektet afsluttet?
Ansøgerens tekst
Projektets nuværende status
Her beskrives projektets øjeblikkelige status. Følgende spørgsmål skal som minimum besvares:

<p>Er projektets gennemførelse afhængig af tilskud fra DMIF? Er der allerede indgået bindende aftaler med henblik på gennemførelse af projektet?</p>
<p>Ansøgerens tekst</p>
<p>Aktiviteter relateret til projektet</p>
<p>Hvilke aktiviteter gennemføres som konsekvens af projektets gennemførelse? Aktiviteterne beskrives inden for følgende områder: Målgruppe, forventet antal deltagere, tilbagevendende aktiviteter eller enkeltstående arrangement? Er der tale om ny aktivitet eller udbygning af allerede eksisterende aktivitet?</p>
<p>Ansøgerens tekst</p>

Projektets finansiering	
<p>Projektets samlede udgifter <i>(De totale omkostninger forbundet med projektets gennemførelse)</i></p>	<p>(skriv beløb)</p>
<p>Egen betaling (IF/udvalgs andel) <i>(Den andel af projektet som finansieres af foreningens egne midler. Bemærk vejledning vedr. 50% selvfinansiering)</i></p>	<p>(skriv beløb)</p>
<p>Øvrige tilskud <i>(Andre tilskud som indgår i projektets finansiering. Eksempelvis sponsorater, tilskud fra andre myndigheder eller brugerfinansiering. Hvert enkelt af "øvrige tilskud" udspecificeres)</i></p>	<p>(skriv beløb)</p>
<p>Beløb der ansøges om <i>(Her anføres det præcise beløb, der ansøges om fra DMIF projektkonto)</i></p>	<p>(skriv beløb)</p>

Øvrige bemærkninger til projektets finansiering.	Ansøgerens tekst
--	------------------

Såfremt projektet ikke kommer i betragtning til DMIF projekt konto, er ansøgeren så interesseret i, at mulighederne for at optage et DMIF lån (på det ansøgte beløb) undersøges?	Ja eller nej
--	--------------

Begrundelse for ansøgning
Her beskrives hvorfor denne ansøgning er nødvendig for projektets gennemførelse. Som min. skal projektets økonomi i forhold til ansøgerens generelle økonomiske situation beskrives.
Ansøgerens tekst

Ansøgning skal fremsendes med følgende bilag:

- IF's seneste årsregnskab.
- Kopi af tilbud fra leverandør (evt. faktura/regning).
- Evt. separat projektbeskrivelse.
- Kopi af tilsagn om tilskud fra øvrige bidragsydere (øvrige tilskud).

BILAG 4:**ANSØGNING OM INDIVIDUEL STØTTE TIL DELTAGELSE I
INTERNATIONALE STÆVNER**

Generelle oplysninger	
Dato	
Navn og kontakt detaljer på IF	
Navn og kontakt detaljer på atlet/hold der ansøger om tilskud	
Beskrivelse af idræt og stævne.	

Projektbeskrivelse
Her gives en kortfattet og overordnet beskrivelse af stævnet mm.
Ansøgers tekst

Økonomi
Her indsættes atletens fulde budget for deltagelse i det pågældende stævne BEMÆRK: Der kan max. søges om kr 5.000 per deltager/hold per stævne
Ansøgerens tekst

Ansøgning om støtte skal fremsendes af DMIF IF eller udvalg og forudsætter medlemskab af en IF under DMIF.

DMI KONTINGENT

1. DMIF idrætsforeninger (IF) har mulighed for at få kontingentet trukket i det enkelte medlems løn hver måned for tjenstgørende personel. Kontingentbetalingen foretages af Forsvarets Personelstyrelse (FPS), som via Forsvarets Regnskabsstyrelse (FRS) tilsender DMIF en samlet opgørelse over kontingent beløb for alle IF, hvorefter IF ud fra antallet af medlemmer og kontingentstørrelse, modtager deres part af det indeholdte beløb fra DMIF.

IF bestemmer selv, om de vil benytte dette tilbud, men DMIF anbefaler denne praktiske mulighed. IF som ikke ønsker at anvende denne mulighed, henvises til at etablere deres eget system, dvs. indbetaling direkte til IF.

Det skal bemærkes, at én gang indmeldte medlemmer forbliver i systemet, uanset ændring af tjenestested eller ændret lønsystem.

Udmeldelse af tjenstgørende personel sker via IF til DMIF.

Ved pensionering, afskedigelse eller ansættelse på rådighedskontrakt, sker der **ikke** længere en automatisk kontingentindeholdelse af FPS, hvorfor IF selv må sørge for at medlemmet overgår til direkte indbetaling af kontingent til IF.

2. FPS løn indeholdelse baserer sig på DMIF IND- OG UDMELDSESSKEMA, se side 413, som IF indsender til DMIF, der videresender til FRS. Skemaet udfyldes som beskrevet på side 412 af den enkelte IF.

For at adskille og identificere IF er disse tildelt et rapporteringsnummer, benævnt SATS-nummer. Udmeldelse finder sted ved brug af samme skema.

3. FPS tilsender hvert måned DMIF en liste for Lønkode 8680 (Kontingent DMIF), hvor medlemmer som har fået trukket kontingent er opført. Listen opdeles af DMIF, som tilsender IF deres respektive fortegnelse over medlemmerne, samt det beløb som IF vil modtage.

Ønsker et medlem at skifte IF sker dette også ved at indsende skemaet. IF skal således, efter aftale med det enkelte medlem, sørge for ændringer. Det enkelte medlem kan kun få indeholdt sit kontingent i en IF via SATS-systemet, hvorfor medlemskab af flere IF kontingentmæssigt må betales manuelt.

Da flere IF har samme kontingent beløb, bestemmer DMIF, at der anvendes et ørebeløb i kontingentet, svarende til IF SATS-nummer, hvorved det enkelte medlems tilhørsforhold kan bestemmes.

IF opfordres til at gennemgå løndelslisten hver måned, så evt. fejl i tilhørsforholdet kan rettes.

DMIF IND- OG UDMELDSESSKEMA udfyldes således:

- a. Vælg mellem ”Indmeldelse af medlem” eller Udmeldelse af medlem” ved brug af rullemenu i arket.
- b. VÆLG: I rullemenu vælges IF.
- b. Kolonne 1: MA.NR.
- c. Kolonne 2: Fulde navn.
- e. Kolonne 3: Startdato for indeholdelse af kontingent.

Det er vigtigt, at indmeldelsesdatoen er efter MA er blevet oprettet i DeMars.

