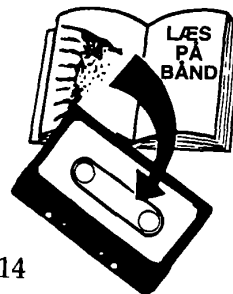


KLO



Folketinget, Christiansborg
Folketingets uddannelsesudvalg

1240 København K.

Uddannelsesudvalget
UDU alm. del - Bilag 114
Offentligt

Vejen, d. 02-12-05

Vedr. KLO –
Kultur- og Litteraturorientering for Læsehandicappede.
Torvegade 1, 6600 Vejen.

KLO vil gerne have foretræde med undervisningsudvalget og evt. undervisningsministeren omkring vores arbejde og situation – den økonomiske.

KLO blev grundlagt af en blind mand med visioner i 1980, og har dermed eksisteret i 25 år. Udelukkende v.h.a. frivillige personer – 40 i alt – kæmper KLO med at indlæse uddannelsesbøger til landets blinde og ikke mindst ordblinde folkeskoleelever og andre, som er under uddannelse.

KLO indlæser og udlåner lydbøger gratis, og blot én person ønsker en bog indlæst, kan KLO opfylde ønsket. Derved får KLO's målgruppe mulighed for at uddanne sig på lige fod med andre normaltseende/læsende og får efterfølgende en uddannelse, og ikke mindst et højere selvværd.

Danmarks Blindebibliotek kan klare en stor del af især den skønlitterære art, men når det gælder uddannelsesmateriale er det KLO, også DBB henvender sig til. På denne måde supplerer KLO på glimrende vis DBB.

Men – men. Økonomien halter. KLO har en stadig (stædig) kamp for at søge økonomiske midler ved relevante fonde og legater samt alle landets kommuner. MEN - KLO får ingen støtte af ministerierne, og det er meget uforståeligt, når man ser, hvor meget lige netop dette arbejde har så stor betydning for vore fremtidige borgere i Danmark.

Det er netop den trængte økonomi, KLO m. 7-8 personer vil fremlægge for uddannelsesudvalget.

Vi mener, at netop KLO's arbejde er af højeste prioritet af almen interesse, da statistikken viser, at 1 million mennesker i Danmark er ordblinde. Bare vi kan hjælpe 10% til et bedre liv er meget nået. Formålet i KLO er at alle – uanset alder og køn – og uanset, om kun én ønsker det - kan få indlæst lige præcis den bog, vedkommende har brug for til en uddannelse.

I håb om et positivt svar
med venlig hilsen


Linnette Jørgensen, formand for KLO's bestyrelse.

Vedlagt: diverse oplysninger om KLO. – samt kopi til undervisningsminister Bertel Haarder.



KLO
har næsten
alt, hvad øret
kan begære !!!

KLO: Oprettet 1980 af Ole Størup som frivillig organisation i et forsøg på at udfylde et tomrum i bibliotekernes udbud. Forsøget lykkedes. **KLO's** arbejde udgår fra kontoret i Vejen med én person ansat samt 40 – 50 frivillige tilknyttet fra hele landet. Bestyrelsen planlægger mål og midler. **KLO** indlæser 3 – 400 bøger om året. Pengene til produktionen af lydøger kommer fra fonde, gaver, salg til biblioteker samt tilskud fra kommuner m.m.

Ring til **KLO** på telefon 75 36 31 78

Adressen er:

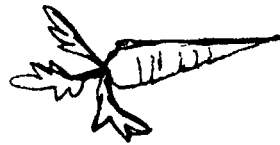
KLO

Torvegade 1, Postboks 306, 6600 Vejen

E-mail: klo@klo.dk

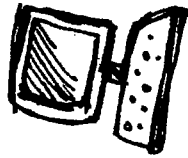
Hjemmeside: www.klo.dk

Fax: 75 36 61 60

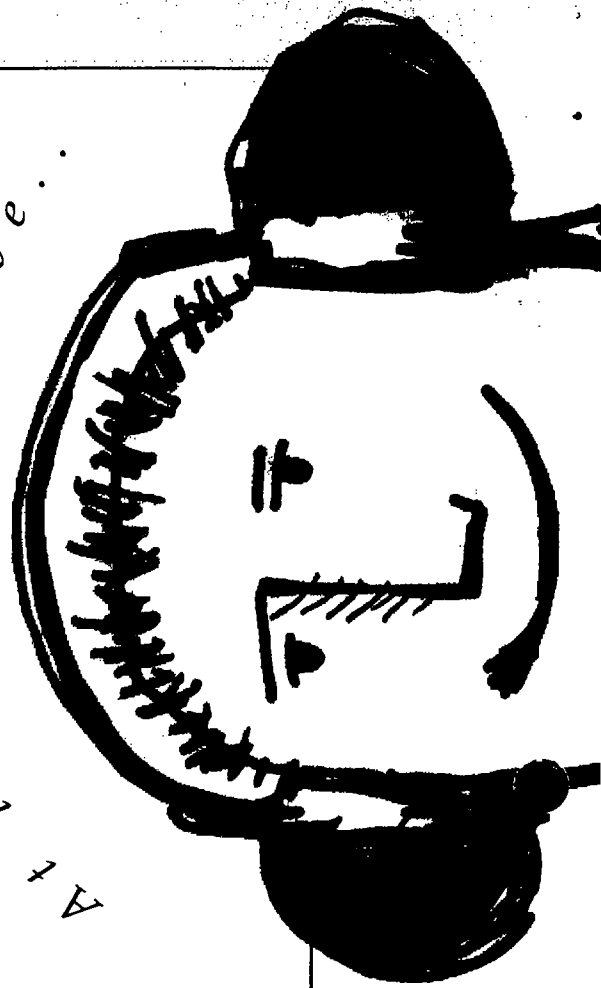


KLO

Kultur og litteratur Orientering for syns- og læsehandicappede



A + L æ s e r a t l e v e . . .



Hvorfor KLO ??

KLO er en selvejende institution, der har til formål at omsætte bøger og pjecer til lyd og udlåne til mennesker, der har problemer med at læse trykt tekst.

KLO har som et af sine mål, at tekst om faglige emner, som findes trykt, også skal kunne fås på lyd: Mennesker med syns- eller læsehændicap skal ikke stilles ringere end andre.
De skal også have mulighed for at dyrke deres interesser og tage aktivt del i samfundslivet.

Hvis vi ikke har den lydbog, du vil læse, undersøger vi, om den findes et andet sted, eller om vi kan få tilladelse til at indlæse den. Hvis en bog er indlæst, er leveringstiden ca. 1 uge, ellers 2 – 3 måneder.

KLO's lydbibliotek råder indtil nu over ca. 4000 forskellige titler, der spænder lige fra psykologi, astronomi, teknik, samfundsforhold og husholdning til lokalhistorie fra alle dele af landet.
Romaner skal du låne på folkebiblioteket eller evt. på blindebiblioteket.

At læse er at leve
Det kan være et stort problem, hvis man er blind eller svagtseende, er ordblind, har svært ved at holde på en bog, ikke forstår trykt tekst.

Men der er hjælp at hente hos KLO

Hvis du har problemer med trykt tekst, kan du gratis låne lydbøger hos KLO. Tilbudet gælder såvel enkeltpersoner som biblioteker, plejehjem, skoler og andre uddannelsessteder.

Uddannelser

Hvis du er under uddannelse, kan KLO hjælpe dig med at finde supplerende litteratur. Hvis du vil forbedre din udtale og forståelse af det danske sprog, så er KLO stedet.

Har du brug for lydbøger, så sig frem! Hjælpen er ikke længere væk end din telefon / din e-mail eller dit lokale folkebibliotek.

Læsning = motivation->forståelse->afkodning

Vi starter motiverede i skolen,
ønsker at tilegne os læsningens kunst.

De fleste kender den gode historie
og har styr på forståelsen.

Men nogle magter ikke værktøjet,
afkodningen

Værktøjet kan være fingre, øjne, ører ...

Mange ordblinde får ikke tilstrækkelig hjælp til afkodningen. Tilgængelighed er nøglen til forståelse. Derfor:

LYT EN BOG - LÆS EN TEKST

Lidt om KLO:

KLO blev oprettet 1980 af Ole Størup, der var en mand med visioner.

Det begyndte som et tidsskrift/pjece - projekt. Senere er det gået over til at være et pjece/bogprojekt - faglitteratur for børn og voksne.

KLO indlæser i gennemsnit 3 - 400 lydbøger om året.

KLO brændte i sommeren 1996. Ved branden gik stort set alle KLO's 6000 indlæsninger tabt. Kun de lydbøger, der var udlånt, er bevaret. I øjeblikket er KLO's lydbogsbestand på ca.2000.

Formål: at et syns- og læsehandicap ikke skal være en hindring for tilegnelse af skriftligt materiale

Et syns- og læsehandicap kan være blindhed, svagsynethed, ordblindhed, problemer med at holde på en bog, problemer med at forstå en trykt tekst o.s.v.

KLO har en bestyrelse, der planlægger, hvad organisationens mål og midler er og skal være. Den praktiske udførelse af bestyrelsens beslutninger sker på KLO's kontor i Vejen.

KLO's arbejde bliver udført af frivillige - mellem 40 og 50 er tilknyttet KLO.

Pengene til KLO's produktion af lydbøger kommer fra fonde, gaver og salg af lydbøger m.m.

Man bliver medlem af KLO ved at låne organisationens lydbøger, der er forbeholdt syns- og læsehandicappede.

Efteråret 2000



VEDTÆGTER FOR KLO

Revideret april 2004

§ 1: Navn:

Institutionens navn er: Den selvejende
institution Kultur- &
Litteratur Orientering for
Læsehandicappede (KLO)
Institutionen er uafhængig af politiske
partier og kommercielle
interesser.



Institutionens målggruppe er læsehåndicappede. Herved forstås, der er ude af stand til at tilegne sig trykt tekst, eller hvor læsningen medfører uforholdsmæssig anstrengelse og ulemp, eller tager uforholdsmæssig megen tid. Biblioteker og andre formidlere kan abonnere på tidsskriftet med henblik på udlån til målggruppen.

§ 3: Formål

Institutionens formål er:

- a: At fremme læsehåndicappedes information
- b: At producere og udgive et tidsskrift på lyd om kultur, litteratur og andre aktiviteter, hvortil der ikke gives tilstrækkelig information til læsehåndicappede.
- c: At opbygge samarbejde med institutioner, foreninger, udgivere m.v.
- d: At påvirke forlag, bladudgivere m.m. til at overføre alt trykt materiale i tekstform gengivelse til lyd.

§ 4: Ledelse

- a: Institutionen ledes af en bestyrelse, der består af 5 medlemmer samt mindst 2 max. 4 suppleanter. Suppleanterne kan deltage i bestyrelsesmøderne, uden stemmeret. Det skal tilstræbes, at 3 medlemmer af bestyrelsen er læsehåndicappede.
 - b: Det skal tilstræbes, at alle typer af læsehåndicap er repræsenteret i bestyrelsen.
 - c: Bestyrelsen vælges på den årlige generalforsamling for 2 år ad gangen, således at 3 bestyrelsesmedlemmer vælges på lige afstand og 2 medlemmer på ulige afstand.
 - d: Suppleanter er på valg hvert år. Genvalg kan finde sted.
 - e: Ingen person med kommerciel interesse i lydåndproduktionen kan vælges til bestyrelsen eller forbi i denne som bestyrelsesmedlem eller suppleant. Ved "kommerciel interesse" forstås, at vedkommende person er indehaver af et firma eller bestyrelsesmedlem i et selskab, som sælger materialer eller fremsætter dem med salg for øje.
 - f: Bestyrelsen vælger af sin midte en formand, en næstformand og en sekretær. Bestyrelsen udpeger en kasserer, samt nedsætter eventuelle arbejdsgrupper. Det skal tilstræbes, at også andre end bestyrelsesmedlemmerne inddrages i arbejdsgrupperne. Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.
 - g: Bestyrelsen er beslutningsdygtig, såfremt mindst 3 medlemmer er tilstede. I tilfælde af stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt. Sekretæren fører en forhandlingsprotokol over bestyrelsens møder. Den daglige bogføring føres på PC, hvor kassereren derhjemme via kode kan kontrollere alle ud- og indbetalinger via homebanking. Regnskabets revideres hvert år af en registreret revisor. Det skal forsæt være muligt for læsehåndicappede at kunne vælges som kasserer. Bilag fremvises på bestyrelsesmøder til kontrol.
 - h: Lederen af det frivillige arbejde kan deltage ved bestyrelsesmøderne, undtagen ved behandling af vedkommendes løn- og ansættelsesforhold.
- Bestyrelsen afholder fra sag til sag, hvem der skal repræsentere institutionen udadtil. I tilfælde, hvor aftale ikke er truffet, repræsenteres institutionen af formanden. Ved bindende aftaler tegnes institutionen af formanden og 1 bestyrelsesmedlem i forening.

Ved økonomiske aftaler tegnes institutionen af formanden og kassereren i selskab.

§ 5: Regnskab

Institutionens regnskaber følger kalenderåret. Dens økonomi baseres på tidskab og abonnementsindtægter. Hvert år udarbejdes en aktivitetsplan og et budget, som forelægges på den årlige generalforsamling. For institutionens økonomiske forpligtigelser hæfter alene dens formue, og intet økonomisk ansvar kan gøres gældende mod bestyrelsen. Hverken bestyrelsen, bidragsydere eller andre til institutionen knyttede personer eller institutioner kan have part i eller få del i dens formue eller driftsoverskud.

§ 6: Generalforsamling

Generalforsamlingen er institutionens højeste myndighed. Den årlige generalforsamling afholdes mellem 15. april og 31. maj, og indkaldelse sker gennem institutionens lydidskrift KLO marts-udgave, dog senest 3 uger før. Stemmeberettigede og valgbare er de i § 2 nævnte. Desuden personer, der medvirker i institutionens arbejde. Der kan kun stemmes ved personlig fremmøde. Kandidater til bestyrelsen, som er forhindrede i at møde, kan dog opstille ved skriftligt tilsagn. Forslag, som skal behandles på generalforsamlingen, skal være bestyrelse i hænde senest 14 dage før og behandles på generalforsamlingen.

§ 7: Dagsorden

Dagsorden på den ordinære generalforsamling skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent, stemmetællere og referent.
2. Fremlægelse og godkendelse af bestyrelsens årsberetning.
3. Fremlægelse og godkendelse af regnskab.
4. Indkomne forslag.
5. Forslag til aktivitetsplan og budget for det kommende år.
6. Valg til bestyrelsen.
7. Evt.

§ 8: Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling skal afholdes såfremt et flertal i bestyrelsen eller mindst 20 af de stemmeberettigede fremsætter forslag herom. En motiveret dagsorden skal følge forslaget. Afholdelse skal ske senest 6 uger efter forslagens fremsættelse, og indkaldelse skal ske i tidsskriftet KLO med mindst 2 ugers varsel.

§ 9: Opløsning

Institutionens opløsning kan kun finde sted på en ekstraordinær generalforsamling, og kun såfremt 5/6 af de fremmødte stemmeberettigede går ind herfor. Institutionens aktiver overdrages efter bestyrelsens skøn til en institution med tilsvarende formål og/eller fordeles mellem læsehåndicappedes organisationsformer.

KLO – foreløbigt BUDGET for år 2006

	Regnskab 2003	Regnskab 2004	Budget 2005	Budget 2006
Indtægt:				
Tilskud:				
Kommuner, amter m. fl.	108.335	178.032	170.000	200.000
Ministerier / Puljer	76.846	88.861	90.000	90.000
Fonde og legater	386.400	353.500	250.000	300.000
Tilskud i alt	571.581	620.393	510.000	590.000
Salg:				
Lydbånd	77.434	76.902	80.000	95.000
Andre indtægter/gaver	6.375	31.257	20.000	25.000
Indtægter i alt:	655.390	728.552	610.000	710.000
Udgifter:				
Produktionsomk.	- 114.009	- 72.124	- 70.000	75.000
Lønninger	- 289.032	- 344.226	- 295.000	350.000
Salgsomkostninger	- 12.203	- 22.516	- 15.000	23.000
Lokaler	- 167.326	- 161.691	- 170.000	160.000
Administration	- 85.382	- 41.850	- 60.000	40.000
Nyanskaffelser	- 5.706	- 6.390	- 20.000	15.000
EDB		- 38.413	- 30.000	40.000
Tryksager		- 13.095	- 10.000	15.000
Telefon		- 8.157	- 9.000	8.000
Revision	- 47.700	- 39.039	- 25.000	40.000
Øvrige udgifter	- 2.857	- 50	- 5.000	5.000
Udgifter i alt:	- 724.215	- 747.551	- 709.000	771.000
Resultat før renter:	- 68.825	- 18.999	- 99.000	- 61.000
Renter og udbytte	6.848	- 6.970		
Kursreguleringer aktier	17.080	- 22.962		
		- 29.962		
Finansielle omkostninger		3.493		
Underskud / Overskud	- 44.897	7.470	- 99.000	- 61.000

KLO



KLO – AKTIVITETSPLAN – 2005

KLO vil fortsat udvikle et lydbogsbibliotek, som indeholder følgende:

**Lydbøger til forskellige uddannelser og erhverv til brug for den enkelte borger.
Eks: matematik, dansk, geografi, samfund, fysik, kemi, religion m.m.m.**

Lydbøger til fritidsbrug.

Lydbøger af historisk tilsnit – såvel lokalhistorie som mere bredt.

Lydbøger med litteratur inden for områder med fagligt indhold.

Lydbøger med mere opslagspræget indhold.

Lydbøger, der rummer mere praktisk-relateret viden.

KLO deltager i den årlige bogmesse i Forum, i møder og konferencer, hvor syns- og læsehandicappedes behov kan fremføres.

KLO sikrer, at alle lydbøger bliver registreret i DBC – Dansk BiblioteksCenter, og dermed give folkebibliotekerne mulighed for at yde den samme service overfor syns- og læsehandicappede, som ydes overfor andre brugere af faglig litteratur.

KLO udarbejder kataloger, emnelister, foldere og udarbejder et lydtidsskrift for KLO 6-10 gange årligt (KLO båndnyheder) med løbende information om nyt læsestof på lydbøger og litteratur i det hele taget.

KLO
LISTE OVER BESTYRELSEN ÅR 2005

Linnette Jørgensen, formand

Vinkelhuse 3

2770 Kastrup

Tlf. 32 51 85 35 – mobil: 22 76 86 74

E-mail: linnette@mail.dk

John Bay, næstformand

Ludvig Schrøders Vej 11 C

Askov

6600 Vejen

Tlf. 32 50 73 04 – mobil: 21 79 13 39

E-mail: tbjob@privat.dk

Lena Utoft, kasserer

St. St. Blichersvej 84

8210 Århus V

Tlf. 86 25 53 90

E-mail: ludk@image.dk

Jørn Skov Hansen, sekretær

Museumsparken 36

6623 Vorbasse

Tlf. 75 33 34 74 – mobil: 40 54 91 62

E-mail: jskovhansen@stofanet.dk

Kirsten Bøggild

Prins Haralds Allé 101, st.

5250 Odense SV

Tlf. 66 17 35 35 – 28 30 55 68

E-mail: kirstenboeggild@dsa-net.dk

Henny Knudsen, 1. suppleant

Topmejsvej 22

6500 Vojens

Tlf. 74 54 18 51

E-mail: kai-knudsen@get2net.dk

Anette Christensen, 2. suppleant

Ravnbjerg 16 B

Jels

6630 Rødding

mobil: 21 71 04 85

E-mail: anetterl@c.dk

Gudrun Bennike Tybjerg, daglig leder

Bloksbjergparken 10

6600 Vejen

Tlf. 75 36 01 75 – mobil: 40 21 61 75

E-mail: gudruntybjerg@wanadoo.dk

Bogens gang til bånd.

Der bliver ringet om lån af en bog!!! Hvis vi ikke har den, tilbyder vi indlæsning af den. Vi søger på bibliotekssiden på internettet og udskriver et PRINT, ser om den er indlæst i forvejen på Printet.

Den bliver oprettet i "TITELSØG" med de relevante data samt nr. på låneren (hvis låneren ikke er i lånerkartoteket skal han/eller hun oprettes).

Der bliver skrevet ansøgning til forlaget om indlæsning (hvis forlaget ikke er i forlagskartoteket skal det findes og oprettes). Svar fra forlaget positiv eller negativ, derefter rekvirerer vi bogen fra biblioteket. (Hvis svaret er negativt får låneren brev herfra).

Bogen bliver redigeret på manusark. Derefter bliver den sendt til indlæseren sammen med masterbånd, returkuvert og manusarket. Indlæseren noterer på manusarket, for hvert punkt, hvilket båndnummer hun er kommet til. Indlæseren sender bånd og bog tilbage ca. fra 2 dage til ca. 1 måned, alt efter hvor stor eller svær bogen er.

Så skal den gøres færdig i "TITELSØG" med de sidste data, hvor den bliver overført til "REGI" der skal den have bognummer og bliver gjort færdig med de sidste data, bl.a. med at indføre hvor lang tid det har taget indlæseren at læse bogen ind.

Derefter bliver båndene færdigmonteret i kassetter. Udlånsliste til låneren samt labels til båndene. Udskrivning af forside til mappen laves til sidst. Bogen afmeldes og afleveres til biblioteket.

Hvis bogen er indlæst skal den findes frem fra reolen, hvor de står i nummerorden.

Båndene med udlånslisten bliver gjort klar med den færdige forside (blå) (klargøring til kopiering).

Båndene bliver kopieret i et eller flere eksemplarer, alt efter bestilling (brugte eller nye bånd).

Nu bliver der sat titellabels på og lagt i mapper med forsider. Klar til at blive sendt til låneren. (Masterbåndet bliver lagt tilbage i reolen). Båndene pakkes i papkasser eller kuverter og bliver afleveret på posthuset. Fakturaer udskrives, hvis det er køb. (salg kun til biblioteker).

Når låneren er færdig med at læse båndene, returneres de til os, hvor vi så går ind i lånerkartoteket og melder båndene tilbage.

Derefter bliver båndene slettet, spolet tilbage, sorteret og lagt i skuffer parat til ny kopiering.

**Den selvejende institution Kultur og Litteratur Orientering for Læsehandicappede
Torvegade 1 2 th, 6600 Vejen**

Årsrapport for

2004

CVR. nr. 60 06 11 14

Indholdsfortegnelse

Side

Påtegning

- 1 Ledelsespåtegning
- 2 Revisors påtegning

Årsregnskab 1. januar 2004 - 31. december 2004

- 3 Anvendt regnskabspraksis
- 4 Resultatopgørelse
- 5 Balance
- 7 Noter

Ledespåtegning

Bestyrelsen har dags dato aflagt årsrapporten for 2004 for Den selvejende institution Kultur og Litteratur Orientering for Læsehandicappede.

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med god regnskabsskik.

Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig, således at årsrapporten giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, finansielle stilling samt resultat.

Årsrapporten indstilles til generalforsamlingens godkendelse.

Vejen, den 29. marts 2005

Bestyrelse

LINETTE

Linette Jørgensen
Formand

John Bay

John Bay

Kirsten Bøggild

Kirsten Bøggild

Lene Utoft

Lene Utoft
Kasserer

Jørn Skov Hansen

Jørn Skov Hansen

Godkendt på generalforsamlingen 16. april 2005

Dirigent

Frank R.

Revisors påtegning

Til bestyrelsen

Vi har efter aftale udført revision af årsrapporten for Den selvejende institution Kultur og Litteratur Orientering for Læsehandicappede for regnskabsåret 1. januar 2004 - 31. december 2004.

Bestyrelsen har ansvaret for årsrapporten. Vort ansvar er på grundlag af vor gennemgang at udtrykke en konklusion om årsrapporten.

Den udførte revision

Vi har udført vor revision i overensstemmelse med danske revisionsstandarder. Disse standarder kræver, at vi tilrettelægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsrapporten ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Revisionen omfatter stikprøvevis undersøgelse af information, der understøtter de i årsrapporten anførte beløb og oplysninger. Revisionen omfatter endvidere stillingtagen til den af bestyrelsen anvendte regnskabspraksis og til de væsentlige skøn, som bestyrelsen har udøvet, samt vurdering af den samlede præsentation af årsrapporten. Det er vor opfattelse, at den udførte revision giver et tilstrækkeligt grundlag for vor konklusion.

Revisionen har ikke givet anledning til forbehold.

Konklusion

Det er vor opfattelse, at årsrapporten giver et retvisende billede af virksomhedens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2004 samt af resultatet af virksomhedens aktiviteter for regnskabsåret 1. januar 2004 - 31. december 2004 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

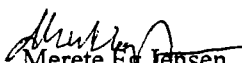
Vejen, den 29. marts 2005

H. Martinsen

Statsautoriseret Revisionsaktieselskab



Niels Kiil-Nielsen
statsautoriseret revisor


Merete Eg Jensen
registreret revisor

Anvendt regnskabspraksis

Årsrapporten for Den selvejende institution Kultur og Litteratur Orientering for Læsehandicappede følger i stort omfang, men ikke fuldt ud årsregnskabsloven af 2002, men er aflagt i overensstemmelse med vedtægterne og god dansk regnskabsskik.

Årsrapporten er aflagt efter samme regnskabspraksis som sidste år.

Resultatopgørelsen

Nettoomsætning

Nettoomsætning indregnes i resultatopgørelsen, såfremt foreningen har fået tilsagn om tilskud inden statusdagen. Salg af lydbånd indregnes i resultatopgørelsen når foreningen har udarbejdet salgsfaktura.

Finansielle indtægter og omkostninger

Finansielle indtægter og omkostninger indregnes i resultatopgørelsen med de beløb, der vedrører regnskabsåret. Finansielle indtægter og omkostninger omfatter renteindtægter og rentekomkostninger samt realiserede og urealiserede kursgevinster og kurstab vedrørende børsnoterede værdipapirer.

Balancen

Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser

Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser måles til nominel værdi, der vurderes at svare til dagsværdien.

Værdipapirer

Værdipapirer, der er indregnet under omsætningsaktiver, måles til dagsværdi på balancedagen.

Gældsforpligtelser

Gældsforpligtelser måles til den nominelle restgæld på balancedagen.

Resultatopgørelse 1. januar - 31. december

Note	2004	2003
1 Tilskud og andre indtægter	728.552	655.390
2 Produktionsomkostninger	-80.281	-114.009
Bruttofortjeneste	648.271	541.381
3 Lønninger	-344.226	-289.032
Bruttofortjeneste II	304.045	252.349
4 Salgsomkostninger	-22.516	-12.203
5 Lokaleomkostninger	-161.691	-167.326
6 Administrationsomkostninger	-138.837	-138.788
Kapacitetsomkostninger i alt	-323.044	-318.317
Resultat før renter	-18.999	-65.968
7 Finansielle indtægter	29.962	23.928
8 Finansielle omkostninger	-3.493	-2.857
Finansielle poster netto	26.469	21.071
Årets resultat	7.470	-44.897

Balance**Aktiver**

Note	<u>31/12 2004</u>	<u>31/12 2003</u>
Anlægsaktiver		
Andre anlæg, driftsmateriel og inventar	0	0
Materielle anlægsaktiver i alt	<u>0</u>	<u>0</u>
Depositum	28.760	28.332
Finansielle anlægsaktiver i alt	<u>28.760</u>	<u>28.332</u>
Anlægsaktiver i alt	<u>28.760</u>	<u>28.332</u>
Omsætningsaktiver		
Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser	5.828	1.742
9 Andre tilgodehavender	8.309	46.622
Tilgodehavender i alt	<u>14.137</u>	<u>48.364</u>
10 Værdipapirer	<u>134.016</u>	<u>111.024</u>
11 Likvide beholdninger	<u>466.291</u>	<u>421.639</u>
Omsætningsaktiver i alt	<u>614.444</u>	<u>581.027</u>
Aktiver i alt	<u>643.204</u>	<u>609.359</u>

Balance**Passiver**

Note	<u>31/12 2004</u>	<u>31/12 2003</u>
Egenkapital		
12 Egenkapital	561.001	553.531
Egenkapital i alt	<u>561.001</u>	<u>553.531</u>
Gældsforpligtelser		
Leverandører af varer og tjenesteydelser	36.897	44.608
13 Anden gæld	45.306	11.220
Kortfristede gældsforpligtelser i alt	<u>82.203</u>	<u>55.828</u>
Gældsforpligtelser i alt	<u>82.203</u>	<u>55.828</u>
Passiver i alt	<u>643.204</u>	<u>609.359</u>

Noter

	<u>2004</u>	<u>2003</u>
1. Tilskud og andre indtægter		
Tilskud kommuner	178.032	108.335
Tilskud ministeriet	88.861	76.846
Tilskud fonde og legater	<u>353.500</u>	<u>386.400</u>
Tilskud i alt	<u>620.393</u>	<u>571.581</u>
Salg af lydbånd	76.902	77.434
Andre indtægter	<u>31.257</u>	<u>6.375</u>
Øvrige indtægter i alt	<u>108.159</u>	<u>83.809</u>
	<u>728.552</u>	<u>655.390</u>
2. Produktionsomkostninger		
Portoomkostninger	46.655	59.592
Telefon	8.157	14.903
Fotokopiering	0	4.419
Lydbånd	9.976	3.990
Materialer til produktion	<u>15.493</u>	<u>31.105</u>
	<u>80.281</u>	<u>114.009</u>
3. Lønninger		
Lønninger	294.257	278.632
Ændring i feriepengeforpligtelser	34.588	0
Sociale bidrag	3.577	3.433
Personaleomkostninger	<u>11.804</u>	<u>6.967</u>
	<u>344.226</u>	<u>289.032</u>
4. Salgsomkostninger		
Gaver og blomster	484	4.019
Annoncer	2.035	1.000
Udstillinger og messer	<u>19.997</u>	<u>7.184</u>
	<u>22.516</u>	<u>12.203</u>

Noter

	2004	2003
5. Lokaleomkostninger		
Husleje og varme	149.973	140.171
El	5.162	4.980
Vedligeholdelse	5.931	21.249
Rengøringsartikler	625	926
	<u>161.691</u>	<u>167.326</u>
6. Administrationsomkostninger		
Kontorartikler	13.095	17.610
Edb-omkostninger (incl. nyanskaffelser)	38.413	18.880
Mindre nyanskaffelser	6.390	5.706
Revision og udarbejdelse af årsregnskab	18.000	17.500
Bogføringsmæssig assistance og opstartet bogholderi mv.	21.039	5.500
Resthonorar revision m.v. tidligere revisor	0	24.700
Forsikringer	18.501	16.576
Kontingenter	1.577	5.729
Rejseudgifter	10.935	3.164
Kørsel og transport	5.558	4.810
Mødeudgifter	5.279	18.544
Diverse omkostninger	50	69
	<u>138.837</u>	<u>138.788</u>
7. Finansielle indtægter		
Renter, pengeinstitutter	2.768	4.112
Aktieudbytte	4.202	2.736
Kursregulering af værdipapirer (urealiseret)	22.992	17.080
	<u>29.962</u>	<u>23.928</u>
8. Finansielle omkostninger		
Renter, pengeinstitutter	11	97
Bankgebyrer	3.482	2.760
	<u>3.493</u>	<u>2.857</u>

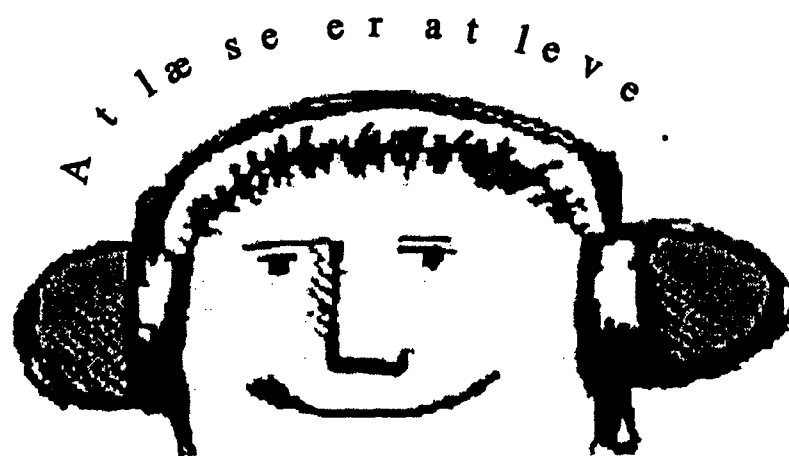
Noter

	<u>31/12 2004</u>	<u>31/12 2003</u>
	<u>31/12 2004</u>	<u>31/12 2003</u>
9. Andre tilgodehavender		
Tilgodehavende moms	8.309	22.822
Tilgodehavende legater	0	20.000
Andre tilgodehavender	0	3.800
	<u>8.309</u>	<u>46.622</u>
10. Værdipapirer		
Danske Bank aktier, 800 stk.	134.016	111.024
	<u>134.016</u>	<u>111.024</u>
11. Likvide beholdninger		
Danske Bank nr. 4490524193	0	12.122
Danske Bank nr. 4490334610	456.150	370.688
Girokonto	10.141	38.829
	<u>466.291</u>	<u>421.639</u>
12. Egenkapital		
Egenkapital primo	553.531	598.428
Årets resultat	7.470	-44.897
	<u>561.001</u>	<u>553.531</u>

Noter

	<u>31/12 2004</u>	<u>31/12 2003</u>
13. Anden gæld		
A-skat og arbejdsmarkedsbidrag	9.652	9.595
ATP	741	670
Løn	0	671
Feriepenge	325	284
Feriepengeforpligtelse funktionærer	<u>34.588</u>	<u>0</u>
	<u>45.306</u>	<u>11.220</u>

Årsberetning 2003



Kultur- og LitteraturOrientering for Læsehandicappede
KLO
Torvegade 1, 6600 Vejen
www.klo.dk

Indholdsfortegnelse:

1. Beretning	2
Mission	2
Vision	3
Hovedopgaver	3
Årets finansielle resultater	3
Årets faglige resultater	3
Samlende	3
2. Produktion, formidling og mål.....	4
Sammenfattende tal	4
Formidling	5
Udlån fra KLO er i stigning.	5
Hvordan nås målene	7
National biblioteksportal for læsehandicappede borgere	8
3. Regnskab for KLO	9
Revisorerklæring	11
KLO's kommentar	12

