



Puljen til landsdækkende almennyttige organisationer

Puljen til landsdækkende almennyttige organisationer yder driftsstøtte til humanitære, kirkelige, mellemfolkelige og almennyttige organisationer.

Vejledning 2012

Indhold:

1. Berettigede organisationer	1
2. Betingelse for godkendelse	2
3. Regnskabsbetingelser – i ansøgningsfasen	3
a. Nye ansøgere	3
b. Tidligere modtagere	3
4. Fordelingsprincip.....	4
5. Anvendelse af tilskudsmidler	4
6. Regnskabsaflæggelse – efter modtagelse af tilskud	4
7. Vejledning til ansøgningen	5
a. Vejledning til udfyldelse af Excel skemaet	7
b. Erklæringer til ansøgningen	8
8. Oplysningsblanket.....	8
9. Klagevejledning	9
10. Ansøgningsfrist	9
11. Administration	9
12. Øvrige informationer.....	9
Bilag 1: Lovgrundlag	11
Bilag 2: Uddybning af fordelingsprincip	12
Bilag 3: Proces og forventede tidsrammer.....	13

1. Berettigede organisationer

For at komme i betragtning ved fordeling af midlerne skal en organisation eller en hovedorganisation opfylde følgende:

- være formaliseret som juridisk person
- have eksisteret mindst 2 år (afsluttede, reviderede regnskaber)
- være landsdækkende, ifølge sin formålsparagraf
- være hjemmehørende i Danmark
- opfylde et af følgende kriterier:
 - **enten** have gennemført en landsdækkende politigodkendt indsamling i de to senest afsluttede regnskabsår,
 - **eller** løbende have modtaget personlige gaver i medfør af godkendelse efter ligningslovens § 8A,

- **eller** tilbagevendende have gennemført selvstændige ikke-kommercielle aktiviteter i **mindst 3 regioner** i 2011
- i senest afsluttede årsregnskab skal organisationen have en omsætning på mindst 31.000 kr. (kun driftsindtægter)
- tilhøre en af følgende kategorier:
 - **humanitære**, dvs. organisationer, der arbejder med udviklings- og / eller nødhjælpsprogrammer i udlandet,
 - **kirkelige**, dvs. organisationer med tilknytning til folkekirken, den romersk-katolske kirke eller frikirkerne,
 - **mellemfolkelige**, dvs. organisationer, der arbejder for kendskab til og kontakt mellem forskellige folk og lande,
 - **almennyttige**, dvs. organisationer, som ikke umiddelbart tilhører en af ovennævnte kategorier, men som udfører et i alment omdømme anerkendt uegennyttigt arbejde.
- En underorganisation skal altid søge via sin hovedorganisation. Hovedorganisationen skal så fordele tilskuddet til de berettigede underorganisationer.

Hvis organisationen har mulighed for at opnå tilskud til drift fra andre tips- og lottopuljer, kan der ikke ydes tilskud fra denne pulje.

2. Betingelse for godkendelse

Organisationen skal udover udfyldelsen af det elektroniske skema indsende følgende til Kulturstyrelsen:

- Gældende, lovlige vedtægter
- Godkendte og underskrevne regnskaber for de to senest afsluttede regnskabsår. Godkendelsen skal være fra hele bestyrelsen. Regnskaberne skal være reviderede og underskrevet af en revisor. Se afsnit 3 for nærmere betingelser
- Årsberetninger (formandens) fra de to sidste år,
 - Eller, hvor sådanne ikke foreligger, kortfattede beretninger, hvori der redegøres for organisationens virksomhed, eller dokumentation af, at organisationen opfylder kriterierne i afsnit 1
- Erklæring fra en uafhængig revisor
- Erklæring fra organisationen
- Excel skema med oplysning om beløbsstørrelser
- Samt øvrig dokumentation vedrørende de tre nedenstående betingelser

Organisationen skal endvidere opfylde mindst en ud af tre mulige betingelser:

1. Skal være godkendt efter ligningslovens § 8A til at modtage gaver, eller
2. skal have foretaget en landsindsamling eller
3. skal have ikke kommercielle aktiviteter i tre regioner

1. Ved modtagelse af gaver efter ligningslovens § 8A:

- Foreningen tjekkes på SKATs nyeste liste over modtagere af gaver i flg. Ligningsloven § 8A. Er man godkendt af SKAT, men er endnu

ikke kommet på den offentligt tilgængelige liste, skal man vedhæfte dokumentation fra SKAT om godkendelsen.

2. Ved landsindsamling:

- Der skal indsendes dokumentation for offentlig indsamling, som har fundet sted i de to senest afsluttede regnskabsår, ved:
 - En kopi af anmeldelse til politiet
 - Anerkendelsesskrivelse fra vedkommende politimyndighed
 - Kort redegørelse for indsamlingens omfang bilagt promotionmateriale og lignende, hvis indsamlingsaktiviteten har været af en karakter, der ikke kræver godkendelse af politimyndighed

3. Ved ikke kommercielle aktiviteter i tre regioner:

- Der skal indsendes dokumentation i form af:
 - En oversigt med dokumentation for aktiviteter i 3 regioner
 - Programmer med tydelig angivelse af aktiviteterernes indhold
 - Kort beskrivelse af de gennemførte aktiviteter

Det er vigtigt at dokumentationen viser aktiviteter, der allerede er afholdte, og ikke aktiviteter, der er planlagte eller hvor man ikke kan se, om de er blevet aflyste.

3. Regnskabsbetingelser – i ansøgningsfasen

Se afsnit 6 for betingelser i forbindelse med regnskabsaflæggelse efter modtagelse af tilskud.

Nye ansøgere

Krav til revisor:

- Regnskaberne *skal* være revideret af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- Regnskabet skal give et retvisende billede af tilskudsmodtagerens aktiver og passiver, økonomiske stilling samt resultat.
- Ved sin revision skal revisor påse, at institutionen opfylder bevillingsforudsætningerne.

Tidligere modtagere

Hvis organisationen har søgt tilskud sidste år, er det tilstrækkeligt at indsende det seneste, reviderede regnskab sammen med det øvrige dokumentationsmateriale.

Krav til revisor:

- Regnskabet skal som minimum være revideret af institutionens egen revisor.
- Ved sin underskrift på regnskabet bekræfter den økonomisk ansvarlige, at institutionen har opfyldt bevillingsforudsætningerne.

4. Fordelingsprincip

Puljen fordeles en gang om året via en todeling af puljerne til de organisationer, der opfylder kriterierne.

Ved beregning af tilskuddet tages der højde for puljens størrelse, antallet af organisationer, deres omsætningsstørrelse, deres egenfinansieringsstørrelse, maksimum beløbet til tildeling samt minimumsprocenten for de mindre organisationer.

33 % fordeles efter organisationernes størrelse udtrykt ved omsætningen, jf. ansøgningens punkt 3, og 67 % fordeles efter egenfinansiering udtrykt ved privat indsamlede midler, dvs. summen af de i ansøgningens punkt 4 - 7 anførte beløb fratrukket beløbet i punkt 8. Se bilag 2 for nærmere beskrivelse.

I praksis betyder det, at alle ansøgninger færdigbehandles og tallene føres ind i et regneark. Dette regneark omformateres og indlæses i et specielt udviklet beregningsmodul, som derefter foretager beregningen af tilskuddet efter ovenstående fordelingsprincip (se bilag 2 for nærmere beskrivelse).

Vigtigt: Tilskuddet kan ikke beregnes før alle ansøgningerne er færdigbehandlede. Organisationer der er for længe om at reagere på vores henvendelser vedrørende eventuelle mangler ved ansøgningsmaterialet, vil forsinke processen og dermed forhindre en tidlig beregning af tilskud for alle puljens modtagere.

5. Anvendelse af tilskudsmidler

Ydede tilskud skal anvendes til driftsudgifter i tilskudsåret (2012). Tilskuddet ydes bagudrettet. Der kan ikke opnås udsættelse af anvendelsesfristen for denne pulje.

Tilskuddet udbetales samtidig med tilsagnet. Der kan gå op til en uge fra udbetalingen foretages i Kulturstyrelsen til pengene modtages hos tilskudsmodtageren.

6. Regnskabsaflæggelse – efter modtagelse af tilskud

Der er kommet ny regnskabsbekendtgørelse, som er gældende for modtagere af driftstilskud fra 2011 og frem. Det er derfor vigtigt, at organisationen sætter sig ind i de nye krav.

Tilskudsmodtagere aflægger regnskab til Kulturstyrelsen jf. Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet. Bekendtgørelsen kan hentes på hjemmesiden: www.retsinformation.dk.

Bemærk: Denne bekendtgørelse omhandler flere typer af tilskudsmodtagere. Modtager-typerne er fordelt på forskellige kapitler. Kapitlerne 1, 4, 6 og 7 er relevante for denne pulje.

Bekendtgørelsen skelner mellem tilskudsstørrelserne:

Under 200.000 kr.: Der kan indsendes en erklæring *eller* et årsregnskab senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Der foretages stikprøvekontrol af årsregnskaberne.

200.000 kr. til 1 mio. kr.: Der indsendes årsregnskab, senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Revisor *kan* være foreningsvalgt, statsautoriseret eller registreret.

1 mio. kr. til 10 mio. kr.: Der indsendes årsregnskab og revisionsprotokollat senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Revisor *skal* være enten statsautoriseret eller registreret revisor.

over 10 mio. kr.: Der indsendes årsregnskab og revisionsprotokollat senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning. Dertil er der *supplerende krav*. Revisor *skal* være enten statsautoriseret eller registreret revisor.

7. Vejledning til ansøgningen

Der kan *kun* søges elektronisk. Dette gælder både for ansøgningen og for alle bilagene.

Ansøgningen består af følgende bestanddele:

- 1) Det elektroniske ansøgningsskema med oplysninger om ansøgeren og kontaktperson samt bevillingsforudsætninger og regnskabsår.
- 2) Excel skema med felter til angivelse af beløbsstørrelser jf. vejledningens afsnit 7a pkt. 3 – 9. Der vedlægges evt. en revisorpåtegnet specifikation, såfremt tallene ikke fremgår direkte af årsregnskabet.
- 3) Word dokument til organisationens erklæring.
- 4) Revisors erklæring for ansøgningsmaterialet. Udfærdiges af revisor selv.
- 5) Årsregnskab. Muligvis for to år. Se afsnit 3
- 6) Årsberetning (evt. formandens beretning). Muligvis for to år. Se afsnit 3.
- 7) Vedtægter for organisationen.
- 8) Dokumentation for landsindsamling/ikke-kommercielle aktiviteter
- 9) Evt. anden dokumentation

BEMÆRK: Det elektroniske skema lukker automatisk hvis det er åbent for længe – uden at gemme oplysningerne. Derfor er det meget vigtigt at have alle dokumenter udfyldt og klar til vedhæftning. Har man ikke allerede bilagene i elektronisk form, må man sørge for at få dette bragt i orden inden udfyldelse af det elektroniske skema.

Kulturstyrelsen foreslår følgende procedure:

1. Indhent dokumenter og underskrifter udefra i så god tid som muligt.
2. Udskriv Word dokumentet til organisationens erklæring, skriv det under og scan det ind.
3. Scan alle øvrige dokumenter ind (undtagen Excel skemaet), så de er klar til vedhæftning.
4. Udfyld Excel skemaet, gem det sammen med de øvrige dokumenter til vedhæftning (skal ikke scannes ind).
5. Udfyld det elektroniske ansøgningsskema og vedhæft alle filerne, som beskrevet på hjemmesiden, www.kum.dk/vidennet.

Det elektroniske skema

Heri udfyldes oplysninger om organisationen og kontaktpersonen.

Dernæst besvares spørgsmålet om hvilken bevillingsbetingelse organisationen opfylder (ikke-kommercielle aktiviteter, landsindsamling eller modtager gaver efter Ligningslovens § 8 A (står på SKATs aktuelle liste). Efter det skal man svare på om man har forskudt regnskabsår og dernæst om organisationen fik tilskud fra puljen i 2010 og 2011.

Excel skemaet med beløbsstørrelserne

Organisationen udfylder et Excel skema til opgørelse af omsætning samt privat indsamlede midler i de to senest afsluttede regnskabsår. Skemaet hentes på hjemmesiden.

- Alle beløb anføres i hele kr.
- Hvis det angivne beløb ikke fremgår direkte af regnskabet, skal der vedlægges:
 - en revisorpåtegnet specifikation af beløbets sammensætning
- Oplysningerne skal gives for de to seneste regnskabsår. Hvis organisationen har forskudt regnskabsår eller et af årene dækker en periode forskellig fra 12 måneder skal dette udtrykkeligt anføres.

I opgørelsen af privat indsamlede midler må ikke indgå:

- værdien af naturalier og arbejdskraft
- midler modtaget af stat, regioner, kommuner eller offentlige institutioner
 - som fx bevillinger i henhold til lovgivning, tilskud fra Danske Spil A/S, totalisator- og brevduespil, Momsfonden eller andre offentlige fonde.
 - tilskud modtaget fra EU og tilsvarende internationale organisationer må heller ikke indgå. Modtagne overskudsandele fra spil afholdt i Danmarks Radio, TV 2 m.v. kan heller ikke indregnes heri.

7a. Vejledning til udfyldelse af Excel skemaet

I skemaet anføres følgende oplysninger:

Først: Organisationens navn og CVR./CPR. Nr.

Pkt. 3 – 9 indeholder tallene som udgør beregningsgrundlaget. Hvis det angivne beløb ikke fremgår direkte af regnskabet, skal der vedlægges en specifikation af beløbets sammensætning. Denne specifikation skal være påtegnet af en revisor.

I beregningen af selve tilskuddets størrelse anvendes beløbet i pkt. 3 og det i pkt. 9 udregnede beløb. Pkt. 3 indeholder den samlede indtægt og punkterne 4 til 7 definerer hvor pengene er kommet fra (som art). Punkt 8 er de penge der er givet til andre som donationer. Pkt. 9 fremkommer derefter ved et simpelt regnestykke.

Pkt. 3 Omsætning, defineret som summen af samtlige driftsindtægter, der fremgår af årsregnskaberne. Værdien af naturalier og arbejdskraft må ikke medregnes. Omsætningsbeløbet anvendes ved fordeling af 33 % af overskuddet jf. bilag 2.

Pkt. 4 Overskud ved myndighedsgodkendte indsamlinger, fx lotterier, tombolaer, kollekter og lignende. Underskud sættes til nul. Anvendes til udregning af pkt. 9.

Pkt. 5 Medlemskontingenter, abonnementsindtægter og bidrag mv. fra såvel private enkeltpersoner som private fonde, legater, stiftelser og lignende. Anvendes til udregning af pkt. 9.

Pkt. 6 Indtægt af arv fra boer opgjort som den i årsregnskabet indtægtsførte arv med fradrag af skifteafgift, skifteomkostninger og arveafgift. Anvendes til udregning af pkt. 9.

Pkt. 7 Overskud ved arrangementer og overskud ved salg af handelsartikler som fx julekort, julehæfter, postkort, bøger, blade, posters, plakater, aktivitetsmateriale, annoncer og lignende. Underskud sættes til nul. Anvendes til udregning af pkt. 9.

Bemærk: Der anføres kun overskud og ikke hele indtægten ved salg/arrangementer i pkt. 7.

Pkt. 8 Bidrag, tilskud og donationer, som den pågældende organisation har ydet til andre private organisationer. Værdien af naturalier og arbejdskraft må ikke medregnes. Anvendes til udregning af pkt. 9.

Hvis organisationen også arbejder ud fra kommercielle interesser, skal ovennævnte oplysninger kun vedrøre den del af organisationens virksomhed, der har de formål, der nævnes under afsnit 1. Anvendes ved fordeling af 67 % af overskuddet jf. bilag 2.

Pkt. 9 Egenfinansiering i alt opgøres ved de privat indsamlede midler fratrukket bidraget til andre private organisationer, dvs. ansøgningens pkt. 4+5+6+7+8=9. Anvendes ved fordeling af 67 % af overskuddet jf. bilag 2.

7b. Erklæringer til ansøgningen

Pkt. 10 organisationens erklæring.

Det er endnu ikke muligt at underskrive ansøgningen elektronisk. Derfor skal der vedhæftes en erklæring fra både organisationen og fra revisoren. Ansøgningen er ikke gyldig uden disse to erklæringer. Erklæringen fra organisationen er at finde i et Word dokument på hjemmesiden. Dette dokument udskrives, udfyldes, scannes ind og vedhæftes ved ansøgningen.

- Erklæringen skal underskrives af organisationens tegningsberettigede ledelse (direktion/bestyrelse).
- Der skal underskrives af to forskellige personer. De må ikke være i familie eller på anden måde være inhabile.
- Ved underskrift erklæres, at organisationen opfylder betingelserne for modtagelse af tilskud samt at oplysningerne i ansøgningsskemaet er korrekte.

Pkt. 11 Organisationens revisor skal udfærdige en erklæring vedrørende ansøgningsskemaet, hvori revisor indestår for oplysningernes rigtighed.

- Revisoren skal gennemgå ansøgningens fordeling af indtægter og det skal være godtgjort overfor revisoren at disse indtægter indgår i organisationens årsregnskaber. Revisoren skal endvidere påse, at de anførte bidrag til andre organisationer er i overensstemmelse med organisationens registreringer. Der henvises i øvrigt til lovbekendtgørelse nr. 668 af 26. juni 2008 (se bilag 1)
- Hvis revisor ikke er registeret eller statsautoriseret, skal der endvidere foreligge attestation fra en statsautoriseret eller registreret revisor. Dvs. at der skal medsendes en ekstern revisors godkendelse af organisationens egen revisor.

8. Oplysningsblanket

Der skal ikke længere indsendes en oplysningsblanket for at få tilskuddet udbetalt.

9. Klagevejledning

Organisationen har mulighed for at klage. Denne skal være skriftlig og skal indsendes inden for 4 uger efter modtagelse af svar. Den sendes til:

Kulturministeriet, Nybrogade 2, 1203 København K.

10. Ansøgningsfrist

Ansøgningen skal være Kulturstyrelsen i hænde **senest den 1. juli 2012**

Der kan kun søges elektronisk.

Der kan ikke dispenseres for fristen. Ansøgninger, der modtages efter denne dato, får afslag. Det er organisationernes eget ansvar at få søgt i tide.

BEMÆRK: I bør aldrig vente med at sende ansøgningen til dagen for ansøgningsfristen. Der kan være mange former for tekniske vanskeligheder - eller bare kø i systemet, der gør, at ansøgningen ikke når frem til tiden. Kommer ansøgningen efter kl. 23.59, medfører det et afslag.

Når ansøgningen er modtaget hos os får man et autosvar med et referencenummer. Har I fået dette autosvar er ansøgningen gået igennem. Har I ikke fået autosvaret inden for relativ kort tid (højst et kvarter ved spidsbelastninger), må I forsøge igen.

11. Administration

Puljen administreres af:

Kulturstyrelsen,
Att.: Center for Kulturinstitutioner og Driftsstøtte
H. C. Andersens Boulevard 2,
1553 København V.
Tlf. 33 73 33 73
kd@kulturstyrelsen.dk

Kontaktperson: Lene Iversen, liv@kulturstyrelsen.dk, telefon: 33 74 50 19

12. Øvrige informationer

Ved ændring af kontaktoplysninger mv.: Det er vigtigt, at I altid sørger for, at vi har opdaterede oplysninger om organisationen. Hvis I skifter e-mail adresse er det vigtigt at I orienterer Kulturstyrelsen herom, da vi fortrinsvist sender breve og øvrige dokumenter via e-mail. Det er væsentligt at mails når frem til den rigtige person og evt. tilskud bliver udbetalt til det rigtige konto nr.

Elektronisk sagsbehandling: Kulturstyrelsen benytter elektronisk sagsbehandling. Vi ser gerne at al skriftlig korrespondance foregår elektronisk (så vidt muligt). Det samme ved indsendelse af regnskaber og øvrige bilag.

Aktindsigt: Vi gør opmærksom på, at de indsendte oplysninger vil kunne være omfattet af reglerne om aktindsigt i forvaltningsloven og lov om offentlighed i forvaltningen.

Bilag 1:

Lovgrundlag

Alle danske love og bekendtgørelser kan findes på www.retsinformation.dk.

'Tipsloven'

Fordelingen af tips- og lottomidler til landsdækkende almennyttige organisationer sker i medfør af lov nr. 204 af 26. marts 2003 om visse spil, lotterier og væddemål og lovbe- kendtgørelse nr. 110 af 22. februar 1999 senest ændret ved lovbe- kendtgørelse nr. 273 af 17. april 2008 om visse spil, lotterier og væddemål § 6 H stk. 1, nr. 1.

Det fremgår af bemærkningerne til tidligere versioner af loven (lov nr. 438 af 26. juni 1998) under punkt 1. *Øvrige almennyttige landsdækkende organisationer*, at: "Midlerne fordeles efter regler svarende til de nuværende, hvor størrelsen af organisationernes omsætning og indsamlede midler er afgørende for udmålingen af tilskud."

'Regnskabsbekendtgørelsen'

Tilskudsmodtagere aflægger regnskab til Kulturstyrelsen jf. Kulturministeriets be- kendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

'Erklæringsbekendtgørelsen'

I forbindelse med ansøgningskemaet udfærdiger revisoren en erklæring i henhold til lovbe- kendtgørelse nr. 668 af 26. juni 2008 (lovbe- kendtgørelse om godkendte revisorerers erklæringer).

Ifølge denne lovbe- kendtgørelse må revisor ikke længere skrive under på ansøgnings- skemaer.

'Forvaltningsloven' og 'Lov om offentlighed i forvaltningen'

De indsendte oplysninger vil kunne være omfattet af reglerne om aktindsigt i forvalt- ningsloven og lov om offentlighed i forvaltningen.

Bilag 2:

Uddybning af fordelingsprincip

4.1. Ved fordelingen af de 33 % skal der foreligge oplysninger om:

4.1.1. Antallet af godkendte organisationer.

4.1.2. Omsætningen i hver enkelt af disse organisationer.

Herefter beregnes:

4.1.3. Hvor meget 33 % udgør beløbsmæssigt af det samlede overskud til fordeling.

4.1.4. Hvor mange mindre organisationer, der kan modtage 40 % af omsætningen, idet alle de større organisationer også skal have tildelt 40 % ikke af omsætningen, men af et beregnet omsætningsmaksimum, hvis størrelse afhænger af det totale beløb, som er til rådighed.

4.2. Ved endelig fordeling af de 67 % skal der foreligge oplysninger om:

4.2.1. Antallet af godkendte organisationer.

4.2.2. Det godkendte indsamlingsbeløb i hver enkelt af disse organisationer.

4.2.3. Hvor meget der maksimalt kan tildeles en organisation, forstået som summen af tildelingsbeløbet af de 33 % og de 67 %. Dette beløb er fastsat til 20 mio. kr.

Herefter beregnes:

4.2.4. Fordelingsbeløbet til den største organisation. Dette beløb fremkommer ved fra det 4.3.3. fastlagte beløb at trække det beløb, der blev tildelt ved fordelingen af de 33 %.

4.2.5. Hvor stor en procentdel de godkendte organisationer kan modtage af eget indsamlingsbeløb under hensyntagen til det 4.3.3. nævnte beløb, samt at den samlede tildeling netop udgør det til rådighed værende beløb.

Samtlige organisationer modtager en procentdel af deres indsamlingsbeløb. Denne procentdel er ens for alle, undtagen den eller de største organisationer, der når det samlede tilskudsloft.

4.3. Den totale tildeling til hver enkelt organisation beregnes således ved at sammenlægge beløbet pr. organisation, fremkommet ved beregningerne anført i 4.1.4. og 4.2.5.

Bilag 3.

Proces og forventede tidsrammer

Der tages forbehold for tidsrammerne. Der er kun tale om en *forventning* og overskridelser heraf kan forekomme.

1. juni 2012: Ansøgningsmateriale og vejledning gøres tilgængelig via hjemmesiden, www.kum.dk/vidennet

1. juli 2012 kl. 23.59: Ansøgningsfristen udløber. Man modtager en kvittering pr. mail ved indsendelse af elektronisk ansøgning. For sent indkomne ansøgninger medfører altid afslag

De 2-3 første uger af juli 2012: Ansøgningerne oprettes og evt. afslagsbreve udsendes. Der rykkes for udbedring af eventuelle mangler

Juli/august 2012: Sagsbehandlingen påbegyndes. Klager behandles fortløbende

Ultimo Oktober 2012: Sagsbehandlingen af alle sager færdiggøres

Ultimo Oktober 2012: Tilskuddet beregnes og tilsagnsbreve udsendes. Når alle tilsagnsbreve er sendt, offentliggøres listen over modtagere og tilskudsstørrelser på hjemmesiden, www.kum.dk/vidennet

Resten af 2012: Tilskuddet udbetales og udbetalingsbreve udsendes pr. mail fortløbende

Resten af 2012: Tilskuddet anvendes i det regnskabsår, som starter i 2012. Der er ikke mulighed for forlængelse.

2013: Der aflægges regnskab for tilskuddets anvendelse, senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning

Efterfølgende: Regnskaberne tjekkes. Eventuelle uforbrugte eller forkert anvendte midler returneres. Der udsendes *ikke* længere brev med godkendelse af regnskab. Sagen afsluttes.