

Ansøgning til
DGI's lånefond

Ansøgningen fremsendes gennem den tilhørende
landsdelsforening.



Sag nr.: _____
Udfyldes af DGI

A

Ansøger/forening: _____ Foreningsnr.: _____

Adresse: _____ Postnr./by _____

Kontaktperson: _____ Telefonnr.: _____

E-mail: _____ Postgironr.: _____

Bankkonto:
Navn: _____ Reg.nr.: _____ Kontonr.: _____

Er der tidligere bevilget lån fra DGI's lånefond? Ja Hvornår: _____

Evt. låne nummer: _____ Nej Hvor meget: _____

 Til hvad: _____

B

Søger rentefrit lån til: _____

C

Projektets/materiellets placering (adresse): _____

Oplysning om ejerforhold: _____

D

Hvorfor etableres projektet/ _____

anskaffes materiellet? _____

E

Hvornår forventes arbejdet påbegyndt? _____ Hvornår forventes arbejdet afsluttet? _____

F

Størrelsen af det ansøgte
lån: _____

G

Garant - _____

navn og adresse: _____

H

Projektets/materiellets totale anskaffelsessum: _____

I

Hvem medvirker ved projektet/indkøbet? _____

BEMÆRK!

Ansøgningen skal være vedlagt følgende bilag for at kunne blive behandlet og forelagt DGI's hovedbestyrelse til eventuel bevilling.
(Sæt kryds ved vedlagte bilag).

Udfyldes af:

DGI	Lokalforening

Foreningens vedtægter.

Vedtægter for udlejerens dersom lån til anvendelse i selvejende institution.

Lejekontrakt, hvor der er tale om byggeri/anlæg på lejet grund el. lign.

Foreningens seneste driftsregnskab med statusopgørelse.

Tegning af projektet (byggeri / anlægsarbejder.)

Overslag over indkøbs-/etableringsudgifterne eventuelt i form af tilbudsmateriale.

Detaljeret finansieringsplan. For bygge- og anlægssager minimum indeholdende oplysning om beløbsstørrelse fra følgende finansieringskilder: (angiv evt. hovedtal i skema)

- Foreningens bidrag af egenkapital.
- Anslået værdi af evt. frivillig arbejdskraft
- Tilskud fra kommunen
- Indsamlinger ved private el. lign.
- Lån i realkreditinstitutioner.
- Lån i pengeinstitut.
- Tilskud fra Lokale & Anlægsfonden.
- Evt. lån via DGI
- Andre lån / Tilskud fra fonde / Mv.

I alt

Garantiforpligtelse fra kommune eller pengeinstitut

Overslag over driftsbudget

Andet

Ansøgerens/formandens underskrift:

Sted: _____ Dato: _____ Navn: _____

Landsdelsforeningens påtegning:

Sted: _____ Dato: _____ Navn: _____

Påtegningen skal følges op af en anbefaling indeholdende oplysninger og vurdering af projektets / anskaffelsens omfang set i relation til foreningens: aktivitetsniveau, størrelse og økonomi.

Vejledning.

I forbindelse med udfyldelse af ansøgning om rentefrit lån i DGI's lånefond.

Vejledningen er opdelt således, at dens bogstaver svarer til skemaets rubrikbogstaver.

Ved tvivlsspørgsmål er man altid velkommen til at kontakte sin lokale landsdelsforening for eventuel yderligere oplysning.

Ansøgningen **skal** fremsendes via den landsdelsforening, man har medlemskab i. DGI's kontor fremsender den ansøgende forening kvittering for modtagelsen af ansøgningen.

Enhver ansøgning **skal** vedlægges foreningens vedtægter og seneste regnskab med statusopgørelse i revideret form.

For samtlige bilag gælder, at de normalt ikke vil blive returneret.

RUBRIK A Lån kan ydes til landsdelsforeninger, lokalforeninger eller andre Institutioner tilknyttet DGI.

RUBRIK B Som udgangspunkt vil der være tale om rentefri lån, der afdrages over 10 år, dog behandles alle ansøgninger individuelt.

RUBRIK C Projektets adresse/materiellets placering oplyses.

Der gives oplysning om, hvem der er eller bliver ejer af bygning, anlæg, grund og/eller materiel.

RUBRIK D Skriv kort begrundelse for projektets etablering eller anskaffelsen af materiellet.

Eventuel informationsmateriale/uddybende oplysninger om projektets etablering kan vedlægges ansøgningen.

RUBRIK E Ved køb af materiel angives den planlagte dato for indkøbet.

RUBRIK F DGI's hovedbestyrelse fastsætter nærmere regler for lånestørrelsen.

RUBRIK G Navn og adresse på garantistiller oplyses. Pengeinstitut, kommune eller DGI Landsdelsforening accepteres som garantistiller.

RUBRIK H Samlet pris incl. moms angives.

RUBRIK I Der ønskes oplysning om, hvorvidt der er tale om selvbyg, eventuelt medbyg eller entreprise til håndværker/entreprenør.

Bemærk i øvrigt.

Behandling.

Ansøgningerne behandles løbende af DGI's hovedbestyrelse.

Bevilling.

Ibrugtagningstilladelse el. lign. fra arkitekt/ingeniør/entreprenør eller andre skal indsendes, inden lånet kan udbetales.

Afdrag.

Afdrag betales 11. december.

Udbetales lånet før 1. april, betales første afdrag den førstkomende 11. december.

Udbetales lånet efter 1. april, betales første afdrag 11. december det efterfølgende år.

Lånefondens kriterier og vedtægter.

Se lånefondens kriterier og vedtægter på:

<https://www.dgi.dk/om/samarbejd-med-dgi/fonde-og-puljer/laanefonden>