

# ANSØGNING TIL ANLÆGS- OG MATERIALEKONTO

Ansøger: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Lånebeløb, kr.: \_\_\_\_\_

Forventet udbetalingstidspunkt: \_\_\_\_\_

Formål: \_\_\_\_\_

Ejerforhold: \_\_\_\_\_

Sikkerhed: \_\_\_\_\_

## Vedlagt ved enhver låneansøgning:

- Vedtægter       Underskrevet kopi af bestyrelses- og generalforsamlingsreferat
- Sidst reviderede og godkendte regnskab

## Vedlagt bygge- og anlægsprojekter:

- Tegning af projektet       Finansieringsplan       Driftsbudget
- Lokalplan (eller anden skriftlig kommunal godkendelse)      Evt. garantistillelser
- Anden relevant materiale (art angives): \_\_\_\_\_

## Vedlagt ved lån til indkøb af idrætsmateriel, inventar, kontor og datamaskiner:

- Kopi af købsfaktura (hvis denne foreligger på ansøgningstidspunktet)
- Eftersendes (lånet udbetales først når kopi af købsfaktura fremsendes)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Formand

\_\_\_\_\_  
Kasserer



DANSK  
FIRMAIDRÆTS  
FORBUND

## **Retningslinjer for anlægs- og materiale kontoen kan ses i lederhåndbogen:**

[www.firmaidraet.dk/media/1857/lederhaandbog-marts-2017.pdf](http://www.firmaidraet.dk/media/1857/lederhaandbog-marts-2017.pdf)  
i afsnit 2.4

I henhold til retningslinjerne pkt. 1.3. meddeler styrelsen hvert år i december måned, hvor stor lånerammen er for det efterfølgende år.

Det betyder at bevilgede lån, som ikke er udbetalt (forhåndstilsagn) lægger beslag på lånerammen. Bevillinger gives derfor med en tidsramme, normalt maksimalt 1 år.

Det påhviler låneansøger ufortrødent at give Dansk Firmaidrætsforbund besked, såfremt et bevilget lån ikke skal bruges.

### **Bevilling af lån**

Ansøgninger om lån skal sendes til:  
Direktør Jan Knudsen, [jkn@firmaidraet.dk](mailto:jkn@firmaidraet.dk)



**DANSK  
FIRMAIDRÆTS  
FORBUND**