

## Fremgangsmåde for ansøgning om økonomi til afdelingsbestyrelsen for beboerne i Mosegårdsparken,

Hvis en eller flere beboere ønsker at afholde et arrangement for beboerne i Mosegårdsparken og ønsker at søge om midler til afholdelse skal følgende procedure følges:

- 1. Den beboer eller gruppe af beboere, der ønsker at afholde et fælles arrangement en beboeraktivitet, skal fremsende en ansøgning til afdelingsbestyrelsen. Ansøgningen sendes til e-mail [info@mosegaardsparken.com](mailto:info@mosegaardsparken.com)*
- 2. Ansøgningen skal indeholde en kort beskrivelse af arrangement, dvs. aktivitetsbeskrivelse, dato for arrangementets afholdelse samt et budget for den samlede aktivitet, samt navn på den ansvarlige for arrangementet.*
- 3. Vælger afdelingsbestyrelsen at imødekomme ansøgningen, vil den ansvarlige modtager en bevillingsskrivelse fra bestyrelsens formand.*
- 4. Når aktiviteten er gennemført, skal den arrangementsansvarlige udarbejde et regnskab for arrangementet, der skal forelægges formanden eller kassereren for Mosegårdsparkens afdelingsbestyrelse senest 2 uger efter afholdelse af arrangementet.*
- 5. Dokumentation for udlæg skal indeholde de oplysninger der **typisk** findes på en kassebon. Følgende skal fremgå:*
  - 5.1 Virksomhedsnavn*
  - 5.2 Virksomhedens CVR nummer*
  - 5.3 Hvilke varer der er indkøbt samt udgiften til hver varer*
- 6. Udbetalingen kan alene ske til en bankkonto i Danmark. Oplys derfor registreringsnummer og kontonummer*
- 7. Der kan ikke umiddelbart dispenseres for manglende regnskabsbilag.*

Besluttet på afdelingsbestyrelsesmødet den 10. januar 2023 og lagt på Gentofte Ejendomsselskabs hjemmesiden under Mosegårdsparken.