Kære ungetilbud

Flere af jer har givet udtryk for, at det er uoverskueligt at komme i gang med oprettelsen af den selvejende institution / ungetilbuddet.

Sport & Fritid har samlet en trin-for-trin-guide, som bryder arbejdet op.

Nedenfor findes I en guide til processen inkl. links til alle de relevante dokumenter.

Alle nævnte dokumenter, samt denne guide findes desuden på [Regler og info | Aarhus Kommune](https://foreningsportalen.aarhuskommune.dk/side.asp?wkid=10017&side=52&navid=63) – se under bjælken ’NYE UNGETILBUD’ et stykke nede af siden.

**Ift. Deadlines – vær opmærksom på sommerferielukning:**

Sommerferie i Sport & Fritid i uge 29-30

Sommerferie i CØP i uge 30-31

I er altid velkomne til at kontakte Sport & Fritid, hvis I har brug for hjælp eller uddybning af ovenstående.

**UNGETILBUD – TRIN FOR TRIN**

1. Samle en bestyrelse på 3-5 personer
2. Udform vedtægter og udfyld samarbejdsaftale med Aarhus Kommune.

Skabeloner findes her: [Vedtægter](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fforeningsportalen.aarhuskommune.dk%2Fdesign%2F10017%2FZ-%2520Nye%2520ungetilbud%2FSkabelon%2520for%2520vedt%25C3%25A6gter%2520for%2520selvejende%2520institutioner.docx&wdOrigin=BROWSELINK) og [samarbejdsaftale](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fforeningsportalen.aarhuskommune.dk%2Fdesign%2F10017%2FZ-%2520Nye%2520ungetilbud%2FSkabelon%2520for%2520samarbejdsaftale%2520mellem%2520Aarhus%2520Kommune%2520og%2520den%2520selvejende%2520institution%2520NY.docx&wdOrigin=BROWSELINK)

De steder der skal udfyldes, er markeret med gult.

Send evt. vedtægterne forbi Sport & Fritid til forhåndsgodkendelse inden stiftende møde - behandlingstiden vil være max 2 hverdage.

1. Afhold stiftende møde
   1. Godkend vedtægter
   2. Konstituer bestyrelse (forperson, næstperson)
   3. Underskriv samarbejdsaftale.
   4. Tag referat fra mødet
   5. Godkendte vedtægter, samarbejdsaftale og referat fra mødet sendes til Sport & Fritid til godkendelse
2. Oprette CVR-nummer på Virk.dk

Der findes en guide [her](https://virk.dk/myndigheder/stat/ERST/selvbetjening/Start_virksomhed/)

1. Oprette bankkonto til ungetilbuddet
2. Meld tilbage til CØP (Center for Økonomi og Personale) hvis I ønsker indgåelse af aftale om lønadministration og databehandleraftale (deadline for tilbagemelding til CØP er 1. juli, for opstart af aftale 1. august).

Se mail fra Charlotte Buhl fra d. 23. maj 2025.

Tilbagemelding til Charlotte på mail: [cb@aarhus.dk](mailto:cb@aarhus.dk) skal indeholde følgende:

* Navnet på Ungetilbuddet:
* Adresse:
* Telefonnummer:
* Mail:
* CVR-nr.:
* Reg. + kontonummer hvor lønnen skal hæves fra
* Navn på kontaktperson ved jer (den person, som CØP kan/skal kontakte)

Charlotte sender efterfølgende aftaledokument til underskrivelse retur. Deadline for returnering er 10. juni for opstart til 1. juli eller 10. juli for opstart til 1. august.

1. Lav et budget for 2025. Skabelon findes [her](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fforeningsportalen.aarhuskommune.dk%2Fdesign%2F10017%2FZ-%2520Nye%2520ungetilbud%2FBudgetskabelon%2520for%2520kalender%25C3%25A5r%25202025.docx&wdOrigin=BROWSELINK)
   1. Budget sendes til Sport & Fritid til godkendelse
2. Oprette MitID Erhverv til kontaktperson i CØP samt give adgang til: SKAT (e-Indkomst) og Virk.dk (Feriekonto, ATP, barselsrefusion og sygedagpengerefusion). Det skal gøres senest den 10. juni 2025 ved opstart fra 1. juli og efterfølgende den 10. i måneden for opstart pr. den efterfølgende 1.

Kontaktperson i CØP er: Anne Mette Vestergaard [amv@aarhus.dk](mailto:amv@aarhus.dk) telefon 2920 4248.

1. Lave ansættelseskontrakter (se skabelon i mail fra Charlotte Buhl d. 23. maj)

Ansættelseskontrakterne sendes til Charlotte på [cb@aarhus.dk](mailto:cb@aarhus.dk) (senest d. 15. juni, hvis opstart ønskes d. 1. juli, og efterfølgende den 15. i måneden for opstart pr. den efterfølgende 1.)

* Husk at ansættelsesforhold i FO-klubben skal opsiges, hvis dette ikke allerede er gjort.

1. Udfylde årsplan. Skabelon findes [her](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fforeningsportalen.aarhuskommune.dk%2Fdesign%2F10017%2FZ-%2520Nye%2520ungetilbud%2FSkabelon%2520for%2520%25C3%25A5rsplan.docx&wdOrigin=BROWSELINK)
   1. Årsplanen sendes til Sport & Fritid

**Når medarbejdere er startet i ungetilbuddet:**

1. Registrering af timeløn til medarbejdere sendes til CØP (senest d. 20. i måneden i den måned, hvor lønnen skal udbetales)
   1. Skabelon til timeregistreing findes [her](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fforeningsportalen.aarhuskommune.dk%2Fdesign%2F10017%2FZ-%2520Nye%2520ungetilbud%2FTimeindberetning%2520Ungetilbud.docx&wdOrigin=BROWSELINK)

**Når aktiviteter starter i ungetilbuddet:**

1. Registrer fremmøde. Skabelon findes [her](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fforeningsportalen.aarhuskommune.dk%2Fdesign%2F10017%2FZ-%2520Nye%2520ungetilbud%2FFremm%25C3%25B8deregistrering.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK)

**Kontakt til Sport & Fritid**

Henriette Gaardbo – [henga@aarhus.dk](mailto:henga@aarhus.dk)

Ane Bødker Korslund – [anbope@aarhus.dk](mailto:anbope@aarhus.dk)

**Kontakt til CØP**

Charlotte Buhl – [cb@aarhus.dk](mailto:cb@aarhus.dk)

Anne Mette Vestergaard – [amv@aarhus.dk](mailto:amv@aarhus.dk)