



Manual för e-tjänst gällande föreningsregister samt ansökan om och redovisning av bidrag

KULTUR- OCH FRITIDSSEKTORN



1. Innehåll

1	Allmänt om föreningsregistret, inloggningsuppgifter och om man glömt sina inloggningsuppgifter	2
1.1	Föreningsuppgifter	2
1.1.1	Medlemsdata	3
1.2	Roller.....	4
1.2.1	Lagring av personuppgifter och godkännande av roller	5
1.3	Godkännande av föreningsuppgifter	5
2	Att ansöka om bidrag.....	6
2.1	Att ansöka om bidrag som inte kräver inloggning (evenemangsbidrag och snabba pengar). 6	
2.1.1	Steg 1 – kunduppgifter och ansökningsuppgifter	7
2.1.2	Steg 2 – godkännande.....	8
2.1.3	Steg 3 – klar.....	9
2.2	Att ansöka om bidrag som kräver inloggning (grund- och aktivitetsbidrag)	9
2.2.1	Ansökan om grundbidrag.....	10
2.2.2	Ansökan om aktivitetsbidrag.....	13
2.3	Våra bidrag	15
3	Dokumenthantering.....	15
3.1	Lista filer	15
3.2	Ladda upp filer	16
4	Redovisning av bidrag	16
4.1	Redovisning av grundbidrag.....	16
4.2	Redovisning av evenemangsbidrag och Snabba pengar	17
5	Frågor.....	17

Uppdaterad 18 oktober 2023

FRI är den e-tjänst som kultur- och fritidssektorn använder för föreningsadministration. Den här manualen guidar dig i hur du steg för steg tillgodoser att din förenings uppgifter är korrekta i föreningsregistret samt hur du ansöker om och redovisar kultur- och fritidsnämndens bidrag.

Allmänt om föreningsregistret, inloggningsuppgifter och om man glömt sina inloggningsuppgifter

Vårt föreningsregister hittar du på adressen <https://foreningsregister.mariehamn.ax>

En registrering i föreningsregistret är en förutsättning för att kunna ansöka om grund- och/eller aktivitetsbidragen.

Om er förening sedan tidigare inte finns med i föreningsregistret måste ni först registrera er. Detta görs genom att gå in på adressen ovan och klicka på **Registrering** uppe i menyn. Fyll i föreningens uppgifter och klicka på Registrera längst ner på sidan.

Efter det att kultur och fritid hanterat föreningens registrering skickas inloggningsuppgifter till den e-postadress som angivits för föreningens ordförande.

I registret finns en publik del där alla föreningar med hemort i Mariehamn som så önskar kan finnas med. Om ni väljer att vara med i registrets publika del kan den som är intresserad av er föreningsverksamhet lättare hitta er.

Om er förening inte finns med i den publika delen men vill vara det, e-posta oss då på adressen bidrag@mariehamn.ax


Registret består även av en skyddad del där ni kan se uppgifter om den egna föreningen. För att kontrollera föreningens uppgifter, välj Logga in via menyn. Ange därefter korrekta inloggningsuppgifter.


Om du glömt föreningens inloggningsuppgifter, skicka då en e-post till adressen bidrag@mariehamn.ax

1.1 Föreningsuppgifter

Då du loggat in kan du i fliken föreningsregistret se aktuell information om din förening.

Föreningsuppgifter	
Senast uppdaterad	2022-04-28
Verksamhetsår börjar (MMDD)	01 Januari
Årsmötesmånad	Mars
Senast godkänd	2022-04-29 (Godkännande krävs ej)
Avser verksamhetsåret	2022-01-01 - 2022-12-31

Allmänt	
	
22100 Mariehamn	
Telefon hem	
Telefon arbete	
Mobil	
E-postadress	
Hemsida	

[Redigera uppgifter](#)


Direkt under rubriken Allmänt finns Övrig information.

Övrig information	
Plusgironummer	
Bankgironummer	
Bankkontonummer	(Normalkonto för eventuell bidragsutbetalning)
Kundnummer	
Org.nummer	
Bildad år	1928
Verksamhetsår börjar (MMDD)	0101
Årsmötesmånad	Mars
Bidragsberättigad	Ja
Riksorganisation	
Verksamhet	
Kort beskrivning	
IBAN	
BIC	
Föreningsnr.	

[Redigera övrig information](#)

Under övrig information finns ert bankkontonummer, FO-nummer, vilket år föreningen bildades, när verksamhetsåret börjar, årsmötesmånad samt vilken verksamhet som föreningen bedriver. Är uppgifterna felaktiga klicka på knappen redigera för att korrigera uppgifterna.

1.1.1 Medlemsdata

Fälten för medlemsdata används vid ansökan om grundbidrag. Sista ansökningsdag för detta är den 31 januari. Antalet medlemmar som fylls i ska vara i enlighet med kultur- och fritidsnämndens regelverk för grundbidrag. Detta innebär bl.a. att du endast ska ange de medlemmar som enskilt betalat medlemsavgift för det år som nyligen har avslutats. Skulle du ange fel antal kan du fram till och med sista ansökningsdatum korrigera medlemsantalet.

Medlemsdata är alltid tomt när vi avslutat tidigare år i registret. Du redigerar medlemsantalet genom att klicka på **Redigera**. Notera att du kan ändra medlemsantalet så länge ansökningstiden är öppen.

Medlemsdata vid senaste årsskifte			
Åldersgrupp	Totalt enl. regelverket för grundbidrag	Man	Kvinna
0-20 år	27	12	15
21 och äldre	12	7	5
Summa	39	19	20

[Redigera medlemsdata](#)

Länkar

1.2 Roller

I fliken **Roller** finns kontaktuppgifter till publik kontakt, ordförande, kassör, sekreterare, verksamhetsledare samt bokare. Du kan redigera uppgifterna genom att klicka på Redigera efter varje kontakttyp.

Föreningsuppgifter	Roller	Dokument
--------------------	---------------	----------

Roller	
Publik kontakt (Webb-kontakt)	
[Redigera]	
Adress	[Redigerad]
Telefon hem	[Redigerad]
Telefon arbete	[Redigerad]
Mobil	[Redigerad]
E-postadress	[Redigerad]
<i>Kontakten visas under rubriken 'Kontaktperson' i den publika/öppna delen av registret. Välj 'Töm uppgifter' om ingen person skall visas publikt.</i>	
Medgivande personuppgiftslagring: 20180924 [Redigerad]	
Redigera Webb-kontakt Töm uppgifter	

Fakturering	
[Redigera]	
Adress	[Redigerad]
Telefon hem	[Redigerad]
Telefon arbete	[Redigerad]
Mobil	[Redigerad]
E-postadress	[Redigerad]
Medgivande personuppgiftslagring: 20201229 [Redigerad]	
Redigera Fakturering	

Ordförande	
[Redigera]	
Adress	[Redigerad]
Telefon hem	[Redigerad]
Telefon arbete	[Redigerad]
Mobil	[Redigerad]
E-postadress	[Redigerad]
Medgivande personuppgiftslagring: 20220428 [Redigerad]	
Redigera Ordförande	

Kassör	
[Redigera]	
Adress	[Redigerad]
Telefon hem	[Redigerad]
Telefon arbete	[Redigerad]
Mobil	[Redigerad]
E-postadress	[Redigerad]
Medgivande personuppgiftslagring: 20181012 [Redigerad]	
Redigera Kassör	

Sekreterare	
[Redigera]	
Adress	[Redigerad]
Telefon hem	[Redigerad]
Telefon arbete	[Redigerad]
Mobil	[Redigerad]
E-postadress	[Redigerad]
Medgivande personuppgiftslagring: 20180515 [Redigerad]	
Redigera Sekreterare	

Bokare	
[Redigera]	
Adress	[Redigerad]
Telefon hem	[Redigerad]
Telefon arbete	[Redigerad]
Mobil	[Redigerad]
E-postadress	[Redigerad]
Medgivande personuppgiftslagring: 20180515 [Redigerad]	
Redigera Bokare	

1.2.1 Lagring av personuppgifter och godkännande av roller

Lagring av personuppgifter krävs för att vi skall kunna hantera föreningens uppgifter gällande ordförande, sekreterare, kassör. Därtill kan ni också ha uppgifter om verksamhetsledare, Webbkontakt/publik-kontakt och bokare. Du kan godkänna att vi lagrar varje persons uppgifter på respektive adress. Uppgifterna hittar du under fliken Roller.

Lagring av personuppgifter behöver endast göras när du ändrat i uppgifterna. Bocka i **Jag godkänner ovanstående** och klicka sedan på **Spara ändringar**.

Lagring av personuppgifter

De personuppgifter du lämnar här lagras så länge som behövs för att vi, bland annat, ska kunna hålla ett aktuellt föreningsregister, kunna ta ut statistik och göra interna uppföljningar samt för att sända sända information till er förening. Genom att godkänna nedan medger jag att personuppgifterna som registrerats behandlas i enlighet med ovanstående. Jag garanterar även att den/de registrerade personen/personerna till mig, antingen skriftligt eller muntligt, givit sitt medgivande till denna registrering. [Läs mer](#)

Jag godkänner ovanstående

[Återställ alla fält](#) [Spara ändringar](#) [Avbryt](#)

Godkännande av roller måste göras för att föreningen skall kunna ansöka om bidrag. Stämmer inte personerna i listan så behöver det korrigeras. Är alla uppgifter korrekta, rulla ned på sidan och markera **Godkänn roller** och förflytta dig sedan till fliken **Föreningsuppgifter** för att **Godkänna föreningsuppgifterna**, se instruktioner nedan.

Lägg till ny roll

[Registlera Verksamhetsledare](#)

Godkänn roller

För att kunna godkänna era föreningsuppgifter måste du först intyga att de roller som finns på denna sida är korrekta och uppdaterade.

Godkänn roller

Tillbaka till [Godkänn föreningsuppgifter](#)

1.3 Godkännande av föreningsuppgifter

När årsmötes- eller vårmötesmånaden har passerat krävs ett nytt godkännande av föreningsuppgifterna. Saknas godkännandet kan föreningen inte ansöka om grund- och/eller aktivitetsbidrag. Är alla uppgifter korrekta hittar du **Godkänn föreningsuppgifter** längst ner på sidan.

Godkänn föreningsuppgifter

Era föreningsuppgifter är senast godkända 2021-11-30
Detta godkännande gäller för ert verksamhetsår 2021-01-01 - 2021-12-31
Om alla föreningsuppgifter samt roller är korrekta och i samstämmighet med 2022-01-01 års årsmöte kan du godkänna era föreningsuppgifter för verksamhetsåret
2022-01-01 - 2022-12-31. Är någon/några av uppgifterna är felaktiga måste rättning göras innan godkännandet sker.
Notera: Vissa uppgifter ligger även till grund för det publika föreningsregistret.
Notera: I de fall ni önskar lämna in bidragsansökningar för aktuellt verksamhetsår är ett godkännande obligatoriskt.

Godkänn era föreningsuppgifter för aktuellt verksamhetsår genom att trycka på "Godkänn uppgifter":

[Godkänn föreningsuppgifter](#)

2 Att ansöka om bidrag

Mariehamns stads regelverk för bidrag finns att tillgå på stadens hemsida på adressen www.mariehamn.ax/styrdokument-och-publikationer/regelverk-stod-fran-mariehamn-stad. Det är viktigt att den som söker om bidrag är förtrogen med regelverket så att de uppgifter som lämnas i ansökan är korrekta. Vid oklarheter eller osäkerhet, kontakta kultur- och fritidskansliet, 018-5310 eller per epost bidrag@mariehamn.ax

Enligt regelverket för stöd från Mariehamns stad ska samtliga ansökningar göras via e-tjänsten för bidrag. Tjänsten är responsiv och kan även användas på mobila enheter.

Du når e-tjänsten på adressen <https://bidrag.mariehamn.ax/>
Då du går in på denna adress öppnas vyn nedan

Välkommen till Mariehamns stads e-tjänst för bidragsansökningar

- * Grundbidrag och aktivitetsbidrag kan beviljas en ideell förening registrerad i Mariehamn. Föreningen ska ha sin huvudsakliga verksamhet i staden. Vi öppnar e-tjänsten i början av november. Sista ansökningsdag är den 31 januari.
- * Evenemangsbidrag kan beviljas för publika evenemang som huvudsakligen hålls i Mariehamn.
- * Bidraget Snabba pengar är till för enskilda och grupper som inte är registrerade föreningar som vill arrangera fritids-, ungdoms- eller kulturaktiviteter i Mariehamn.

För att söka grund och aktivitetsbidragen måste du ha en inloggning.
Evenemangsbidraget och snabba pengar kan sökas utan inloggning.

Saknar du inloggningsuppgifter för din förening? Följ då de instruktioner som finns i manualens första avsnitt, Allmänt om föreningsregistret.

[Manual för ansökan om stöd från Mariehamns stad](#)
[Regelverk för stöd från Mariehamns stad](#)

Kategori (alla) Ansökningsperiod (alla) Bidragsår (alla)

Föreningsbidrag

Grundbidrag (2024) Ansök senast: 31.1.2024 Grundbidraget är avsett att årligen bidra till föreningens finansiering av allmän föreningsverksamhet, administration, telefo...	Aktivitetsbidrag (2024) Ansök senast: 31.1.2024 Bidraget avser att stöda regelbunden gruppverksamhet bland barn och unga. - Bidragets storlek är beroende av budgeterade mede...
--	---

Evenemangsbidrag

Evenemangsbidrag (2024)
Ansök senast: 30.11.2023 , 28.2.2024, 31.8.2024
Evenemangsbidrag - Evenemangsbidrag kan beviljas för publika evenemang som huvudsakligen hålls i Mariehamn. Ansökan görs elek...

Övrigt

Snabba pengar (2024)
Ansök senast: Löpande under året
Snabba pengar är till för enskilda och grupper som inte är registrerade föreningar som vill arrangera fritids-, ungdoms- elle...

2.1 Att ansöka om bidrag som inte kräver inloggning (evenemangsbidrag och Snabba pengar)

Evenemangsbidrag och Snabba pengar kan sökas utan inloggning. Om du redan har inloggningsuppgifter till e-tjänsten rekommenderar vi att du loggar in före du gör ansökan. Som inloggad användare hämtas kontaktuppgifterna då automatiskt från föreningsregistret.

Klicka på knappen för det bidrag som du vill ansöka om.

2.1.1 Steg 1 – kunduppgifter och ansökningsuppgifter

Ansökningsformuläret öppnas och det är dags att fylla i uppgifterna. De fält som har en * efter beskrivningen är obligatoriska. Blanketten är uppdelad i två delar. Del 1 är kontaktuppgifter och del 2 är ansökningsuppgifter.

Evenemangsbidrag (Evenemangsbidrag)	
Kunduppgifter	
Kortnamn	KORTNAMN
Namn*	Mariehamns föreningen r.f.
Orgnr./Persnr.	Orgnr./Persnr.
C/O	Anders ordförade
Adress*	Torggatan 17
Postnummer*	22100
Postort*	Mariehamn
Telefon hem	Telefon hem
Telefon arbete	Telefon arbete
Telefon mobil*	0123456789

Rulla därefter ner till delen för ansökningsuppgifter. Beroende på vilket bidrag det gäller varierar uppgifterna som efterfrågas.

Ansökningsuppgifter	
Ansökningsdatum	2022-04-29
Evenemangets namn*	Evenemangets namn
Tidpunkt *	åååå-mm-dd <input type="checkbox"/>
Tidpunkt slut om flera dagar	åååå-mm-dd <input type="checkbox"/>
Plats*	Plats
Kort redogörelse över evenemanget*	Kort redogörelse över evenemanget
Det ansökta beloppet*	Det ansökta beloppet

Nästa steg är att under dokumentinformation se vilka dokument som ansökan kräver. Du kan fortsätta med ansökan och sedan skicka in dokumenten som behövs till bidrag@mariehamn.ax När du noterat vilka dokument som behövs klickar du **Fortsätt** för att komma vidare.

Dokumentinformation	
<i>Ansökan kräver följande dokument: Budget, Projektplan, Slutredovisning. Dessa skall sändas till bidrag@mariehamn.ax</i>	
<input type="button" value="Fortsätt"/> <input type="button" value="Avbryt"/>	

2.1.2 Steg 2 – godkännande

Du förflyttas nu till steg 2 där du kan se ett sammandrag över uppgifterna du fyllt i. Skulle det finnas fel klickar du på Tillbaka-knappen för att flytta dig till föregående sida där du kan redigera ansökan. Om uppgifterna är korrekta klickar du på knappen **Godkänn**.

1. Registrering >	2. Godkännande >	3. Klar
Ni har fyllt i följande värden. Klicka på Godkänn för att slutföra er bidragsansökan, eller klicka på Tillbaka för att ändra något värde.		
Kunduppgifter		
Namn	<input type="text"/>	
Orgnr./Persnr.	<input type="text"/>	
C/O	<input type="text"/>	
Adress	<input type="text"/>	
Postnummer & Postort	<input type="text"/>	
Telefon hem	<input type="text"/>	
Telefon arbete	<input type="text"/>	
Telefon mobil	<input type="text"/>	
E-post	<input type="text"/>	
Utbetalningstyp	Gör ett val ▼	
Kontonummer	<input type="text"/>	
Ansökningsuppgifter		
Ansökningsdatum	2022-04-29	
Evenemangets namn:	Mariehamns spelen	
Tidpunkt :	2022-06-09	
Tidpunkt slut om flera dagar:	<input type="text"/>	
Plats:	Mariehamn	
Kort redogörelse över evenemanget:	<input type="text"/>	
Det ansökta beloppet:	1000	
Bilagor till ansökan		
1. Obligatoriska bilagor, projektplan, Budget/kostnads kalkyl (tidigare, andra sökta eller beviljade bidrag bör framgå).		
2. Eventuell tilläggsinformation. Broschyr, folder, inbjudan eller liknande, sökandes CV, bildmaterial (för utställningsbidrag)		
Dokumentinformation		
Ansökan kräver följande dokument: Budget, Projektplan, Slutredovisning		
Dessa skall sändas till bidrag@mariehamn.ax		
<input type="button" value="Tillbaka"/>	<input type="button" value="Avbryt"/>	<input type="button" value="Godkänn"/>

2.1.3 Steg 3 – klar

Du är nu klar med ansökan, i mitten på sidan kan du se att du är i steg 3.

Evenemangsbidrag (Evenemangsbidrag)

[Information - Evenemangsbidrag](#)

1. Registrering >2. Godkännande >3. Klar

Tack för din ansökan!
Er ansökan är klar och registrerad med följande värden:

Skicka bekräftelse

Skicka bekräftelse

Kunduppgifter

Namn

I början av sammanställningen på sidan har du möjlighet att skicka en bekräftelse på ansökan till dig, e-postadressen hämtas från kunduppgifterna du angav i steg 1. Vi rekommenderar att du gör detta för att ha ett kvitto på din ansökan. Du kan även ange en annan e-postadress som du vill skicka ansökan till. Kom ihåg att klicka på Skicka bekräftelse för att e-posten ska gå i väg. Om du har loggat in för att göra ansökan kommer du att få en bekräftelse automatiskt till den e-postadress som angivits i föreningsregistret.

2.2 Att ansöka om bidrag som kräver inloggning (grund- och aktivitetsbidrag)

Vid ansökan om grundbidrag och/eller aktivitetsbidrag krävs att föreningen är inloggad i e-tjänsten. För att logga in klicka på knappen Logga in. Om föreningen inte har inloggningsuppgifter, se kap 1 för hur en förening registrerats. Om inloggningsuppgifterna tappats bort, eposta oss på adressen bidrag@mariehamn.ax Det viktigt att i god tid innan ansökningstidens utgång säkerställa att inloggningsuppgifterna är korrekta. När du loggat in ser du information gällande föreningen, uppgifterna hämtas från föreningsregistret.

Nytt godkännande av uppgifterna krävs årligen efter att årsmötesmånaden passerat. Om godkännande av föreningsuppgifterna inte är genomfört kan ansökningar inte göras. Föreningar som har vår- och höstmöte sätter årsmötesmånad till den månad man brukar ha vårmöte. Se bild nedan för hur du redigerar uppgifterna i föreningsregistret.

Föreningsdata för [redacted]		
<small>För att kunna ansöka om bidrag måste ni godkänna era föreningsuppgifter. Logga in på Webb:Förening för att godkänna era uppgifter</small>		
Senast uppdaterad	2022-04-28	
Verksamhetsåret börjar	01 Januari	
Årsmötesmånad	Mars	
Senast godkänd	2021-11-30 <i>Nytt godkännande krävs</i>	
Avser verksamhetsåret	2021-01-01 - 2021-12-31	

Sök bidrag		
Föreningsbidrag	Ansökan senast	Ansökan
Grundbidrag (2022)	31.1.2022	
Aktivitetsbidrag (2022)	31.1.2022	
Evenemangsbidrag	Ansökan senast	Ansökan
Evenemangsbidrag (2022)	30.11.2021 , 28.2.2022, 31.8.2022	
Övrigt	Ansökan senast	Ansökan
Snabba pengar (2022)	Löpande under året	

2.2.1 Ansökan om grundbidrag

Klicka på knappen för att ansöka om grundbidrag.

Steg 1 – registrering

Kundinformationen hämtas från vårt föreningsregister. Är uppgifterna felaktiga skall de korrigeras i registret, för mer info se det som tidigare skrevs i avsnitt 1, Allmänt om föreningsregistret och inloggningsuppgifter.

Ansökningsuppgifter

Antalet **enskilt betalande** medlemmar hämtas från föreningsregistret och anges i registrets medlemsdata. Antalet som anges ska vara i enlighet med stadens bidragsregelverk och kan endast redigeras i föreningsregistrets medlemsdata.

Medlemsavgift för ungdomar och vuxna, anges i euro per person.

Klicka sedan på Fortsätt för att gå vidare till steg 2.

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Grundbidrag](#)

1. Registrering >	2. Godkännande >	3. Dokumenthantering >	4. Klar
-----------------------------	------------------	------------------------	---------

Ansökningsuppgifter

Ansökningsdatum

Vår förening har tagit del av stadens bidragsregler och försäkrar att uppgifterna nedan är baserade på dessa.*

Medlemsantal enligt uppgift i stadens föreningsregister. Fyll i enskilt betalande medlemmar för år 2023, på sidan föreningsregister.mariehamn.ax.

Antal enskilt betalande medlemmar för år 2023, uppgiften hämtas från föreningsregistret

Medlemsavgift ungdom, per person*

Medlemsavgift vuxen, per person*

I händelse av att föreningen vill ge en kommentar om uppburna medlemsavgifter avviker från stadens åldersindelning, gör det här

Beskrivning av var föreningens huvudsakliga verksamhet ägt rum under året*

** Obligatorisk uppgift*

Dokumentinformation					
Namn	Namn	Dokument	Datum	År	Verksamhetsår
Verksamhetsberättelse	OK	Avgifter inom kultur- och fritidssektorn år 2023.pdf	2023-09-22	2022	2022-01-01 - 2022-12-31
Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	Saknas				

Steg 2 – godkännande

Kontrollera att uppgifterna du angett är korrekta.

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Grundbidrag](#)

1. Registrering >2. Godkännande >3. Dokumenthantering >4. Klar

Ansökningsuppgifter

Ni har fyllt i följande värden. Klicka på Godkänn för att slutföra er bidragsansökan, eller klicka på Tillbaka för att ändra något värde.

Ansökningsdatum

Vår förening har tagit del av stadens bidragsregler och försäkrar

att uppgifterna nedan är baserade på dessa.:

Medlemsantal enligt uppgift i stadens föreningsregister. Fyll i betalande medlemmar för år 2023, på sidan föreningsregister.mariehamn.ax.

Antal enskilt betalande medlemmar för år 2023, uppgiften hämtas
från föreningsregistret:

Medlemsavgift ungdom, per person:

Medlemsavgift vuxen, per person:

I händelse av att föreningen vill ge en kommentar om uppburna
medlemsavgifter avviker från stadens åldersindelning, gör det här:

Beskrivning av var föreningens huvudsakliga verksamhet ägt rum
under året:

Dokumentinformation					
Namn	Namn	Dokument	Datum	År	Verksamhetsår
Verksamhetsberättelse	OK	Avgifter inom kultur- och fritidssektorn år 2023.pdf	2023-09-22	2022	2022-01-01 - 2022-12-31
Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	Saknas				

[Tillbaka](#)[Avbryt](#)[Godkänn](#)

Steg 3 – dokumenthantering

För att ansöka om grundbidrag krävs inte några dokument utan endast att medlemsantalet och medlemsavgiften är korrekt angivna. Efter det att beslut fattats kommer de föreningar som ansökt om grundbidrag att få ett tilldelningsbeslut per e-post. Av e-posten framgår bidragets storlek samt vilka dokument som ska laddas upp för att bidraget ska kunna betalas ut. Dessa är:

- Av föreningens styrelse undertecknat och daterat bokslut. Föreningens revisor/verksamhetsgranskare ska också göra en anteckning på bokslutet och intyga att hon/han granskat bokslutet och gett en särskild berättelse. Revisorn/verksamhetsgranskarens anteckning ska dateras och undertecknas.
- Verksamhetsberättelse.
- Undertecknad och daterad verksamhetsgransknings- eller revisionsberättelse. Om er förening har brutet räkenskapsår kan ovannämnda handlingar laddas upp redan i ansökningskedet.

Om du laddat upp önskade dokument, klick på **Fortsätt** för att gå till steg 4.

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

Inloggningssession: 19:46

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Grundbidrag](#)

1. Registrering > 2. Godkännande > 3. Dokumenthantering > 4. Klar

Uppladdning av filer

Om du inte har möjlighet att ladda upp filerna nu, kan du göra det senare genom att välja "Ladda upp filer" under menyn "Dokumenthantering"

Namn	Status	Ladda upp fil
Verksamhetsberättelse	Saknas	Ladda upp Verksamhetsberättelse
Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	Saknas	Ladda upp Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse

Fortsätt

Steg 4 – klar

Din ansökan är nu klar. I steg 4 kan du se en sammanfattning av ansökan samt se ansökningsnumret. En bekräftelse på ansökan kommer automatiskt att skickas till den e-postadress som registrerats i föreningsregistret. Denna e-postadress framgår i fliken 4. Se bild nedan. Du hittar även föreningens tidigare ansökningar i e-tjänsten.

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

Inloggningssession: 19

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Grundbidrag](#)

1. Registrering > 2. Godkännande > 3. Dokumenthantering > 4. Klar

Ansökningsuppgifter

Tack för din ansökan!
Ansökningsnummer: **1108**
Bekräftelse har skickats till [redacted]
Er ansökan är klar och registrerad med följande värden:

Ansökningsdatum	2022-04-29
-----------------	------------

Medlemsantal enligt uppgift i Mariehamns stads föreningsregister. Ifyll medlemsantal, betalande medlemmar för år 2021, på sidan [foreningsregister.mariehamn.ax](#).

Antal betalande medlemmar för år 2021, uppgiften hämtas från föreningsregistret:	0
Summa betalande ungdomar:	24
Summa betalande vuxna:	12
Medlemsavgift ungdom, per person:	1
Medlemsavgift vuxen, per person:	1
Beskrivning av var föreningens huvudsakliga verksamhet ägt rum under året:	I Mariehamn

För att kontrollera uppgifterna i ansökan kan kultur- och fritidssektorn göra stickprov genom att begära in föreningsmedlemmars personuppgifter såsom namn, adress och födelseår samt vid behov deltagarlistor:

2.2.2 Ansökan om aktivitetsbidrag

Klicka på knappen för att ansöka om aktivitetsbidrag.

Steg 1 – registrering

Kundinformationen hämtas från vårt föreningsregister. Är uppgifterna felaktiga skall de korrigeras i registret, för mer info se det som tidigare skrevs i avsnitt 1, Allmänt om föreningsregistret och inloggningsuppgifter.

Ansökningsuppgifter enligt juridiskt kön

- Antal besök pojkar (till och med 20 år)
- Antal besök flickor (till och med 20 år)

När du angett uppgifterna klickar du på **Fortsätt** för att komma till steg 2.

Aktivitetsbidrag (Föreningsbidrag)

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Aktivitetsbidrag](#)

1. Registrering >	2. Godkännande >	3. Klar
-------------------	------------------	---------

Ansökningsuppgifter

Ansökningsdatum	2023-10-12
Enligt juridiskt kön:	
Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2023*	Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2023
Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2023*	Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2023

För att kontrollera uppgifterna i ansökan kan kultur- och fritidssektorn göra stickprov genom att begära in föreningsmedlemmars personuppgifter såsom namn, adress och födelseår samt vid behov deltagarlistor.

Vår förening har tagit del av stadens bidragsregler (finns att tillgå på stadens hemsida) och försäkrar att uppgifterna nedan är baserade på dessa.*

* Obligatorisk uppgift

Steg 2 – godkännande

Du ser nu uppgifterna du lagt in i ansökan. Är antalet besök felaktigt kan du klicka på knappen Tillbaka för att komma till steg 1 där du kan redigera antalet besök. Är alla uppgifter korrekta klickar du på Godkänn för att gå till steg 3.

Aktivitetsbidrag (Föreningsbidrag)

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Aktivitetsbi](#)

1. Registrering >

2. Godkännande >

3. Klar

Ansökningsuppgifter

Ni har fyllt i följande värden. Klicka på Godkänn för att slutföra er bidragsansökan, eller klicka på Tillbaka för att ändra något värde.

Ansökningsdatum	2023-10-12
Enligt juridiskt kön:	
Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2023:	60
Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2023:	40

För att kontrollera uppgifterna i ansökan kan kultur- och fritidssektorn göra stickprov genom att begära in föreningsmedlemmars personuppgifter såsom namn, adress och födelseår samt vid behov deltagarlistor.

Vår förening har tagit del av stadens bidragsregler (finns att tillgå

på stadens hemsida) och försäkrar att uppgifterna nedan är

baserade på dessa.:

Steg 3 – klar

Din ansökan är nu klar, i steg 3 kan du se sammanfattning av ansökan samt se ansökningsnumret. En bekräftelse på ansökan kommer automatiskt att skickas till den e-postadress som registrerats i föreningsregistret.

Du hittar även föreningens tidigare ansökningar i e-tjänsten. Här ser du även totalt antal besök.

Aktivitetsbidrag (Föreningsbidrag)

[+ Visa kundinfo](#) [Information - Aktivitetsbidrag](#)

1. Registrering >


2. Godkännande >

3. Klar

Ansökningsuppgifter

Tack för din ansökan!

Ansökningsnummer: 1278

Bekräftelse har skickats till 

Er ansökan är klar och registrerad med följande värden:

Ansökningsdatum	2023-10-12
Enligt juridiskt kön:	
Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2023:	60
Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2023:	40
Totalt antal besök barn/ungdomar år 2023:	100
% pojkar:	60
% flickor:	40

För att kontrollera uppgifterna i ansökan kan kultur- och fritidssektorn göra stickprov genom att begära in föreningsmedlemmars personuppgifter såsom namn, adress och födelseår samt vid behov deltagarlistor.

Vår förening har tagit del av stadens bidragsregler (finns att tillgå

på stadens hemsida) och försäkrar att uppgifterna nedan är

baserade på dessa.:

2.3 Våra bidrag

I menyn under Våra bidrag och sedan Lista bidrag kan du se de bidrag som din förening har ansökt om.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Våra bidrag' highlighted. Below it, the 'Lista bidrag' page is displayed with three filter dropdowns: 'Pågående', 'Alla bidragstyper', and 'Alla år'. A session timer shows 'Inloggningssession: 19:49 minuter.'

I listan ser du ansökningarna i kronologisk ordning. Vill du titta på en ansökan klickar du på ansökningsnumret. Här kan du även se belopp på bidrag som redan betalats ut. Du kan på filterraden välja olika filter för att få fram t.ex. avslutade bidrag (utbetalda bidrag).

The screenshot shows the 'Lista bidrag' table with filters 'Pågående' and 'Alla bidragstyper' highlighted. The table has columns: Ans.nr, Bidragstyp, År, Ans.dat., Status, Beslutat, Utbetalat, Not, and Dok. The data rows are as follows:

Ans.nr	Bidragstyp	År	Ans.dat.	Status	Beslutat	Utbetalat	Not	Dok
1109	Aktivitetsbidrag	2022	2022-04-29	Ej behandlad	-	-	-	-
1108	Grundbidrag	2022	2022-04-29	Ej behandlad	-	-	-	-
1003	Grundbidrag	2022	2021-11-30	Ej behandlad	-	-	-	4
Summa					0,00	0,00		

3 Dokumenthantering

I menyn finns dokumenthantering. Där kan du se vilka filer du laddat upp eller skickat in till oss. Du kan även skicka in filer så som verksamhetsberättelse, redovisningar med mera.

The screenshot shows the 'Dokumenthantering' menu with options 'Lista filer' and 'Ladda upp filer'. A session timer shows 'Inloggningssession: 19:37 minuter.'

3.1 Lista filer

På sidan Lista filer kan du se vilka dokument du laddat upp till oss, här kan du även hämta hem filer du laddat upp till oss.

The screenshot shows the 'Lista filer' table with a search filter 'Bokslut och verksamhetsgranskni'. The table has columns: Kund, Dokumenttyp, År, Ansöknr., Filnamn, and Datum. The data rows are as follows:

Kund	Dokumenttyp	År	Ansöknr.	Filnamn	Datum
	Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	2020	-	Bokslut_2020.pdf	2021-12-06
	Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	2020	-	vb.docx	2021-12-02
	Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	2019	-	Bokslut_2019.pdf	2020-12-21
	Bokslut och verksamhetsgranskarens berättelse	2018	-	Verksamhetsgranskarens_berättelse_2018.pdf	2019-12-29

3.2 Ladda upp filer

I e-tjänsten kan du ladda upp filer som hör till ansökningar du gjort.

I dokumenttypen kan du välja vad för typ av dokument du vill ladda upp, t.ex. verksamhetsberättelse, bokslut, verksamhetsgranskningsberättelse med mera.

År, där väljer du vilket år dokumenteten gäller eller det år evenemanget genomförts.

Efter du valt rätt dokument och år, klicka på knappen Välj fil, sök fram filen du vill ladda upp. Efter du valt filen klicka på knappen Ladda upp fil för att den skall laddas upp till e-tjänsten.

Uppladdning av filer

Inloggnings-session: 19:

Dokumenttyp	<input type="text" value="Verksamhetsberättelse"/>
År	<input type="text" value="2021"/>

Dokumentinformation för Verksamhetsberättelse år 2021

Status	Dokument	Datum
Saknas		

Välj fil

Dokumentet ska avse verksamhetsåret	2021-01-01 - 2021-12-31
Tillåter endast uppladdning av filtyperna	.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .tif, .bmp, .gif, .jpg, .jpeg, .png
Filens namn får ej innehålla följande tecken	+ \$ @ £ : * / \ ; < > = " ' ? %
Filstorlek max	12Mb

4 Redovisning av bidrag

Efter det att beslut fattats inom kultur- och fritidssektorn om en bidragsansökan skickas beslutet till den som ansökt. Av beslutsmeddelandet framgår vilka dokument som ska komma kultur- och fritidssektorn tillhanda för att en beviljad bidragsansökan ska kunna betalas ut.

Det enklaste sättet är att de dokument som är behövliga för redovisningen laddas upp i e-tjänsten för bidrag.

Du gör detta genom att logga in i e-tjänsten. Välj **Dokumenthantering** och sedan **Ladda upp filer**.

4.1 Redovisning av grundbidrag

För att redovisa grundbidraget behöver du ladda de dokument som nämns i avsnittet Ansökan om grundbidrag, steg 3. Välj det år som dessa dokument behandlar dvs. om dokumenten rör verksamheten som skett år 2023 väljer du detta årtal fast redovisningen sker år 2024.

Klicka sedan på **Ladda upp fil**.

Inloggningssession: 19:

Uppladdning av filer

Dokumenttyp: Verksamhetsberättelse

År: 2021

Dokumentinformation för Verksamhetsberättelse år 2021

Status	Dokument	Datum
Saknas		

Välj fil: Ingen fil har valts Ladda upp fil

Dokumentet ska avse verksamhetsåret	2021-01-01 - 2021-12-31
Tillåter endast uppladdning av filtyperna	.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .tif, .bmp, .gif, .jpg, .jpeg, .png
Filens namn får ej innehålla följande tecken	+ \$ @ £ : " / \ ; < > = ' ' ? %
Filstorlek max	12Mb

4.2 Redovisning av evenemangsbidrag och Snabba pengar

För att redovisa ett evenemangsbidrag och Snabba pengar behöver du ladda upp en slutredovisning som innefattar en kort beskrivning av genomfört evenemang samt alla intäkter och kostnader som hänför sig till detta.

Markera det ansökningsnummer som du redovisar och klicka sedan på **Ladda upp fil**.

Inloggningssession: 19:

Uppladdning av filer

Dokumenttyp: Slutredovisning

Urval bidrag: Pågående

Nummer: 1110: Evenemangsbidrag

Ansökningsuppgifter

Evenemangets namn:	
Tidpunkt :	
Tidpunkt slut om flera dagar:	
Plats:	
Kort redogörelse över evenemanget:	

[Mer info \(öppnas i ny flik\)](#)

Dokumentinformation för Slutredovisning ansökan 1110

Status	Dokument	Datum
Saknas		

Välj fil: Ingen fil har valts Ladda upp fil

Tillåter endast uppladdning av filtyperna	.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .txt, .tif, .bmp, .gif, .jpg, .jpeg, .png
Filens namn får ej innehålla följande tecken	+ \$ @ £ : " / \ ; < > = ' ' ? %
Filstorlek max	12Mb

5 Frågor

Frågor gällande bidragen och e-tjänsten besvaras av kultur- och fritidskansliet, telefon 018-5310 eller per epost bidrag@mariehamn.ax