

Manual för ansökan om stöd från Mariehamns stad

KULTUR- OCH FRITIDSSEKTORN

[Information](#)

| Föreningsbidrag | Ansökan senast | Ansökan |
|--|------------------------------|-------------------------|
| Grundbidrag (20) i | 31.1.20 | Ansökan |
| Aktivitetsbidrag (20) i | 31.1.20 | Ansökan |
| Evenemangsbidrag | Ansökan senast | Ansökan |
| Evenemangsbidrag (20) i | 30.11.20 , 28.2.20 , 31.8.20 | Ansökan |
| Övrigt | Ansökan senast | Ansökan |
| Snabba pengar (20) i | Löpande under året | Ansökan |

Innehåll

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | E-tjänsten för bidrag..... | 2 |
| 1.1 | Symboler..... | 2 |
| 2 | Ansökan om bidrag som inte kräver inloggning..... | 2 |
| 2.1 | Steg 1 – kunduppgifter och ansökningsuppgifter | 3 |
| 2.2 | Steg 2 – godkännande | 4 |
| 2.3 | Steg 3 – klar | 5 |
| 3 | Ansökan om bidrag som kräver inloggning | 5 |
| 3.1 | Ansökan om grundbidrag | 6 |
| 3.1.1 | Steg 1 – registrering | 6 |
| 3.1.2 | Steg 2 – godkännande | 7 |
| 3.1.3 | Steg 3 – dokumentinformation | 7 |
| 3.1.4 | Steg 4 – klart..... | 8 |
| 3.2 | Ansökan om aktivitetsbidrag..... | 9 |
| 3.2.1 | Steg 1 – registrering | 9 |
| 3.2.2 | Steg 2 – godkännande | 9 |
| 3.2.3 | Steg 3 – klar | 10 |
| 3.3 | Våra bidrag | 11 |
| 4 | Dokumenthantering | 11 |
| 4.1 | Lista filer | 11 |
| 4.2 | Ladda upp filer..... | 12 |
| 5 | Föreningsregistret | 12 |
| 5.1 | Allmänt och övrig information | 13 |
| 5.2 | Roller | 14 |
| 5.3 | Medlemsdata | 15 |
| 5.4 | Lagring av personuppgifter och godkännande av roller | 15 |
| 5.5 | Godkännande av föreningsuppgifter | 16 |
| 6 | Redovisning av bidrag | 16 |
| 6.1 | Redovisning av grundbidrag..... | 16 |
| 6.2 | Redovisning av evenemangsbidrag och Snabba pengar | 17 |
| 7 | Frågor | 17 |

13 maj 2022

1 E-tjänsten för bidrag

Mariehamns stads regelverk för bidrag finns att tillgå på stadens hemsida på adressen www.mariehamn.ax/styrdokument-och-publikationer/regelverk-stod-fran-mariehamns-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 användas på mobila enheter.

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

| Mariehamns stad kultur- och fritidssektorn Hem Valj e-tjänst Logga in | | |
|---|------------------------------|---------|
| Information | | |
| Föreningsbidrag | Ansökan senast | Ansökan |
| Grundbidrag (20) | 31.1.20 | |
| Aktivitetsbidrag (20) | 31.1.20 | |
| Evenemangsbidrag | Ansökan senast | Ansökan |
| Evenemangsbidrag (20) | 30.11.20 , 28.2.20 , 31.8.20 | |
| Övrigt | Ansökan senast | Ansökan |
| Snabba pengar (20) | Löpande under året | |

1.1 Symboler

Ansökan kräver inloggningsuppgifter för att kunna sökas. Om du redan är inloggad men ändå ser denna symbol kan du inte ansöka om bidraget, alternativt så har ansökningstiden gått ut.

Ansökan kräver inte inloggningsuppgifter för att kunna sökas. Ansökan görs genom att klicka på symbolen, då öppnas ansökningsformuläret.

Genom att klicka på knappen kan du läsa mera om bidraget.

2 Ansökan om bidrag som inte kräver inloggning

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

För att ansöka om bidrag som inte kräver inloggning - klicka på knappen för det bidrag som du vill ansöka om.



2.1 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  |
| Tidpunkt slut om flera dagar | åååå-mm-dd  |
| 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 per e-post skicka in dokumenten som behövs. När du noterat vilka dokument som behövs klickar du **Fortsätt** för att komma vidare.

Dokumentinformation

Ansökan kräver följande dokument: *Budget, Projektplan, Slutredovisning*.
Dessa skall sändas till bidrag@mariehamn.ax

Fortsätt

Avbryt

2.2 Steg 2 – godkännande

Du förflyttas nu till steg 2 där du kan se 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

- Obligatoriska bilagor, projektplan, Budget/kostnadskalkyl (tidigare, andra sökta eller beviljade bidrag bör framgå).
- 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

2.3 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 kundregistret.

3 Ansökan om bidrag som kräver inloggning

Vid ansökan om grundbidrag och/eller aktivitetsbidrag krävs att föreningen är inloggad i e-tjänsten. För att logga in i tjänsten klicka på knappen Logga in i övre högra hörnet. Om föreningen inte har inloggningsuppgifter är det viktigt att kontakta kultur- och fritidskansliet i god tid innan ansökningstidens utgång för att få dessa.

När du loggat in ser du information gällande föreningen, uppgifterna hämtas från kundregistret.

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 **...**

For att kunna ansöka om bidrag måste ni godkänna era föreningsuppgifter.
Logga in på [Webb:Förening](#) för att godkänna era uppgifter

| | |
|------------------------|--|
| 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 | 🔗 |

3.1 Ansökan om grundbidrag

Klicka på knappen för att ansöka om grundbidrag.

3.1.1 Steg 1 – registrering

Kundinformationen hämtas från vårt kundregister. Är uppgifterna felaktiga skall de korrigeras i föreningsregistret, för mer info se nedan.

Ansökningsuppgifter

Antalet **betalande** medlemmar hämtas från kundregistret och anges i föreningsregistrets medlemsdata och kan endast redigeras där.

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

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

Inloggningssession: 19:45 minuter.

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

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

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

Ansökningsuppgifter

| | |
|---|---|
| Ansökningsdatum | <input style="width: 95%;" type="text" value="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 | <input style="width: 95%;" type="text" value="0"/> |
| Medlemsavgift ungdom, per person* | <input style="width: 95%;" type="text" value="Medlemsavgift ungdom, per person"/> |
| Medlemsavgift vuxen, per person* | <input style="width: 95%;" type="text" value="Medlemsavgift vuxen, per person"/> |
| Beskrivning av var föreningens huvudsakliga verksamhet ägt rum under året* | <input style="width: 95%;" type="text" value="Beskrivning av var föreningens huvudsakliga verksamhet"/> |
| 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* | <input type="checkbox"/> |

3.1.2 Steg 2 – godkännande

Kontrollera att uppgifterna du angett är korrekta

Inloggningssession: 19:00

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 | <input style="width: 95%;" type="text" value="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: | <input style="width: 95%;" type="text" value="0"/> |
| Medlemsavgift ungdom, per person: | <input style="width: 95%;" type="text" value="1"/> |
| Medlemsavgift vuxen, per person: | <input style="width: 95%;" type="text" value="1"/> |
| Beskrivning av var föreningens huvudsakliga verksamhet ägt rum under året: | <input style="width: 95%;" type="text" value="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: | <input checked="" type="checkbox"/> |

3.1.3 Steg 3 – dokumentinformation

I detta steg kan du ladda upp dokument som hör till ansökan. Om er bokslutsperiod är slut före ansökningstiden gått ut kan du i ansökan ladda upp senaste godkända och undertecknade bokslut, undertecknad verksamhetsgransknings- eller revisionsberättelse samt verksamhetsberättelse.

Om du inte i ansökningsskedet har tillgång till handlingarna eller bokslutsperioden inte är till ända kan du välja att ladda upp dokumenten senare.

Vi rekommenderar att du laddar upp filer i PDF-format då det är lättare att skanna in hela bokslutet i en enda fil.

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

Inloggningssession: 19:46

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

[+ 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 menyen "Dokumenthantering"

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

Fortsätt

3.1.4 Steg 4 – klart

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 kundregistret. Du hittar även föreningens tidigare ansökningar i e-tjänsten.

Inloggningssession: 19

Grundbidrag (Föreningsbidrag)

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

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

Ansökningsuppgifter

Tack för din ansökan!
Ansökningsnummer: **1108**
Bekräftelse har skickats till
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:

3.2 Ansökan om aktivitetsbidrag

Klicka på knappen för att ansöka om aktivitetsbidrag.

3.2.1 Steg 1 – registrering

Kundinformationen hämtas från vårt kundregister. Är uppgifterna felaktiga skall de korrigeras i föreningsregistret, se mer info nedan.

Ansökningsuppgifter

- 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)

Inloggningssession: 19

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

1. Registrering > 2. Godkännande > 3. Klar

Ansökningsuppgifter

Ansökningsdatum 2022-04-29

Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2021* Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2021

Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2021* Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2021

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.*

** Obligatorisk uppgift*

3.2.2 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)

Inloggningssession: 19

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

1. Registrering > 2. Godkännande > 3. Klar

Ansökningsuppgifter

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

Ansökningsdatum 2022-04-29

Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2021: 20

Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2021: 20

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.:

3.2.3 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 kundregistret.

Du hittar även föreningens tidigare ansökningar i e-tjänsten.

Här ser du även totalt antal besök och om besöken fördelar sig inom 60-40 % mellan könen är föreningen berättigad till en genusbonus.

Inloggningssession: 19...

Aktivitetsbidrag (Föreningsbidrag)

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

1. Registrering >2. Godkännande >3. Klar

Ansökningsuppgifter

Tack för din ansökan!
Ansökningsnummer: **1109**
Bekräftelse har skickats till [redacted]
Er ansökan är klar och registrerad med följande värden:

| | |
|---|------------|
| Ansökningsdatum | 2022-04-29 |
| Antal besök pojkar (till och med 20 år) år 2021: | 20 |
| Antal besök flickor (till och med 20 år) år 2021: | 20 |
| Totalt antal besök barn/ungdomar år 2021: | 40 |
| % pojkar: | 50 |
| % flickor: | 50 |

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.:

Dokumentinformation

Ansökan kräver inga speciella dokument.

Skriv utTill startsida

3.3 Våra bidrag

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



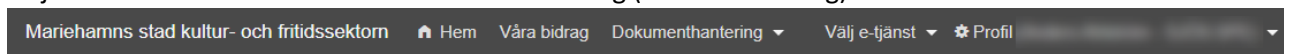
Mariehamns stad kultur- och fritidssektorn [Hem](#) **Våra bidrag** Dokumenthantering [Välj e-tjänst](#) [Profil](#)

Inloggningssession: 19:49 minuter.

Lista bidrag

Pågående Alla år

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).



Mariehamns stad kultur- och fritidssektorn [Hem](#) [Våra bidrag](#) Dokumenthantering [Välj e-tjänst](#) [Profil](#)

Inloggningssession: 18:22 minuter.

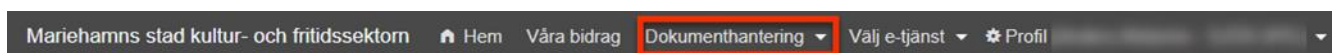
Lista bidrag

Pågående Alla år

| 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 | | |

4 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.



Mariehamns stad kultur- och fritidssektorn [Hem](#) [Våra bidrag](#) **Dokumenthantering** [Välj e-tjänst](#) [Profil](#)

Inloggningssession: 19:37 minuter.

- Lista filer
- Ladda upp filer

4.1 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.

Lista filer Inloggningssession: 19:46 minuter.

Bokslut och verksamhetsgransk

| 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 |

4.2 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.

Inloggningsession: 19:00

Uppladdning av filer

Dokumenttyp Verksamhetsberättelse ▼

År 2021 ▼

Dokumentinformation för Verksamhetsberättelse år 2021

| Status | Dokument | Datum |
|--------|----------|-------|
| Saknas | | |

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 |

5 Föreningsregistret

Vårt föreningsregister hittar du på adressen <https://foreningsregister.mariehamn.ax>. Registret består dels av en publik del där alla föreningar med hemort Mariehamn kan finnas. För att din förening ska synas i den publika delen, klicka på Registrering uppe i menyn till vänster på skärmen. Registret består även av en skyddad del där du kan se uppgifter om den egna föreningen.

För att kontrollera föreningens uppgifter, välj Logga in i menyn uppe till höger. Ange därefter korrekta inloggningsuppgifter.

5.1 Allmänt och övrig information

Under **Föreningsuppgifter** kan du se aktuell information, där kan du även ladda upp er logotyp.

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

| 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](#) [Ändra logotyp](#)

| 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. Saknas verksamheter kontakta kultur- och fritidskansliet per epost bidrag@mariehamn.ax


5.2 Roller


Här finns kontaktuppgifter till publik kontakt, ordförande, kassör, sekreterare, verksamhetsledare samt bokare. Man kan redigera uppgifterna genom att klicka på Redigera efter varje kontakttyp.


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


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

| | |
|---|--------------------|
| Fakturering | |
| [Redacted Name]  | |
| Adress | [Redacted Address] |
| Telefon hem | [Redacted] |
| Telefon arbete | [Redacted] |
| Mobil | [Redacted] |
| E-postadress | [Redacted] |
| Medgivande personuppgiftslagring: 20201229 [Redacted] | |
| Redigera Fakturering | |

| | |
|---|--------------------|
| Ordförande | |
| [Redacted Name]  | |
| Adress | [Redacted Address] |
| Telefon hem | [Redacted] |
| Telefon arbete | [Redacted] |
| Mobil | [Redacted] |
| E-postadress | [Redacted] |
| Medgivande personuppgiftslagring: 20220428 [Redacted] | |
| Redigera Ordförande | |

| | |
|---|--------------------|
| Kassör | |
| [Redacted Name]  | |
| Adress | [Redacted Address] |
| Telefon hem | [Redacted] |
| Telefon arbete | [Redacted] |
| Mobil | [Redacted] |
| E-postadress | [Redacted] |
| Medgivande personuppgiftslagring: 20181012 [Redacted] | |
| Redigera Kassör | |

| | |
|---|--------------------|
| Sekreterare | |
| [Redacted Name]  | |
| Adress | [Redacted Address] |
| Telefon hem | [Redacted] |
| Telefon arbete | [Redacted] |
| Mobil | [Redacted] |
| E-postadress | [Redacted] |
| Medgivande personuppgiftslagring: 20180515 [Redacted] | |
| Redigera Sekreterare | |

| | |
|---|--------------------|
| Bokare | |
| [Redacted Name]  | |
| Adress | [Redacted Address] |
| Telefon hem | [Redacted] |
| Telefon arbete | [Redacted] |
| Mobil | [Redacted] |
| E-postadress | [Redacted] |
| Medgivande personuppgiftslagring: 20180515 [Redacted] | |
| Redigera Bokare | |

5.3 Medlemsdata

Fälten för medlemsdata används vid ansökan om grundbidrag. Från och med 1.1.2019 är samtliga betalande medlemmar bidragsberättigade oberoende av hemort. Skulle du ange fel antal kan du fram till och med sista ansökningsdatum korrigera medlemsantalet.

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

| Medlemsdata vid senaste årsskifte | | | |
|-----------------------------------|--------|---------|--------|
| Åldersgrupp | Totalt | Flickor | Pojkar |
| 0-20 år | | | |
| 21 och äldre | | | |
| Summa | 0 | 0 | 0 |

[Redigera medlemsdata](#)

5.4 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 vi 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, vänligen korrigera uppgifterna. Är alla uppgifter korrekta, rulla ned på sidan och markera **Godkänn roller** och förflytta dig sedan till fliken allmänt för att **Godkänna föreningsuppgifterna**, se instruktioner nedan.

Lägg till ny roll

[Registrera 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](#)

5.5 Godkännande av föreningsuppgifter

När årsmötesmånaden 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 till höger 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

6 Redovisning av bidrag

Efter det att beslut fattats inom kultur- och fritidssektorn om en bidragsansökan beviljats eller inte 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 bidragsredovisningen laddas upp i E-tjänsten för bidrag.

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

6.1 Redovisning av grundbidrag

För att redovisa grundbidraget behöver du ladda upp två dokument: dels verksamhetsberättelsen, dels det undertecknade bokslutet och den undertecknade verksamhetsgransknings- eller revisionsberättelsen. Välj även vilket år som dessa dokument behandlar dvs om dokumenten rör verksamheten som skett år 2022 väljer du detta årtal fast redovisningen sker år 2023.

Klicka sedan på **Ladda upp fil**.

Uppladdning av filer

Inloggningssession: 19:...

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 |

6.2 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 | <table><tr><td>Evenemangets namn:</td><td></td></tr><tr><td>Tidpunkt :</td><td></td></tr><tr><td>Tidpunkt slut om flera dagar:</td><td></td></tr><tr><td>Plats:</td><td></td></tr><tr><td>Kort redogörelse över evenemanget:</td><td></td></tr></table> | Evenemangets namn: | | Tidpunkt : | | Tidpunkt slut om flera dagar: | | Plats: | | Kort redogörelse över evenemanget: | |
| 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

| | |
|--|---|
| 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 |

7 Frågor

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