

Workshop
Att söka bidrag
En generell checklista

Idéer, tips och erfarenheter

Agenda för workshopen

1. *Förberedelse - Olika bidrag - Vad ska vi ha pengarna till*
2. *Kartläggning - Analys - Beslut*
3. *Samlad dokument*
4. *Ansökan - bli ombud*
5. *Rapportering - revision - inkl. återbetalning*
6. *Summering och tips*

1. Förberedelse

Förberedelse:

Sök fram intressanta bidragsgivare innan ni börjar söka bidrag.

Ansök om att bli ombud för att få söka bidrag. Firmatecknare.

Du bifogar konstituerande protokoll. Protokollet ska vara signerat och i PDF.

Ansökan sker oftast digitalt. Identifiera digital kompetens i föreningen.

”Vi söker för saken ej personen!”

Utse ansvarig för bidragsansökan, dokumentera

Skapa gärna ett bokföringskonto enbart för redovisning av bidraget.

1. Olika bidragstyper

Grundbidrag finns ofta hos kommuner

Utbildningsbidrag

Aktivitetsbidrag, finns ofta hos Kommuner, Socialstyrelsen, Postkodlotteriet

Exempel: Postkodlotteriets Stiftelse förmedlar stöd till initiativ som stärker gemenskap, främjar välbefinnande och bidrar till hållbar utveckling.

Lokalkostnadsbidrag

1. Vad ska vi ha pengarna till?

VAD, VARFÖR, HUR, VEM, NÄR, VAR, VILKA

1. **VAD** ska ni ha pengarna till, vill vi uppnå?
2. **VARFÖR** har vi satt det målet?
3. **HUR** ska vi göra för att nå målet/resultatet?
4. **VEM** är ansvarig för aktiviteten/uppdraget?
5. **NÄR** ska vi starta och när ska vi vara klara?
6. **VAR** genomför vi projektet?
7. **VILKA** andra aktiviteter hör ihop med vårt **VAD** ?

2. Kartläggning

Var kan man söka pengar

Kommunen

Socialstyrelsen

Lokala Stiftelser/Fonder

Övriga, Allmänna arvsfonden, Erasmusprojektet, Postkodlotteriet, Banker, vissa privata företag.

Ta hjälp att söka bidrag

Svensk Bidragsförmedling, kostnad/mån om inte kommunen är medlem
Bidrags portalen, medlemsbunden + månadskostnad.

Länsstyrelsen –Kommunen-Regionen

2. Analys

Hur ser förutsättningarna ut?

Har ex. vis Kommunen någon speciell inriktning?

Vad vill andra bidragsgivare satsa på, se deras mål och inriktning.

Finns det privata företag som är villiga att bidra ekonomiskt eller har man andra sätt att ge bidrag.

Hjälp med tryckkostnader, lokalhyror, kontorsutrustning, etc.

2. Beslut

Utse ansvarig för ansökan. Dokumentera, gärna i protokoll.

Utse ansvarig för återkoppling och kontakt med revisor. Dokumentera, gärna i protokoll.

Dokumentera besluten som fattas runt ansökan, gärna i protokoll.

Be någon läsa och kommentera underlag för ansökan

3. Samla dokument

ALLA DOKUMENT SKA VARA I PDF-FORMAT.

Verksamhetsberättelse med balans- och resultaträkning

Revisionsberättelse

Årsmötesprotokoll

Protokoll för Konstituerande möte

Budget och verksamhetsplan för kommande år

Aktuella stadgar

Alla dokument ska vara signerade om det inte anges något annat i ansökan.

3. Samla dokument

ALLA DOKUMENT SKA VARA I PDF-FORMAT.

Verksamhetsberättelse med balans- och resultaträkning

Revisionsberättelse

Årsmötesprotokoll

Protokoll för Konstituerande möte

Budget och verksamhetsplan för kommande år

Aktuella stadgar

Alla dokument ska vara signerade om det inte anges något annat i ansökan.

4. Ansökan

Planera arbetet utifrån ansökningsdatumerna. Börja i tid.

Läs kravspecifikationen, följ den "slaviskt" använd gärna bidragsgivarens egna ord från kravspecifikationen.

Beskriv verksamheten ni söker för, konkret samt hur ni ska genomföra den.

Ansökan skall sannolikt göras digitalt.

5. Rapportering och återbetalning

Var insatt i vilka krav som finns ex:

Alla kostnader skall verifieras

Deltagarlistor vid behov, anges i kravspecifikationen

Revisors intygande av underlag

Särskilt resultatkonto för bidraget underlättar för kassör och revisor.

Ej godkända kostnader måste återbetalas

Ej utnyttjade pengar i bidraget ska återbetalas.

Läs noga i kravspecifikationen om hur bidraget får användas.

Uppföljning sker ofta via enkätunderlag med krav på verifikation. Ansökan och uppföljning ska stämma överens.

6. Länkar

Svensk bidragsförmedling <https://svenskbidragsformedling.se>

Bidragsportalen www.bidragsportalen.se

Statsbidragskalendern www.Socialstyrelsen.se

Länsstyrelsen i olika län/lokala stiftelser och fonder

Kommunen

Regionen

Allmänna arvsfonden www.arvsfonden.se

6. Summering - tips!

Var noggrann och förbered er väl

Gör en analys – har vi möjlighet att få bidrag

Följ upp under tiden - går planen och genomförande hand i hand

Se hur och lär av andra som har lyckas. Sök samarbetspartner.

Sök information

Ge inte upp

Gör en dokumentering av er kunskaper för framtida ansökningar.

Lärande över gränser , mellan föreningar

Tack

Vi samlar era frågor och svar.

Vi återkommer med de som inte var med

Aktiva 
Seniorer[®]