

Redovisning Verksamhetsbidrag Östermalm

Redovisning

Det är viktigt att föreningen redan vid ansökan om bidrag, förbereder redovisning till förvaltningen. Det är föreningens styrelse som har ansvar för föreningens redovisning till förvaltningen. Redovisningen ligger till grund för att föreningen ska kunna söka ytterligare föreningsbidrag. Redovisning av aktivitetsbidraget sker på blanketter tillhandahållna av Östermalms stadsdelsförvaltning och ska vara förvaltningen tillhanda senast den 30 november.

Föreningen ska ha revisorer samt ha ordnad ekonomisk redovisning som följer god redovisningssed i Sverige och anvisningarna i föreningsbidragets riktlinjer. Det betyder att bokföringen ska skötas av personer med tillräcklig kompetens och med efterlevnad av bokföringslagen. Lagen innebär bland annat att verifikationer, fakturor och kvitton ska arkiveras och förvaras på ett betryggande sätt, så att det går att följa upp redovisningen. Vid räkenskapsårets slut ska föreningen upprätta ett bokslut, vilket kan vara i form av en årsredovisning, som ska granskas av föreningens revisor.

Förvaltningen kan initiera såväl ekonomisk som verksamhetsmässig revision av verksamhet som har beviljats bidrag. Stadens revisorer har samma tillträde till verksamheten som förvaltningen.

Ansökan består av 8 fält. Samtliga fält i ansökan är obligatoriska att fylla i. Inget fält ska lämnas tomt.

1. Bifogade handlingar

- Årsberättelse
- Resultat och balansräkning (gäller ej nybildad förening)
- Föreningens/Organisationens stadgar
- Affisch
- Program
- Press
- Övrigt marknadsföringsmaterial

2. Komplettera årsmöteshandlingar

I det fallet att föreningen vid ansökan ej har haft årsmöte för det år ansökan gäller ska föregående års handlingar bifogas ansökan. Så snart föreningen haft årsmöte ska föreningen komplettera sin ansökan med aktuella handlingar.

Datum för årsmöte:

- Föreningen kommer att komplettera med för året aktuella årsmöteshandlingar.

3. Redovisande förening

Föreningens namn:

Föreningens adress:

Föreningens telefonnummer:

E-postadress:

Hemsida:

Organisationsnummer:

Kontonummer (Plusgiro/Bankgiro):

4. Kontaktuppgifter

Ordförandes namn:

Ordförandes telefonnummer och mailadress:

Kassörens namn:

Kassörens telefonnummer och mailadress:

Revisorns namn:

Revisorns telefonnummer och mailadress:

Namn på föreningens samtliga firmatecknare:

5. Beskriv den genomförda verksamheten

Aktivitetens namn:

Beskriv den genomförda verksamheten:

Uppfyllda verksamheten uppsatt syfte:

Uppfyllda verksamheten uppsatt mål:

Beskriv återkommande program:

Ange eventuella samverkanspartner så som föreningar, organisationer, verksamheter:

Var verksamheten tillgänglig för personer med olika former av funktionsnedsättning:

Var verksamheten/programmen öppen för alla eller endast för medlemmar:

Antal nytilkomna medlemmar:

Uppskattad ålder och antal medlemmar: 0-5 år antal: 6-12 år antal: 13-18 år:
19-25 år: 26-64 år: 65-79 år: 80 och äldre:

Antalet kvinnliga medlemmar:

Antalet manliga medlemmar:

Har andra föreningar kunnat nyttja er lokal, beskriv omfattning och hur:

Har det funnits tider då er lokal stått oanvänd? I sådana fall ange generellt vilka tider och till hur stor omfattning:

6. Budget

Totalt beviljat föreningsbidrag Östermalms stadsdelsförvaltning:

Totalt beviljat belopp inklusive andra bidragsgivare:

Kostander

Lokaler:

Löner inklusive sociala avgifter:

Transporter:

Marknadsföring:

Material:

Varor för försäljning:

Återkommande program:

Intäkter

Medlemsavgifter:

Intäkter för program:

Intäkter för inträde:

Övriga intäkter, ex försäljning:

Övriga bidragsgivare

Vilka andra bidragsgivare har beviljat er bidrag samt belopp:

7. Marknadsföring

Uppge direktlänkar till vart aktiviteten marknadsförts via webb:

Marknadsförde ni aktiviteten så som beskrivet i ansökan Ja Nej

Om ni svarat nej, beskriv varför:

Nådde er marknadsföring den avsedda målgruppen Ja Nej

Om ni svarat nej, beskriv varför:

Resulterade er marknadsföring i att ni nådde deltagare utöver er förenings medlemmar

Ja Nej

Om ni svarat nej, beskriv varför:

8. Bekräfta redovisningen

Endast ordförande/firmatecknare kan bekräfta denna redovisning.

Genom denna underskrift intygar förening att samtliga uppgifter i redovisningen är korrekta och kan styrkas efter begäran av förvaltningen.

Ordföranden/Firmatecknare bekräftar härmed att ansökan är kontrollerad så att samtliga fält är ifyllda och redovisningen är fullständig.

Ordförande/Firmatecknare

Datum

plats

Kommentar förening

Här kan ansökande förening vid behov lämna kommentarer till förvaltningen

Tack för er redovisning!

Ifylld redovisning ska lämnas i ett original med ordförandens/firmatecknares underskrift och vara Östermalms stadsdelsförvaltning till handa senast den 30 november.

Redovisningen kan lämnas genom:

Personlig överlämning till receptionen Karlavägen 106, plan 6. Ansökan tas endast emot under receptionens öppettider.

Inskickad via post.

Handlingar skickade per e-post tas inte emot.

Redovisning per post skickas till:

Östermalms stadsdelsförvaltning

Att: Föreningsbidrag

Box 24156

104 51 Stockholm

För mer information gällande föreningsbidragets riktlinjer

Hemsida: www.stockholm.se/ostermalm/foreningsbidrag

Hämta riktlinjer hos: Östermalms stadsdelsförvaltning, Karlavägen 104, pl. 6

Handläggare: foreningsbidrag.ostermalm@stockholm.se / 08- 508 08 895