Kontaktinformation
[Besöksadress]

[Postadress]

[Postnr] [Ort]

Telefon [Telefon]

Växel [Växel]

Fax [Fax]

e-postadress

[hemsida]

# Återrapportering av föreningsbidrag 2024

Redovisning lämnas av organisationens styrelse senast **sista februari 2025** och undertecknas av organisationens ordförande och kassör/firmatecknare. Om redovisningen inte är fullständig eller om bidraget inte har använts i enlighet med ansökan kan beviljat bidrag återkrävas. De organisationer som inte återredovisar på utsatt tid kommer inte att beviljas bidrag för kommande år. Se Riktlinjer för föreningsbidrag.

|  |
| --- |
| Återrapportering föreningsbidrag 2024 Järva stadsdelsförvaltning |

|  |  |
| --- | --- |
| Föreningens/organisationens namn | Organisationsnummer |
| Adress |
| Telefon | E-postadress |

|  |  |
| --- | --- |
| Beviljat belopp  | Förbrukat belopp |

1. **Verksamheten**

|  |
| --- |
| Beskriv hur ni har använt det beviljade bidraget.  |

1. **Målgrupp**

|  |
| --- |
| Beskriv vilka effekter verksamheten har haft för målgruppen?   |

1. **Målgrupp**

|  |
| --- |
| Hur har ni nått målgruppen med information om verksamheten/aktiviteterna?  |

1. **Deltagare**

|  |  |
| --- | --- |
| Antal deltagare i verksamheten | Antal unika deltagare i verksamheten |
| Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| *Varav kvinnor/flickor* | *Varav män/pojkar* |
| Klicka eller tryck här för att ange text. | Klicka eller tryck här för att ange text. |

Till återrapporteringen av föreningsbidrag ska deltagarlistor bifogas för dom aktiviteter som föreningsbidrag beviljats. Av deltagarlistorna ska det framgå vilken aktivitet det gäller, deltagarnas namn, tidpunkt, plats och datum. I vissa fall kan detta vara känsliga uppgifter om så är fallet ta kontakt med förvaltningen.

1. **Redovisning av beviljat bidrag**

|  |  |
| --- | --- |
| Förbrukat belopp för 2024 |  |

Beskriv vilka aktiviteter som genomförts och ange vilka kostnader ni haft för respektive aktivitet, exempelvis mat, transporter, hyra, material, administration. Om antalet rader ej räcker till, fortsätt redovisningen på en ny blankett. För varje kostnad ska det finnas en numrerad verifikation. Verifikationen kan till exempel vara fakturor och kvitton. Alla verifikationer ska vara uppfästa på A4-papper. För varje aktivitet ska det finnas en numrerad deltagarlista.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitetslaget eller typ av aktivitet (är det flera aktiviteter av samma slag ange det som ett aktivitetslag)  | Antal del-tagare totalt  | Antal unika deltagare  | Del- tagar-listornas nummer | Kostnader, kronor | Verifik-ations-nummer |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Dokument som ska bifogas

[ ]  Verksamhetsberättelse 2024

[ ]  Revisionsberättelse 2024

[ ]  Bokslut/ekonomisk redovisning för föreningen 2024

[ ]  Deltagarlistor för de aktiviteter som genomförts med stöd av föreningsbidrag.

[ ]  Verifikationer som styrker kostnader för de aktiviteter som genomförts med stöd av föreningsbidrag.

Förvaltningen kan komma att begära in kompletteringar av ovanstående dokument.

# Härmed intygas att lämnade uppgifter är korrekta

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum | Ort och datum |
| Ordförandes underskrift | Kassör/firmatecknares underskrift |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande |

Personuppgiftsansvarig: Järva stadsdelsnämnd. Personuppgifter kommer att sparas och finnas tillgängliga i stadsdelsnämndens arkiv. Om du anser att vi har behandlat dina personuppgifter felaktigt kan du begära rättelse hos nämnden.

Läs mer om dina rättigheter och hur Stockholms stad hanterar personuppgifter här: stockholm.se/dataskydd