

## Att söka föreningsbidrag

Manual InterbookGO

2020-02-17

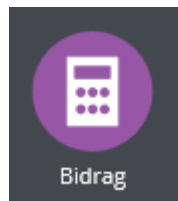
### Innehåll

|  |   |
|--|---|
| Att söka föreningsbidrag.....                            | 1 |
| Bidragsansökningar och redovisningar i Interbook GO..... | 2 |
| Påbörja en helt ny bidragsansökan .....                  | 2 |
| Ladda upp dokument.....                                  | 3 |
| Spara och skicka in ansökan.....                         | 3 |
| Fortsätta med en påbörjad ansökan – kompletteringar..... | 3 |
| Redovisningar.....                                       | 4 |

## Bidragsansökningar och redovisningar i Interbook GO

När din förening ska göra bidragsansökningar och redovisningar av tidigare sökt bidrag är det viktigt att ni utser en person som ska genomföra bidragsansökningarna. Den personen måste ha behörigheten föreningsansvarig på sitt konto på InterbookGO.

Föreningsansvarig måste också vara firmatecknare alternativt ha en fullmakt från föreningen för att göra bidragsansökningar. Detta ska styrkas med styrelseprotokoll och laddas upp på Föreningens konto på InterbookGO.



När du som föreningsansvarig ska göra en bidragsansökan loggar du in på ditt konto på InterbookGO.

Klicka på den lila knappen i huvudmenyn BIDRAG.

## Påbörja en helt ny bidragsansökan

NY BIDRAGSANSÖKAN

Klicka på den blå knappen NY BIDRAGSANSÖKAN, se bild nedan.

Nu ska du välja det bidrag du vill söka.

Bidrag

Tryck på spara när du gjort ditt val.

SPARA

När formuläret för ansökan öppnas så finns i inledningen en beskrivning om den information som ska anges i ansökan. I informationsrutan finns även hänvisning till var du kan läsa mer om de regler och riktlinjer som gäller för ansökan.

Efter informationsrutan kommer själva frågorna som ni ska besvara för att kunna göra ansökan.

Alla frågor med en röd stjärna\* är tvingande och ni måste ange information.

## Ladda upp dokument

Om ansökan kräver att du ska bifoga dokument så gör du det vid denna symbol

Längst ner i formuläret kan du skriva in ett eget meddelande till handläggare.

Bifoga bilaga

BLÄDDRA...

TA BORT

Bilaga

## Spara och skicka in ansökan

Du kan närsomhelst spara din ansökan för att senare fortsätta.

SKICKA IN ANSÖKAN

SPARA

Du sparar eller skickar in din ansökan genom att trycka på någon av de blå knapparna längst ner i formuläret.

När du har skickat in din ansökan kan handläggare på kommunen ta del av din ansökan. Efter sista ansökningsdatum påbörjas handläggning. Om handläggare saknar information så kan vi öppna upp ansökan igen och föreningsansvarig som skickat in ansökan får meddelande om att ansökan behöver kompletteras.

När ansökan är godkänd kommer även ett meddelande om detta skickas ut till föreningsansvarig.

## Fortsätta med en påbörjad ansökan – kompletteringar

Om du tidigare sparat en påbörjad ansökan så kan du välja att fortsätta vid ett senare tillfälle.

Du loggar in på ditt konto och väljer huvudmenyn BIDRAG. NU ska du se en lista framför dig där du kan komma åt tidigare genomförda bidragsansökningar och redovisningar.

### Bidrag och ansökningar

|                   |           |            |                   |
|-------------------|-----------|------------|-------------------|
| Bidragsår         | Bidragsår | FILTRERA   | NY BIDRAGSANSÖKAN |
| 2020              |           |            |                   |
| ANDRA             | TA BORT   | VISA       |                   |
| Bidragsansökensnr | Bidragsår | Bidragsart | Status            |

