

### **Råd till dig som redovisar:**

Redovisningen sker digitalt via vår parter Webforum. Länken för redovisning är öppen året runt.

[Här kommer du till redovisningen.](#)

Om din organisation har beviljats medel till flera ändamål- redovisa alla dessa i en dokument, skapa inte flera olika redovisningar.

Om din organisation har planerad verksamhet som finansieras av oss i slutet av året, redovisa dessa planer med datum och dess kostnader även om de inte fullgjorts än. Mejla i så fall in komplettering efter slutförd verksamhet innan året är slut. Namnge mejlet "Föreningens namn komplettering redovisning", skapa inte en ny redovisning.

Om ni har medel som inte använts- ta kontakt med sekreteraren angående återbetalning.

**Organisationens namn** \*: använd organisationens namn som är knutet till organisationsnumret. Om ni är en filial av en större organisation, skriv båda.

**Organisationsnummer** \* Om ni inte är en självständig förening, utan del av en större organisation, använd det organisationsnummer som ni är knutna till.

**Kontaktperson** \* viktigt att det här är en person som vi enkelt kan nå.

**Telefonnummer** \* lämpligast till kontaktpersonen.

**E-postadress** \* till organisationen, eller till kontaktpersonen.

**Redovisningen avser året** \* viktigt att redovisa för rätt år!

**Beviljat belopp (kr)** \* du hittar summan ni beviljats i beslutet.

**Beskriv kortfattat vad föreningen fick bidraget till och hur det har använts:** \* Ändamålet hittar du i beslutet, redovisa hur bidraget använts till detta ändamål. Bifoga inte en separat redovisning, utan använd den här rutan för själva texten.

**Har hela det tilldelade beloppet utnyttjats?** \*

**Ja**

**Nej**

Om du svarat nej på ovanstående fråga, skriv en förklaring här.

**Outnyttjat kvarvarande belopp:** skriv in en summa här och ta kontakt med sekreteraren angående återbetalning.

**Intyganden sanningsenlighet \***

**Härmed intygar jag att lämnade uppgifter är sanningsenliga och jag är införstådd med att jag kan bli återbetalningsskyldig om fel uppgifter är inlämnade.**  
Signeras av firmatecknare.

Ort och Datum \*

Namn \*

**Bilagor:**

**Bifoga dokument firmatecknare\*:** dokument som styrker föreningens firmatecknare. Vanligtvis konstituerande styrelseprotokoll, justerat och signerat, om det är en ordinarie firmatecknare som skriver under ansökan.

**Bifoga fullmakt:** vid fullmakt för den som skriver under ansökan hos oss, som inte är behörig firmatecknare.

- Bifoga dokument som styrker vem/vilka är firmatecknare som ovan, samt bifoga en fullmakt som namnger personen som skriver under, signerad av behörig firmatecknare.

- Om ni har beslutat om två firmatecknare i förening vid alla tillfällen: i så fall en fullmakt från den ena för den andra att skriva under, eftersom bara en kan skriva under med Bank-id hos oss.

**Övrigt:** här kan du lägga in t ex dokumentation av ändamålet, så som rapport från sommarläger, resa eller konferens ni har beviljats medel till. Lägg inte in hela redovisningen här, utan skriv själva redovisningstexten i avsedd ruta. Du kan också bifoga t ex kvitton.

Stiftelsen nås via sekreteraren Milla Eronen.

E-mail: [sekreterare@margaretas-minnesfond.org](mailto:sekreterare@margaretas-minnesfond.org)

tel. 08-4118325, du kan också skicka sms till: 073 086 7276.

Under ansökningstiden kan det ta en stund att svara på mejl och samtal.