

Att ansöka om aktivitetsbidrag - Idrottsförening

Manual

Innehåll

Bidrag för idrottsföreningar	3
Verksamhetsbidrag	3
Aktivitetsbidrag	3
<i>Att göra innan ansökan skickas in den 25 augusti</i>	<i>3</i>
Att ansöka om aktivitetsbidrag	4
<i>Vanliga frågor och svar</i>	<i>9</i>

Bidrag för idrottsföreningar

För att definieras som idrottsförening ska föreningens huvudverksamhet vara någon form av idrott och föreningen ska vara ansluten till Riksidrottsförbundet (mer information om föreningskategorier [finns här](#)). Behöriga att söka föreningsbidrag är föreningar som bedriver barn- och ungdomsverksamhet (7-20 år). Föreningen ska vara registrerad i Örebro kommuns bidragssystem Interbook GO (IBGO).

Verksamhetsbidrag

Föreningar med barn- och ungdomsverksamhet kan ansöka om bidrag för sin ordinarie verksamhet. De olika bidragstyperna som ryms inom kategorin är:

- Grund- och medlemsbidrag
- Lokalbidrag
- Aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidrag

Kommunalt aktivitetsbidrag går att ansöka om på två olika sätt:

- För föreningar som har närvarokort digitalt finns en modul i Interbook GO som filtrerar närvarokorten och tar fram det kommunala underlaget för ansökan.
- För föreningar som **inte** har närvarokort digitalt så ansöks aktivitetsstödet genom att föreningen själv får räkna fram antalet bidragsberättigade deltagartillfällen.

Ansökan om aktivitetsbidrag kan föreningen göra två gånger om året. Den 25 februari ansöks för aktiviteter som genomförts mellan 1/7 - 31/12 föregående år. Den 25 augusti söks för aktiviteter som genomförts mellan 1/1 - 30/6.

Att göra innan ansökan skickas in den 25 augusti

Förutom att ansöka om aktivitetsbidrag ska även föreningen ansöka om grund- och medlemsbidrag. Se manual ”Att ansöka om bidrag – idrottsförening” för mer information.

Innan ansökan skickas in ska samtliga årsmöteshandlingar finnas uppladdade samt att föreningens medlemsstatistik ska vara ifylld (Se manualen ”Hantera föreningens uppgifter och dokument”)

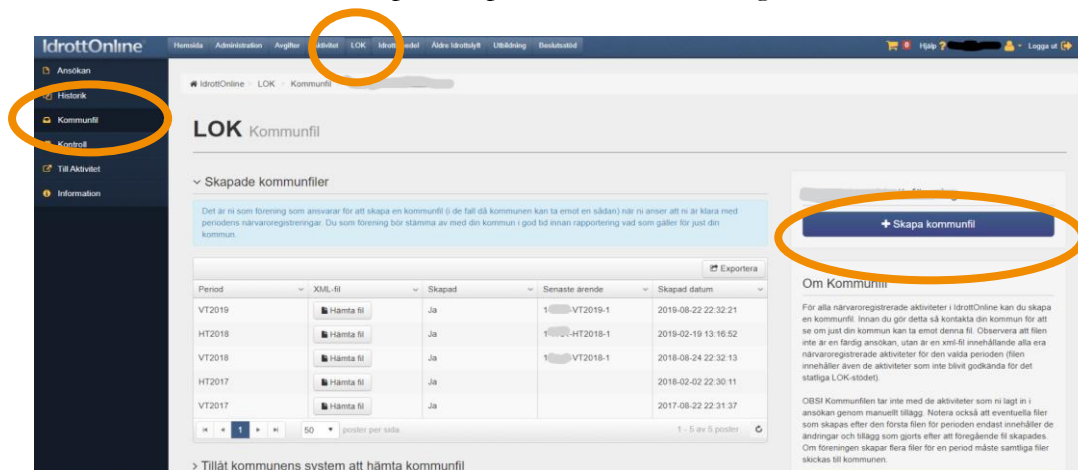
För aktivitetsbidragsansökan som skickas in 25 februari behövs **inte** några dokument laddas upp innan.

Att ansöka om aktivitetsbidrag via en kommunfil

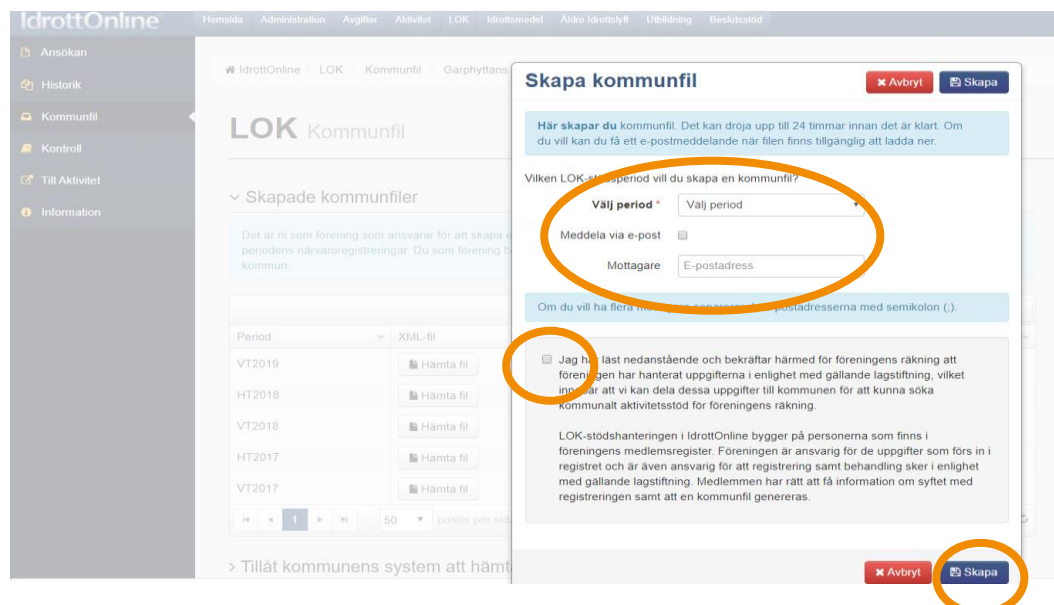
För att kunna ansöka om Örebro kommuns aktivitetsbidrag via en kommunfil måste er förening ha era närvarokort för det statliga LOK-stödet digitalt. Antingen i IdrottOnline eller i ett system som är integrerat med IdrottOnline.

Innan ni kan importera er närvaro till Aktivitetsstöd måste ni skapa en kommunfil på er IdrottOnline-sida. Detta kan ni göra i samband med att ni ansöker om det statliga LOK-stödet. Personer som har rollen ordförande, kassör eller LOK-stödsansvarig firmatecknare kan skapa denna roll på er IdrottOnline-sida.

1. Logga in i IdrottOnline.
2. Klicka på fliken ”LOK” och sen på knappen ”Kommunfil”. För att skapa kommunfilen, klicka på ”Skapa kommunfil” till höger.



3. Välj aktuell period. Läs igenom villkorstext och acceptera genom att bocka i kryssrutan. Om ni vill få en bekräftelse via e-post, bocka i kryssrutan och fyll i e-postadress i fältet. Klicka sen på ”Skapa”.



4. För att kommunens system ska få tillgång till filen måste ni godkänna vilka perioder ni tillåter att kommunen hämtar filer. Välj aktuella LOK-stödsperioder, acceptera villkoren genom att bocka i kryssrutan. Klicka sen på "Spara".

LOK Kommunfil

> Skapade kommunfiler

▼ Tillåt kommunens system att hämta kommunfil

I vissa fall kan ett kommunsystem automatiskt hämta filerna som har skapats av er, kontakta er kommun för mer info. Om kommunen kan hämta dessa filer behöver ni nedan ha godkänt att kommunen får göra det. Du ska endast bocka i detta om din kommun uttryckligen sagt att de kan hämta filen automatiskt.

Från period: HT2020 Till period: HT2020

Jag godkänner, för föreningens räkning, att kommunens system får hämta våra kommunfiler och är medvetna om att det är vårt ansvar att kontrollera att siffrorna överförs korrekt till kommunens system. Det innebär också att vi själva måste gå in i kommunens system och utföra de åtgärder som kan krävas för att ansökan ska kunna hanteras av kommunen (t.ex. i form av godkännande/signering). Vi är medvetna om de regler och instruktioner som den egna kommunen har för den kommunala ansökan. Alla medlemmar i föreningen har även rätt att få information om syftet med överföringen samt att integrationen aktiveras.

Spara

5. Efter 24 timmar finns en kommunfil som är färdig i IdrottOnline. Den ska nu importeras och signerats i kommunens bidragssystem, Interbook GO.
6. Logga in i Interbook GO.

Välkommen till
Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Logga in

Örebro kommuns boknings- och bidragssystem

Här kan du söka efter föreningar i vårt föreningsregister, göra bokningsförfrågningar och som förening ansöka om olika bidrag.

Utan att logga in kan du:

- Söka efter föreningar i vårt föreningsregister
- Se lediga tider i Örebro kommuns lokaler (det krävs sedan en inloggning för att kunna boka)

Som inloggad kan du:

- Göra en bokningsförfrågan
- Se aktuella bokningar
- Ändra eller avboka en aktuell bokning
- Skriva ut eller skicka bokningsbekräftelser
- Inloggad förening kan även uppdatera sin föreningsinformation, ladda upp dokument/handlingar och ansöka om olika bidrag.




7. Fyll i användarnamn och lösenord.

8. Importera kommunfilen. Klicka på ”Aktivitetsstöd” och sen ”Filimport”.

9. Klicka på ”Hämta tillgängliga filer”. Nu kommer samtliga kommunfiler att visas i en lista. Klicka på ”välj” för aktuell fil och klicka sen på ”Importera vald kommunfil”.

10. Signera kommunfilen. Knappen för signering finns till höger på respektive rad för hämtade filer. Detta går att göra direkt efter att ni hämtat filen.

The screenshot shows the 'Mönsterby Scoutförening' web portal. The user is logged in as Robert Lundkvist. The main content area is titled 'Hämtade filer' and contains a table with the following data:

Period	System	Gruppaktiviteter	Grupper	Deltagare	Ledare	Hämtad	Signerat
HT2022	NärvaroGO	17	1	119	17	2023-03-22	 
VT2022	NärvaroGO	82	4	716	82	2023-03-21	✓ 

Below the table, there is a section for 'Tillgängliga filer' with a 'HÄMTA TILLGÄNGLIGA FILER' button. The 'SIGNERA' button in the table is circled in orange.

11. Er ansökan är nu klar!

När stoppdatum passerat för aktivitetsbidraget kommer Kultur- och fritidsförvaltningen att göra en körning mot de kommunala reglerna och sen skapas en bidragsansökan automatiskt i Interbook GO och utbetalningen sker till er förening. Föreningen kommer att få ett e-postmeddelande när detta är klart.

Att ansöka om aktivitetsbidrag genom att ange aktiviteterna manuellt i Interbook GO

1. Räkna manuellt föreningens bidragsberättigade sammankomster utifrån [bidragsreglerna](#) för aktivitetsbidraget.
2. Logga in i Interbook GO.

The screenshot shows the homepage of 'Örebro kommuns boknings- och bidragssystem'. The header includes the Örebro logo and the text 'Välkommen till Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.' The 'Logga in' button is circled in orange. The main content area is titled 'Örebro kommuns boknings- och bidragssystem' and contains the following text:

Här kan du söka efter föreningar i vårt föreningsregister, göra bokningsförfrågningar och som förening ansöka om olika bidrag.

Utan att logga in kan du:

- Söka efter föreningar i vårt föreningsregister
- Se lediga tider i Örebro kommuns lokaler (det krävs sedan en inloggning för att kunna boka)

Som inloggad kan du:

- Göra en bokningsförfrågan
- Se aktuella bokningar
- Andra eller avboka en aktuell bokning
- Skriva ut eller skicka bokningsbekräftelser
- Inloggad förening kan även uppdatera sin föreningsinformation, ladda upp dokument/handlingar och ansöka om olika bidrag.

3. Fyll i användarnamn och lösenord och logga in.

The screenshot shows the login page of the 'Örebro kommuns boknings- och bidragssystem'. The page title is 'Logga in'. The main content area contains the following text:

Du som inte har en inloggning registrerar dig genom att klicka på något av de nedanstående kundvalen: "Privat", "Företag" eller "Förening". Efter att du har godkänt dina uppgifter via ett automatiskt e-postmeddelande kan du logga in och börja använda tjänsten.

Tillhör du en förening som redan finns registrerad hos Örebro kommun ska du INTE registrera föreningen på nytt. Du kontaktar då istället den föreningsansvarige för att bli upplagd som en underanvändare hos er förening. Har er förening ingen föreningsansvarig så kontakta Föreningsenheten för att få inloggning. E-postadress: foreningsenheten@orebro.se.

Below the text, there are two input fields: 'Användarnamn' and 'Lösenord', both of which are circled in orange.

- I menyn till vänster klickar du på ”Bidrag” och därefter på underalternativet ”Aktiviteter”. Du anger nu det totala antalet bidragsberättigade aktiviteter under rubriken gruppaktiviteter i tabellen.

Kategorierna ”Pojkar” och ”Flickor” ska lämnas tomma. Klicka därefter på ”Spara”.

Välkommen till Örebro kommuns boknings- och bidragssystem. Testidrottsförening Örebro. Inloggad: Tim Svensson

Bidrag > Aktivitet

Aktiviteter

Här fyller er förening i totala antalet aktiviteter som ligger till grund för aktivitetsbidraget som går att söka från Fritidsnämnden.

Om er förening använt Aktivitetsstödsmodulen som är kopplad till idrottonline så är det hit den datan importerats och ni behöver inte fylla i detta alls. Däremot kommer det dröja tills någon dag efter deadline för ansökan som siffrorna syns på denna sida då det måste göras en manuell import av förvaltningen.

Om ni inte använder modulen så ska ni ange totala antalet aktiviteter i åldern 10-20 år i fältet tillfällen. Fälten med pojkar och flickor behöver inte fyllas i. Period 1 avser ansökan som skickas in 25 februari och period 2 avser ansökan som skickas in 25 augusti.

Bidragsår: 2023 Period: 1

Aldersintervall	Pojkar	Flickor	Totalt	Gruppaktiviteter
Aktiviteter i åldern 10-20 år	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- Er ansökan är nu klar!

När stoppdatum passerat för aktivitetsbidraget kommer Kultur- och fritidsförvaltningen att göra en körning mot de kommunala reglerna och sen skapas en bidragsansökan automatiskt i Interbook GO och utbetalningen sker till er förening. Föreningen kommer att få ett e-postmeddelande när detta är klart.

Vanliga frågor och svar

Här listar vi de vanligaste problem som användare har för aktivitetsbidragsansökan.

Fråga: Vilken tid avser period 1 och 2?

Svar: Period 1 avser den första ansökan för året, den görs senast 25 februari och är för aktiviteter som genomförts under perioden 1/7-31/12 föregående år. Period 2 avser då aktiviteter som genomförts 1/1-30/6 innevarande år och ansöks senast 25 augusti.

Fråga: Mina tillfällen syns inte i Interbook GO.

Svar: När stoppdatum passerat för aktivitetsbidraget kommer Kultur- och fritidsförvaltningen att göra en körning mot de kommunala reglerna. Efter det kommer föreningen kunna se tillfällena i Interbook GO. Utbetalningen sker direkt från Interbook GO, och föreningen kommer att få ett e-postmeddelande när detta är klart.

Fråga: Kan jag se hur många godkända aktiviteter vår förening har när jag signerat filen?

Svar: Nej! Det är först när stoppdatum passerat för aktivitetsbidraget och Kultur- och fritidsförvaltningen har gjort körningen mot de kommunala reglerna som det går att se.
