

# Manual: Söka bidrag och stöd

I den här manualen får du veta hur du gör för att logga in och söka bidrag eller stöd i Göteborgs Stads e-tjänst [bokningochbidrag.goteborg.se](http://bokningochbidrag.goteborg.se). Manualen beskriver hur det fungerar i e-tjänsten på en övergripande nivå. I många fall finns det konkreta manualer eller guider som beskriver hur du gör för att söka ett specifikt bidrag eller stöd.

## Innehåll

Logga in .....	1
Söka bidrag som organisationsrepresentant .....	4
Följa status och komplettera bidragsärende .....	7
Översikt flikar – Bidragsärende .....	11

## Logga in

För att söka föreningsbidrag eller kulturstöd behöver du först logga in i e-tjänsten. Så här gör du:

1. Öppna webbläsaren (Chrome, Edge eller Safari) och skriv in [bokningochbidrag.goteborg.se](http://bokningochbidrag.goteborg.se). Du kan också alltid hitta länk till e-tjänsten på [goteborg.se](http://goteborg.se):  
[Så söker du föreningsbidrag och kulturstöd](#)
2. Klicka på **E-legitimation** för att logga in. Även om du ska boka en lokal för en organisation så loggar du alltid in som privatperson först.



Logga in

E-legitimation

Användarnamn och lösenord

[Så behandlar Göteborgs Stad dina personuppgifter](#)

E-tjänst för att boka lokal och söka bidrag

Här loggar du in för att söka föreningsbidrag och kulturstöd samt boka idrottsanläggningar och samlingslokaler. Information, instruktioner och manualer hittar du på [goteborg.se](http://goteborg.se):

[Söka föreningsbidrag och kulturstöd](#)

[Boka idrottsanläggningar och samlingslokaler](#)

Saknar du e-legitimation (så som Bank-ID)?

[Så här skaffar du e-legitimation](#)

[Ansök om att skapa konto utan e-legitimation](#) (manuell hantering, kan ta upp till sju arbetsdagar)

Har du problem med att logga in?

[Kontakta supporten för e-tjänsten](#)

3. Klicka på den typ av e-legitimation som du har. I exemplet visar vi **Mobilt BankID**.



## Inloggning – Göteborgs Stad

Här kan du logga in för att använda Göteborgs Stads tjänster. För att kunna logga in måste du ha en e-legitimation. En e-legitimation är en elektronisk legitimation som utfärdas av din bank eller Telia.

- BankID på denna enhet
- BankID på annan enhet
- Telia e-legitimation

4. Skriv in ditt personnummer, tolv siffror (ÅÅMMDD-XXXX). Klicka på **OK**.



[Startsida inloggning /](#)

## Inloggning med Mobilt BankID

Ange ditt personnummer  
Exempel: ÅÅÅÅMMDD-XXXX

- Öppna Mobilt BankID på din telefon och knappa in säkerhetskoden.

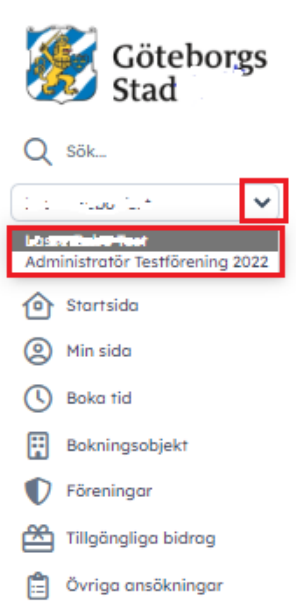


- Du är nu inloggad (som privatperson) och har kommit till e-tjänstens startside.

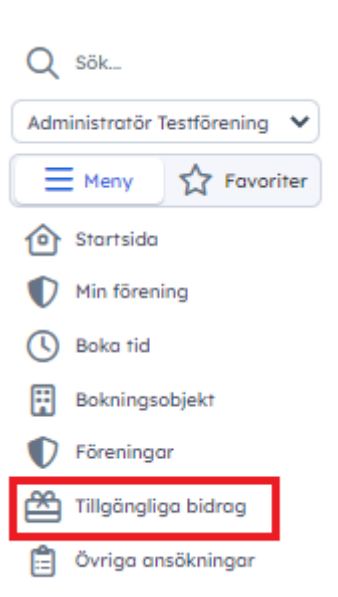
## Söka bidrag som organisationsrepresentant

För att söka bidrag eller stöd för din organisation, behöver du vara tillagd som kontaktperson för organisationen i e-tjänsten. Om du inte är kontaktperson idag, se hur du gör i manualen (sid 6 och framåt): [Komma igång i e-tjänsten](#).

1. När du är kontaktperson för din organisation och loggat in i e-tjänsten behöver du sedan byta roll från privatperson till organisationsrepresentant. Det gör du i rullistan längst upp till vänster. När du klickar på **pilen** till höger och sen organisationsrollen (i exemplet nedan **Administratör testförening 2022**) ändrar sig fliken Min sida i vänstermenyn till Min förening eller Mitt företag. Du kan nu boka och söka bidrag för din organisation.



2. Klicka på **Tillgängliga bidrag** i vänstermenyn.



3. Här listas alla bidrag du har möjlighet att söka just nu. Klicka på **bidraget/stödet du vill söka**. Om du klickar på **Visa alla bidrag** ser du även de bidrag/stöd som inte har ansökningsperiod just nu och bidrag som riktar sig till en annan målgrupp.

Tillgängliga bidrag

## Tillgängliga bidrag ☆

☰ Visa alla bidrag

7 träffar Gruppera på

Rubrik
☰ Aktivitetsbidrag (Period 2022-07-01 - 2022-12-31)
☰ Ansökan om att bli en aktivitetsbidragsgodkänd förening (Startbidrag)
☰ Lokalbidrag
☰ Lokalt utvecklingsbidrag Sydväst - enstaka aktivitet
☰ Produktionsstöd för film och rörlig bild
☰ Utjämningsbidrag för kultur för barn och unga
☰ Utvecklingsbidrag till barn, ungdomar och pensionärer

4. Läs informationen om bidraget, klicka i rutan att du läst och förstått och klicka på **Ansök**.

Jag har läst och förstått ovanstående text

**Ansök** Avbryt

5. Fyll i det som efterfrågas i ansökningsformuläret. Det som är markerat med röd stjärna är obligatoriskt. Du får fram fler alternativ i en fråga genom att klicka på pilen till höger. Exempelvis:

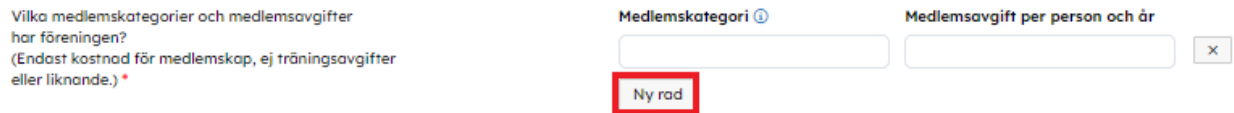
Har föreningen anknytning till en stadsdel?  Ja

Vilken stadsdel har föreningen anknytning till? \*

Centrum ▼

Tidigare SDF Centrum, Majorna Linné o...

I vissa frågor kan du själv behöva lägga till nya rader. Det gör du genom att klicka på **Ny rad**:



Vilka medlemskategorier och medlemsavgifter har föreningen?  
(Endast kostnad för medlemskap, ej träningsavgifter eller liknande.) \*

Medlemskategori ⓘ

Medlemsavgift per person och år

Ny rad

I vissa frågor kan du välja flera alternativ i en lista. Det gör du genom att **hålla in CTRL samtidigt som du klickar på de alternativ du vill välja**.

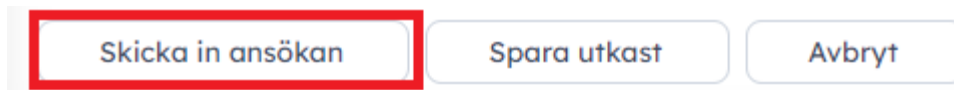


Upptagningsområde \*

Centrum  
Hisingen  
Nordost  
Sydväst  
Hela staden

Håll inne knappen ctrl för att välja flera.

6. När du känner dig klar, klicka på **Skicka in ansökan**.  
Om du inte är klar men vill spara ansökan kan du i stället klicka på **Spara utkast**. Då kan du fortsätta arbeta med din ansökan senare. Du hittar din påbörjade ansökan under **Min förening/Mitt företag, Sökta bidrag**. Genom att klicka fram ansökan och sen på **Skicka in ansökan** kan du fortsätta fylla i formuläret och sen skicka in din ansökan.



Skicka in ansökan

Spara utkast

Avbryt

7. Du får sedan en fråga om du vill fortsätta. Klicka **OK** för att skicka in ansökan.



?

Ditt ärende kommer att sparas. Vill du fortsätta?

OK

Avbryt

8. När du skickat in kommer en ny sida upp där det står att förvaltningen har tagit emot er ansökan (se bild på nästa sida). Då vet du att din ansökan är inskickad. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du även ett e-post/sms med samma information. I manualen [Komma igång i e-tjänsten](#), kan du läsa om hur du ställer in detta.

9. Klart! Du kan hitta och följa din ansökan under **Min förening/Mitt företag** och **Sökta bidrag**.

## Följa status och komplettera bidragsärende

1. Klicka på **Min förening/Mitt företag** i vänstermenyn.

2. Klicka på **Sökta bidrag**. Längst till vänster (a) ser du om nästa steg i bidragsansökan är ditt (Hos sökande) eller hos förvaltningen du sökt hos (Hos handläggare). Längst till höger (b) ser du vilken status din ansökan har. Om det under Status står *Vänligen komplettera ansökan*, betyder det att information saknas och att ni behöver komplettera ansökan. **Klicka på bidragets namn** för att få mer information.

Ärendenummer	Ärendenamn	Förvaltning	Primär handläggare	Status	Senaste statusändring	Nästa deadline
5 740	Lokalbidrag 2023 - Testförening 2022 - 2022	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Bidragshandläggare IOFF Julia Haglund, Göteborgs Stad	Vänligen komplettera ansökan	2022-11-24 10:39	
5 742	Lokalbidrag 2023 - Testförening 2022 - 2022	Idrotts- och föreningsförvaltningen		Påbörjad (ej inskickad)	2022-11-24 10:29	

3. Längst ner på sidan under fliken Formulär, på raden *Komplettering i text*, beskrivs vad som saknas (text markerad med röd pil). Klicka på **Skicka in komplettering**.

Sökta bidrag > Visa ärende

← Lokalbidrag 2023 - Testförening 2022 - 2022

Skicka in komplettering Ladda ner ärendet som pdf

Ansöka Behandla Besluta Avsluta

Ärende #5740

Status	Vänligen komplettera ansökan	Kommentar vid senaste statusändring (ingen kommentar)
Ansvarig part	Sökande	
Sökande	Testförening 2022	
Skapad av	Ordförande Kalle Test, Testförening 2022	
Handläggare	Bidragshandläggare IOFF Julia Haglund, Göteborgs Stad	
Skapad	2022-11-23 13:45	

Formulär Filer/dokument Statusändringslogg Utbetalningar Utskick Kommunikation

### Formulär

46 träffar

Fråga	Svar
Komplettering av ansökan - Lokalbidrag (2022-11-24 10:39)	
Komplettering i text	Vänligen komplettera med fakturaunderlag som visar hyreskostnader.



4. Under rubriken Ytterligare komplettering behövs (markerad **a** i bilden nedan) beskrivs vad som behöver kompletteras. I rutan Komplettering i text (**b**) beskriver du vad ni kompletterar med. Om du ska komplettera med dokument, klicka på **Välj fil** (**c**) för att hämta ett dokument från datorn. När du är klar, klicka på **Skicka in komplettering**.

Sökta bidrag > Visa ärende > Ärendeformulär

← Lokalbidrag 2023

Svarsdatum	2022-11-23	Svarsdatum	2022-11-23
Föreningens namn	Testförening 2022	Sökt kostnad: Lokal 1	200000
Föreningens organisationsnummer	222222-2222	Beviljad kostnad: Lokal 1	0
Föreningstyp	Idrottsförening	Sökt kostnad: Lokal 2	0
Föreningen söker aktivitetsbidrag för	Pensionär (65 år+)	Sökt kostnad: Lokal 3	0
Temporär- Antal medlemmar pensionär	88	Sökt kostnad: Lokal 4	0
Lokaltyp	Egen ägd lokal/permanent hyrd lokal	Sökt kostnad: Lokal 5	0
Lokalens adress	Testgatan 1	<b>Skicka förslag till beslut</b>	
Lokalens försäkringsbolag	if	Svarsdatum	2022-11-23
Kallhyra	200000	Beviljas ansökan?	Nej
Summa (egen lokal)	200000	Förvaltningens bedömning - motivering i beslutsmeddelandet till förening vid avslag eller delvis beviljande (externt)	Föreningens hyra är lägre än taxa låg och lokalbidrag beviljas därför inte.
Kostnadsunderlag (1 kostnadsunderlag per kostnadspost ska laddas upp).	Beslutsbesked Avslag Lokalbidrag.rtf	Beviljade kostnader totalt	0
Föreningen intygar att myndighetskrav, som bygglov, brandsäkerhet och försäkring uppfylls.	Ja	<b>Ytterligare komplettering behövs</b>	
Lägg till en andra lokal	Nej	Svarsdatum	2022-11-24
Har föreningen uthyrning?	Nej	Komplettering i text	<b>a.</b> Vänligen komplettera med fakturaunderlag som visar hyreskostnader.
Summa - kostnader som är underlag för bidrag (timhyra)	0		
Summa - kostnader som är underlag till bidrag (egen lokal)	200000		
Summa - kostnader som är underlag för bidrag totalt	200000		
Preliminär beräkning 65%	130000		
Preliminär beräkning antal medlemmar (pensionär)	28600		
Preliminär beräkning maxtak (pensionär)	100000		
Ansökt bidrag (pensionär)	28600		

**Formulär**

Komplettering i text

Eventuella dokument för komplettering **c.**

Tidigare uppladdad fil  Beskrivning

**Övrigt**

Övriga kommentarer  *Sparas inte vid utkast*

5. Du får sedan frågan om du vill fortsätta. Klicka **OK** för att skicka in kompletteringen.



6. När du skickat in kompletteringen kommer en ny sida upp där det står att Komplettering behandlas och då vet du att du skickat in din komplettering. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du besked när din komplettering behandlats.

## Översikt flikar – Bidragsärende

När du klickat upp ett bidragsärende via **Min förening/Mitt företag, Sökta bidrag** finns det flera flikar som innehåller mer information om ärendet. Här får du information om de olika flikarna.

Sökta bidrag > Visa ärende

← - Testförening 2022 - 2022

8. Ladda ner ärendet som pdf

Ansöka → Behandla → Besluta → Redovisa → Avsluta

Ärende #34

Status **1.** Komplettering behandlas

Ansvarig part Göteborgs Stad (Socialförvaltningen Nordost)

Sökande [Testförening 2022](#)

Skapad av Administratör Lasse Bebo Test, Testförening 2022

Skapad 2022-11-03 15:46

Kommentar vid senaste statusändring (ingen kommentar)

**2.** **3.** **4.** **5.** **6.** **7.**

Formulär | Filer/dokument | Statusändringslogg | Utbetalningar | Utskick | Kommunikation

### Formulär

3 träffar

Fråga	Svar
<b>Komplettering (2022-11-23 12:39)</b>	
Komplettering fråga	testar

1. Här ser du ärendets status.
2. Här ser du vilka formulär som är aktuella i ansökan, så som själva grundansökan och kompletteringar.
3. Här ser du filer och dokument som du skickat in i ansökan
4. Här kan du se vilken status ärendet har och har haft tidigare.
5. Här ser du eventuella utbetalningar i bidraget.
6. Här ser du alla utskick/notifieringar som du fått i ärendet.
7. Här kan du skicka in ett meddelande till handläggare om du har frågor om ansökan eller ansökningsprocessen.
8. Här kan du ladda ner hela ärendet som PDF. I nästa steg får du välja vilka delar av ärendet och om du vill ha med all kommunikation i ärendet i filen du laddar ner.