

## Uppföljning av beviljat bidrag från utbildningsnämnden

### Instruktion

Uppföljningen ska göras genom redovisning av ekonomi och verksamhet på denna blankett.

Följande bilagor ska bifogas uppföljningen:

1. Verksamhetsberättelse med bokslut och revisionsberättelse för bidragsåret

### Uppföljningen skickas senast 31 mars året efter bidragsåret till

Utbildningsförvaltningen  
Box 22049  
104 22 Stockholm

Alternativt kan uppföljningen mejlas i pdf-format till [registrator.utbildning@stockholm.se](mailto:registrator.utbildning@stockholm.se) eller lämnas i receptionen på Hantverkargatan 2F, Stockholm

### Grunduppgifter

<b>Organisationens namn</b>	<b>Beviljat belopp, kr</b>
<b>Beviljat belopp bidrag avser</b> <input type="checkbox"/> Verksamhetsbidrag <input type="checkbox"/> Projektbidrag	<b>Avsedd tidsperiod</b>

### Genomförd verksamhet

#### Mål för verksamheten

Beskriv på vilket sätt era planerade mål har uppfyllts och varför eventuella mål inte har uppfyllts.

#### Målgrupper

Beskriv vilka av de planerade målgrupperna ni har nått, vilka som inte har nåtts samt om ni har nått andra målgrupper än de planerade.

#### Samarbetspartners

Beskriv vilka samarbetspartners ni har haft och vilka av era planerade samarbetspartners ni eventuellt inte kunnat samarbeta med samt eventuella nya samarbetspartners.

<b>Aktiviteter</b>		
Beskriv vilka aktiviteter ni har genomfört samt om möjligt ange antal deltagare per aktivitet och tidpunkt för genomförande.		
<b>Aktivitet</b>	<b>Eventuellt antal deltagare</b>	<b>Tidpunkt för genomförande</b>
<b>Summa deltagare:</b>		
En mer detaljerad beskrivning av genomförda aktiviteter än ovan bifogas ansökan <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
<b>I ansökan planerade aktiviteter som ej genomförts</b> Beskriv vilka aktiviteter ni inte har kunnat genomföra samt orsak till det.		

## **Ekonomisk redovisning**

### **Budget och utfall**

Redovisa hur beviljat bidrag har använts, i form av budget och utfall (kostnader). Redovisningen ska göras uppdelad på ovanstående aktiviteter eller på lämpliga kontobaserade kostnadsposter. Om ni vill redovisa er budget mer detaljerat, eller på fler rader än som finns i nedanstående tabell, bifoga en separat fil.

<b>Aktivitet/kostnadspost</b>	<b>Beviljat belopp (budget), kr</b>	<b>Utfall, kr (kostnader)</b>
<b>Summa belopp, kr:</b>		
En mer detaljerad ekonomisk redovisning än ovan bifogas ansökan <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		

## Övrig ekonomisk information

Redovisa om ni haft övrig finansiering av den i ansökan beviljade verksamheten

### Har föreningen under perioden haft bidrag från andra myndigheter för den i ansökan beviljade verksamheten?

Med myndigheter avses kommuner, landsting, statliga myndigheter och Europeiska unionen

Ja  Nej

Om ja, ange från vilken/vilka myndigheter, belopp samt vilken verksamhet bidraget har täckt

### Har föreningen under perioden haft andra intäkter för den i ansökan beviljade verksamheten?

Exempelvis fonder, stipendier eller andra bidragsgivare, deltagaravgifter, försäljning eller dylikt

Ja  Nej

Om ja, ange vilka intäkter, belopp samt vilken verksamhet intäkterna har täckt

## Bilagor

Bilaga	Bifogas uppföljningen
Verksamhetsberättelse för bidragsåret	<input type="checkbox"/> Ja
Bokslut och revisorsrapport för bidragsåret	<input type="checkbox"/> Ja
Annan bilaga	<input type="checkbox"/> Ja

## Härmed intygas att de i uppföljningen lämnade uppgifterna är riktiga

Organisationen intygar att den uppfyller villkoren för bidraget enligt Anvisningar för bidrag till utomstående organisationer, beslutade av utbildningsnämnden 2016-11-24.

Om organisationen inte uppfyller villkoren kan förvaltningen hålla inne, stoppa eller återkräva bidraget.

## Underskrift\*

Ort och datum	Ort och datum
Ordförande, underskrift	Kassör, underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### \* Samtycke enligt Personuppgiftslagen

Genom att fylla i och underteckna ansökningsblanketten om bidrag från utbildningsnämnden samtycker ni till att de personuppgifter ni lämnat i ansökan behandlas för att pröva och besluta om bidrag samt att sköta utbetalningar av tilldelade bidrag. Personuppgifterna behandlas också för uppföljning av tilldelade bidrag.