

Anläggningsstöd - Driftstöd

Information runt frågorna i ansökan, gränsdragningslista samt
Påbörja, skicka in och kontrollera att ansökan har skickats samt följa sin
ansökan

Information runt frågorna samt gränsdragningslista

1. Anläggningsnummer
Skriv det anläggningsnummer som erhållits av Föreningsstöd.
2. Årshyra, årsarrende eller årsränta på fastighetslån i kronor
Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.
3. Årskostnad i kronor för el och värme
Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.
4. Årskostnad i kronor för VA och sophantering
Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.
5. Årskostnad i kronor för anläggningens försäkring
Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.
6. Årskostnad i kronor för driftpersonal som sköter anläggningen
Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.
7. Föreningen ska i specifikationen redovisa kostnaderna för de olika personerna som utfört arbete på anläggningen.
Skriv detaljerat Godkända arbeten som ingår i driftspersonalsansvar - Dränering, gräsklippning, reparationer av anläggning, ritsning, sandning, skadedjursbekämpning, snöröjning, städning, traktorkörning, vägunderhåll.
 - *Vid ideella timmar (100 kr per person och timme): vilka personer, hur många timmar/person och vilket arbete som utförts?*
 - *Vid anställd personal: vilka personer, hur ser anställningsformen ut, hur många timmar och vilket arbete som utförts?*
8. Årskostnad i kronor för direktavskrivning av verktyg/delar på anläggning
Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.

9. Föreningen ska i specifikationen redovisa kostnaderna för de olika verktyg/delar som inhandlats på anläggningen.

- *Direktavskrivning kan göras för verktyg som är för anläggningsdrift.
Av en kostnad om max 5 000 kr/år och verktyg.
Borste, dammsugare, hacka, hammare, motorsåg, raka, röjsåg, skyffel, skruvmejsel*
- *Direktavskrivning kan göras för delar på anläggningen.
Av en kostnad om max 5 000 kr/år och del.
Dörr, el-arbete, mål, måldelar, hindermaterial, vattenblandare, värmepump
Bevakning, hänglås, larm, lås, låsbom, nycklar, passerkort
Brandsäkerhetsinstallationer, brandfilt, brandsläckare, brandvarnare, utrymningsskylt*

10. Årskostnad i kronor för avskrivning av driftmaskiner

Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.

11. Specifikation av avskrivning

Skriv detaljerat vad som ingår i avskrivning av driftmaskiner

Avskrivningsplan kan göras för maskiner som sköter anläggningsdriften när anskaffningsvärdet är högre än 5 000 kr/år och maskin.

Avskrivningsplanen skapas vid inköpstillfälle.

Vid lägre kostnad än 5 000 kr kan direktavskrivning göras.

- *Gräsklippare, traktor eller liknande*

12. Årskostnad i kronor för övrig driftskostnad

Skriv den kostnad föreningen haft på den anläggning man har avtal på. Ska kunna verifieras i resultaträkningen.

13. Specifikation av övriga driftskostnader

Skriv detaljerat vilka kostnader och ändamål som ingår i övriga driftskostnader.

Godkända övriga driftskostnader:

- *Belysning - Glödlampor, lysrör*
- *Drivmedel för maskiner för anläggningsdrift - Bensin, biobränsle, diesel, tvåtaktsolja*
- *Försäkring - Anläggningsförsäkring, försäkring av maskiner för anläggningsdrifts, fastighetsskatt, vägföreningsavgift*
- *Hyra av maskiner/verktyg - Container för städdag, gräsklippare, motorsåg, traktor*
- *Markarbete/städning - Dolomitkross, färg, grus, gräsfrö, gödsel, jord, ritsfärg, salt, sand, skurmedel, stenmjöl, svamp, stallströ och spån, betesskötsel, toalettpapper*
- *Skatter och avgifter*
- *Service av anläggningsdriftsmaskiner*

Ej tillåtna kostnader att ta upp i driftstödsansökan:

(listan uppdateras kontinuerligt)

- administrativ lön
- andra inventarier
- anläggningsansvarig
- avgift till förbund
- avskrivning på fastigheter/byggnader
- bankkostnader
- beteskost
- blommor
- diskmedel
- djurskötsel
- draperier
- entrématta
- foder, foderhantering
- förbrukningsmaterial
- försäkring båt
- gardiner
- hovslagare
- hushållspapper
- hyra läktare
- internet
- kontorsmaskiner
- kontorsmaterial
- larmutryckning
- ledarlön
- ljudanläggning
- möbler
- nybyggnation
- ombyggnation
- postkostnader
- PRO-lön
- serviceavtal kontorsmaskiner
- sjukgymnast
- stråfoder
- telefon
- tränarlön
- utrustning
- utrustning häst
- veterinär
- öppning/stängning av anläggning
- övriga kostnader
- övriga omkostnader
- övrigt material

Påbörja ansökan, färdigställ och skicka in ansökan samt hur man kontrollerar att ansökan är inskickad

Här beskrivs hur ni som ansökande förening kan kontrollera att er ansökan har registrerats i idrott- och fritidsnämndens system (Interbook Go).

Ni som förening bär själv ansvar att kontrollera att er ansökan skickats på rätt sätt. Spar därför alltid kvittensen.

Behöver ni som ansökande förening anvisningar om hur ansökningsförfarandet går till finns det manualer upplagda på webbplatsen Uppsala.se [under respektive bidrag](#).

När ni fyllt i del eller hela ansökan kan ni välja att spara den för att fortsätta att fylla i ansökan vid ett senare tillfälle (Observera att detta inte skickar in ansökan). När ni sedan ska återuppta er ansökan går ni in på bidrag och sorterar under status på påbörjad ansökan (ej inskickad) och tryck sök så kommer alla de påbörjade ansökningarna upp.

The screenshot shows the 'Bidrag och ansökningar' page on the Uppsala Kommun website. The user is logged in as 'Klubbtest K. Föreningsansvarig'. The page has a sidebar with navigation icons for 'Sök/Boka', 'Bokningar', 'Föreningsregister', 'Förening', and 'Bidrag'. The main content area shows a search filter for 'Påbörjad ansökan (ej inskickad)' and a table of applications.

	Bidragsår	Bidragsart	Status	Starttid	Ändrad	Sluttid
<input type="checkbox"/>	2018	Driftsstöd	Påbörjad ansökan (ej inskickad)	2018-02-12		
<input type="checkbox"/>	2018	Extra redovisning skollovsstöd	Påbörjad ansökan (ej inskickad)	2018-02-12		

När ni fyllt i hela ansökan och känner att den är färdig för att skickas in läser ni villkoren och kryssar i rutan: Jag har läst och godkänner villkoren. Därefter trycker ni på skicka.

Meddelande till handläggare om ansökan

testar inför manualer

Bilaga

BLADDRA...

TA BORT

Bilaga

Jag har läst och godkänner villkoren (se villkor klicka här)

SPARA SKICKA

När du tryckt på skicka försvinner ansökan från skärmen. För att se om din ansökan är inskickad går du in på bidrag och sorterar status på skickad ansökan ej hanterad och tryck på sök.

Uppsala KOMMUN

Klubbtest K. Föreningsansvarig

Mitt konto Logga ut (0)

Bidrag > Bidrag och ansökningar

Bidrag och ansökningar Aktiviteter

Bidrag och ansökningar

Här kan du se er förenings bidragshistorik samt skapa nya ansökningar. Du kan även ändra, ta bort och visa ansökningar.

Bidragsår: 2018 Bidragsart: Status: Skickad ansökan ej hanterad

SÖK

ÄNDRA TA BORT VISÄ

<input type="checkbox"/>	Bidragsansökan nr	Bidragsår	Bidragsart	Status	Starttid	Ändrad	Sluttid
<input type="checkbox"/>	6340	2018	Skollovsstöd	Skickad ansökan ej hanterad	2018-02-02	2018-02-02	
<input type="checkbox"/>	6401	2018	Projektstöd	Skickad ansökan ej hanterad	2018-02-19	2018-02-19	

Här kan ni sedan följa er ansökan genom att ändra sortering mellan de olika alternativen under status.

Har ni frågor, hör av er till oss:

Lotta Karlsson, 018-727 13 81

Ewa Wennmark, 018-727 15 84

bidrag@uppsala.se