Søk støtte fra koronapotten i SiOs søknadsportal:

For å kunne søke trenger du følgende dokumenter:

- Beskrivelse av foreningen og situasjonen foreningen er i.
- Dokumentasjon på underskudd og forklaring på hvordan underskuddet relaterer til koronasituasjonen.
- Kontoutskrift eller lignende som viser foreningens likvide midler.
- Fjorårets regnskap, eller annet dokument som viser fjorårets omsetning.
- Foreningens budsjett fra før utbruddet startet.
- Foreningens budsjett nå.

Disse opplysningene bør kunne lastes opp som separate dokumenter.

Slik går du frem

1. Logg deg på sio.no med din personlige bruker som vanlig. (Det er bare registrerte kontaktpersoner som kan sende søknad. Dersom du ikke er kontaktperson kan du be noen i foreningen din å legge deg til, eventuell ta kontakt med SiO Foreninger).
2. Trykk på «Min side meny» og deretter «Mine Foreninger» under «Foreninger». **OBS! Sjekk at foreningen din står under «Aktive foreninger»**. Står foreningen som inaktiv kan du se på punktet under som forklarer hvordan du aktiverer foreningen.
3. Etter du har valgt foreningen trykk på «Søk støtte».
4. Du er nå inne i søknadsportalen til Kulturstyret. Merk: Koronapotten er ikke det samme som Kulturstyretpotten, men for enkelthetens skyld har vi valgt å legge begge i søknadsportalen samme sted. Det er fortsatt mulig å søke Kulturstyret som vanlig, og dersom det ikke haster kan det være bedre å sende inn en større driftstøttesøknad til Kulturstyret istedenfor. Koronapotten er ment som umiddelbar krisestøtte.
5. For å søke **koronapotten** velg **prosjektstøtte** og så **underskuddsgaranti**.
6. Kryss av «ja» under «Har dere søkt støtte fra Kulturstyret før». Dette vil ikke ha noe innvirkning på eventuelle søknader til Kulturstyret, og har rent administrative årsaker.
7. Fyll inn søknadsbeløp.
8. Under «kort prosjektbeskrivelse» skriv en kort sammenfatning av deres situasjon og behov.
9. Kryss av «nei» for «Gjelder prosjektet et arrangement»? Sett start- og sluttdato til 06.05.2020.
10. Fyll inn kontoopplysningene som vanlig.
11. Gå videre.
12. Last opp en pdf av søknadsbrevet deres. Beskriv situasjonen deres og hvordan den er et resultat av koronakrisen. Gjør gjerne rede for bruk av oppsparte midler og tidligere tildelt støtte der det er relevant. Beskriv hvordan dere har planlagt å tilrettelegge for drift fremover og hva slags endringer dere har gjort i budsjettet deres. Dere kan enten lime inn budsjettet før koronakrisen og det nye budsjettet i søknadsbrevet her, eller laste de opp som separate filer i tillegg senere.
13. Under budsjett for prosjektet/arrangementet kan dere enten laste opp det nye budsjettet som er tilpasset koronakrisen (pdf eller excel) eller laste opp søknadsbrevet på nytt dersom det er limt inn der.
14. Last opp regnskap (pdf eller excel) under regnskap.
15. Last opp en oversikt (og kanskje en redegjørelse dersom det ikke er inkludert i søknadsbrevet) under «egenkapital).

16. Last opp det gamle budsjettet under «prosjektbeskrivelse» dersom det ikke er inkludert i søknadsbrevet. Ellers last opp søknadsbrevet på nytt her.
17. La resten av feltene stå blankt. Flere relevante vedlegg kan lastet opp under «øvrige vedlegg».
18. For å sende søknaden, klikk på «gå videre».
    OBS! Dersom det ikke fungerer kan det bety at foreningen din er «inaktiv», det vil si at opplysningene ikke har blitt oppdatert på over seks måneder. I så fall får du ikke søkt om penger med én gang, men må oppdatere opplysningene først: se egen veileder lengre ned. Står foreningen din markert med «aktiv» men får du likevel ikke sendt inn søknad? Send en epost til foreninger@sio.no

Er foreningen satt som «inaktiv»? Gjør dette for å oppdatere den:

1. Trykk på «rediger informasjon»
2. Gå over alt som ligger der og pass på at alt stemmer. Her kan det legges til og fjernes kontaktpersoner, og laste opp nye vedtekter. Dersom dere har faste arrangementer hver uke kan det også nevnes i informasjonsteksten her!
3. Trykk på «oppdater».

Vi vil da få beskjed om at foreningen har blitt oppdatert og dobbeltsjekke at alt ser bra ut før vi setter foreningen på aktiv igjen. Dette skjer manuelt og kan derfor ta litt tid. Deretter er det mulig å søke om støtte som beskrevet over.

Hva skyldes det at foreningen er satt inaktiv?

Hvis foreningsopplysningene ikke blir oppdatert/bekreftet en gang i halvåret, blir den automatisk satt til "inaktiv" av systemet – slik sikrer vi at kontaktinformasjonen alltid er oppdatert.

Kontaktpersoner får automatiske eposter henholdsvis 2 uker før, 1 uke før, og når foreningen blir satt på inaktiv i systemet.