



Återrapportering av 2025 års statsbidrag till viss verksamhet på funktionshindersområdet

1. Bidragsmottagarens namn *

2. Organisationsnummer *

3. Dnr *

Återrapportering av 2025 års statsbidrag till viss verksamhet på funktionshindersområdet

Till bidragsmottagare:

Dnr för ansökan:

Ni har tagit emot statsbidrag för viss verksamhet på funktionshindersområdet och ska senast den **14 maj 2026** återrapportera hur ni har använt bidraget.

Den mottagare som inte har använt statsbidraget i enlighet med villkoren i statsbidragets förordning och anvisningar, kan bli återbetalningsskyldig. Om ni inte återrapporterar i tid kan organisationen bli återbetalningsskyldig.

Skicka in er återrapportering till Socialstyrelsen genom att fylla i detta webbformulär. Organisationens firmatecknare behöver godkänna svaren i formuläret innan ni skickar in det.

Om ni inte har använt hela statsbidraget under perioden 1 januari –31 december 2025 ska ni återbetala kvarstående bidrag. Socialstyrelsen kommer att fakturera berörda bidragsmottagare.

Under 2025 års återrapportering övergår Socialstyrelsen till ett nytt enkätverktyg vilket innebär att våra utskick och återrapporteringsformulär ser lite annorlunda ut jämfört med föregående år.

Läsversioner av formuläret finns i pdf- och wordformat [här på statsbidragets sida](#) på Socialstyrelsen.se. Socialstyrelsen rekommenderar att ni förbereder era svar på en läsversion innan ni börjar fylla i det webbaserade frågeformuläret.

Vid frågor vänligen kontakta:

Veronica Brohoff, utredare

E-post: veronica.brohoff@socialstyrelsen.se

Hantering av kontaktuppgifter

E-post och andra handlingar, t.ex. ansökningar och enkätsvar, som kommer in till Socialstyrelsen är enligt huvudregeln allmänna handlingar. Det innebär att allmänheten har rätt till att ta del av innehållet, om det inte finns uppgifter som är sekretessbelagda enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Personuppgifter behandlas hos Socialstyrelsen i enlighet med dataskyddsförordningen (EU) 2016/679.

Mer information om hur Socialstyrelsen behandlar personuppgifter finns på myndighetens webbplats <http://www.socialstyrelsen.se/personuppgifter>.

Praktiska instruktioner

Vänligen uppmärksamma följande innan du går vidare i formuläret!

- Formuläret kan endast navigeras framåt – du kan inte gå tillbaka.
- Använd inte webbläsarens backaknapp då det kan orsaka tekniska problem.
- Om du behöver ändra något måste du fylla i hela formuläret igen via samma svarslänk. Tidigare svar är inte förifyllda.
- Endast det senast inkomna svaret sparas och diarieförs. Du kan svara max fem gånger.
- Förbered dina svar i förväg på en läsversion av formuläret. Ni hittar läsversioner i pdf- och wordformat [här på statsbidragets bidragssida](#) på socialstyrelsen.se.
- Om flera personer ska bidra med svar, använd en läsversion och undvik att dela svarslänken inom organisationen.
- Frågorna är numrerade och det är inte säkert att ni behöver besvara alla. Vissa frågor dyker upp beroende på hur ni svarat på föregående fråga. Det kan därför upplevas som att ni missar frågor, men det är alltså i sin ordning.
- Socialstyrelsen beklagar att instruktionerna medför extra arbetsbörda, vilket beror på brister i det nya enkätverktyget. Bristerna åtgärdas så snart som möjligt.

Ytterligare praktiska instruktioner:

- Svaren sparas när du klickar på knappen "Nästa" längst ner på varje sida i webbformuläret.
- Du kan avbryta och återgå till webbformuläret genom att klicka på länken i e-postbrevet, då hamnar du på den sida du senast var på.
- Observera att enkäten innehåller hoppvillkor som gör att du beroende på hur du svarar kommer att få vissa frågor men inte andra.

4. Kontaktuppgifter till bidragsmottagaren *

Ett svarskvitto kommer att skickas till e-postadressen som du har angivit i fältet "E-post kontaktperson", var därför noga med att fylla i denna uppgift korrekt.

Bidragsmottagarens namn

Organisationsnummer:

Utdelningsadress (inkl. ev. c/o):

Postnummer

Postort

Namn kontaktperson för statsbidraget:

Befattning kontaktperson:

E-post kontaktperson

Telefon kontaktperson

5. Faktureringsuppgifter

Faktureringsadress *

Postnummer (faktura): *

Postort (faktura): *

E-post organisation (faktura):

Fakturareferens: *

Elektronisk fakturaadress (t.ex. EDI, PEPPIL-id, GLN eller liknande):

Del 1. Ekonomisk redovisning

Under "Mottaget statsbidrag" visas det belopp som ni har fått av Socialstyrelsen för 2025. Detta fält är förifyllt och kan inte ändras.

Under "Kostnader" ska ni redovisa använt statsbidrag. Summan av kostnaderna får inte överstiga mottaget bidrag. Ta med de kostnader ni har haft under perioden 1 januari till 31 december 2025. Redovisa endast bidrag som mottagits från Socialstyrelsen.

Ange beloppen i heltal kronor. Om svaret är noll kronor, skriv 0.

6. Mottaget statsbidrag

Beviljat statsbidrag * _____

Totalt mottaget statsbidrag _____

7.

Kostnader

*

Lönekostnader
(inklusive sociala avgifter) _____

Lokalhyra _____

Resor, kost och logi _____

Köpta tjänster,
material, hyrd utrustning _____

Annonsering/marknadsföring _____

Revisorskostnad _____

Administration
(exempelvis kontorsmaterial, telefon) _____

Utrustning _____

Trycksaker _____

8. Ekonomisk sammanställning

Nedan finns uppgifter kring det mottagna statsbidraget. "Oanvänt statsbidrag" visar eventuellt kvarvarande belopp. Beloppet beräknas automatiskt utifrån "Mottaget statsbidrag" - "Använt

Del 2. Frågor om hur statsbidraget har använts

Del två av återrapporteringsformuläret innehåller frågor om de aktiviteter som statsbidraget använts till. Ni ska bara redovisa aktiviteter som helt eller delvis har finansierats med 2025 års medel.

11. Inom vilka områden har ni bedrivit verksamhet med hjälp av statsbidraget? *

Enligt [förordning \(2012:316\) om statsbidrag för viss verksamhet på funktionshindersområdet](#) så är det inom de fyra områdena nedan som ni ska bedriva verksamhet för att få ta del av statsbidraget.

Fler än ett svar kan anges.

- Kontakt, stöd och utbildning i samband med rehabilitering för personer med ryggmärgsskada, företrädesvis personer över 18 år.
- Punktskriftsutbildning och liknande rehabilitering för personer med synskada, företrädesvis personer över 18 år.
- Läger- och mötesaktiviteter med kunskaps- och erfarenhetsutbyte för vuxna eller barn med sällsynta diagnoser eller syndrom som orsakar funktionsnedsättningar, samt för barnens familjemedlemmar.
- Rekreation för personer som till följd av funktionsnedsättning har så omfattande behov av tillgänglighetsinsatser att de inte kan ta del av allmänna rekreationsanläggningarnas utbud.

Statsbidragets användning inom respektive verksamhetsmål

I er ansökan om statsbidraget beskrev ni ett eller flera verksamhetsmål som ni skulle använda medlen till. Nedan ska ni uppge vilka av dessa verksamhetsmål ni beviljades statsbidrag för, vilka aktiviteter som ni genomfört för att nå verksamhetsmålen, vilka målgrupper aktiviteterna riktades till och vad aktiviteterna fick för resultat.

Ha gärna en kopia av er ansökan om statsbidrag och Socialstyrelsens beslut om statsbidrag, till hands när ni besvarar frågorna

12. Hur många verksamhetsmål fick ni statsbidrag för? *

I ert beslutet om statsbidrag framgår hur många verksamhetsmål ni fick statsbidrag för.

Välj ett av alternativen nedan. Om ni fick statsbidrag för fler än fyra verksamhetsmål så kommer ni att kunna uppge information om det i en fritextfråga längre fram i återrapporteringsformuläret.

- 1 verksamhetsmål

2 verksamhetsmål

3 verksamhetsmål

4 verksamhetsmål

13. Verksamhetsmål 1 - titel *

Uppge verksamhetsmålet titel _____

14. Verksamhetsmål 1 - aktiviteter *

Vilka aktiviteter har ni genomfört inom verksamhetsmål 1? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 500 tecken.

500 tecken kvar

15. Verksamhetsmål 1 - målgrupper *

Vilka målgrupper var aktiviteterna inom verksamhetsmål 1 riktade till? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 100 tecken.

100 tecken kvar

16. Verksamhetsmål 1 - resultat *

Redogör för resultatet av aktiviteterna som ni genomförde inom verksamhetsmål 1. Redogör också för om och hur de lett till att verksamhetsmål 1 uppnåddes.

Ni kan skriva max 1000 tecken.

1000 tecken kvar

17. Verksamhetsmål 2 - titel *

Uppge verksamhetsmålets titel _____

18. Verksamhetsmål 2 - aktiviteter *

Vilka aktiviteter har ni genomfört inom verksamhetsmål 2? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 500 tecken.

500 tecken kvar

19. Verksamhetsmål 2 - målgrupper *

Vilka målgrupper var aktiviteterna inom verksamhetsmål 2 riktade till? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 100 tecken.

100 tecken kvar

20. Verksamhetsmål 2 - resultat *

Redogör för resultatet av aktiviteterna som ni genomförde inom verksamhetsmål 2. Redogör också för om och hur de lett till att verksamhetsmål 2 uppnåddes.

Ni kan skriva max 1000 tecken.

1000 tecken kvar

21. Verksamhetsmål 3 - titel *

Verksamhetsmål 3 titel _____

22. Verksamhetsmål 3 - aktiviteter *

Vilka aktiviteter har ni genomfört inom verksamhetsmål 3? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 500 tecken.

500 tecken kvar

23. Verksamhetsmål 3 - målgrupper *

Vilka målgrupper var aktiviteterna inom verksamhetsmål 3 riktade till? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 100 tecken.

100 tecken kvar

24. Verksamhetsmål 3 - resultat *

Redogör för resultatet av aktiviteterna som ni genomförde inom verksamhetsmål 3. Redogör också för om och hur de lett till att verksamhetsmål 3 uppnåddes.

Ni kan skriva max 1000 tecken.

1000 tecken kvar

25. Verksamhetsmål 4 - titel *

Uppge verksamhetsmålets titel _____

26. Verksamhetsmål 4 - aktiviteter *

Vilka aktiviteter har ni genomfört inom verksamhetsmål 4? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 500 tecken.

500 tecken kvar

27. Verksamhetsmål 4 - målgrupper *

Vilka målgrupper var aktiviteterna inom verksamhetsmål 4 riktade till? Redogör för dessa.

Ni kan skriva max 100 tecken.

100 tecken kvar

28. Verksamhetsmål 4 - resultat *

Redogör för resultatet av aktiviteterna som ni genomförde inom verksamhetsmål 4. Redogör också för om och hur de lett till att verksamhetsmål 4 uppnåddes.

Ni kan skriva max 1000 tecken.

1000 tecken kvar

29. Kommentarer om verksamhetsmålen

Här kan ni lämna ytterligare kommentarer om ert arbete med verksamhetsmålen. Ni kan exempelvis redogöra för om ni fick statsbidrag för fler än 4 verksamhetsmål och berätta om dem.

Ni kan skriva max 1000 tecken.

1000 tecken kvar

Utvärdering av den egna verksamheten

30. I vilken utsträckning bedömer ni att syftet med statsbidraget har uppnåtts under 2025? *

Syftet med statsbidraget är att främja specialanpassad rehabilitering och stödja utbildning, kunskapsutbyte och rekreation för personer med vissa funktionsnedsättningar. Syftet är också att förstärka och komplettera insatser som utförs eller finansieras av stat, region eller kommun, för personer med vissa funktionsnedsättningar. Läs mer i [förordning \(2012:316\) om statsbidrag för viss verksamhet på funktionshindersområdet](#).

- I låg utsträckning
- I ganska låg utsträckning
- Varken hög eller låg utsträckning
- I ganska hög utsträckning
- I hög utsträckning

31. Motivera varför ni bedömer att syftet har uppnåtts i låg utsträckning *

Ni kan skriva max 300 tecken.

300 tecken kvar

32. Vilka aktiviteter bedömer ni är mest effektiva för att statsbidragets syfte ska uppnås? *

Berätta kortfattat om de aktiviteter som ni tycker är mest effektiva för statsbidragets syfte. Lyft fram endast en eller några aktiviteter.

Ni kan skriva max 500 tecken.

500 tecken kvar

Du kan ladda upp 1 fil på max 20 Mb. Tillåtna filformat är .doc, .docx, .pdf, .jpeg, .jpg, .gif och .png.

35. Godkännande av firmatecknare *

Firmatecknare är den eller de som har fått befogenhet att för den juridiska personens räkning hantera handlingar som blir rättsligt bindande för den juridiska personen. Det kan till exempel handla om att skriva under avtal eller att ansöka om bidrag för en ideell förening eller stiftelse.

Organisationens firmatecknare intygar härmed att uppgifterna som lämnats i denna återrapportering är riktiga.

36. Kontaktuppgifter firmatecknare 1 *

Namn firmatecknare: _____

Befattning firmatecknare: _____

E-post firmatecknare: _____

Telefon firmatecknare: _____

37. Kontaktuppgifter firmatecknare 2

Vissa organisationer kräver att två firmatecknare tillsammans signerar juridiska dokument. Det är reglerat i stadgarna.

Namn firmatecknare: _____

Befattning firmatecknare: _____

E-post firmatecknare: _____

Telefon firmatecknare: _____

Hur ni skickar in återrapporteringen till Socialstyrelsen

1. Skicka in återrapporteringen

Nu har du besvarat alla frågor i formuläret. Skicka in återrapporteringen elektroniskt till Socialstyrelsen genom att trycka på knappen **Skicka in** längst ner på sidan.

Ni ska endast skicka in era svar elektroniskt till Socialstyrelsen. **En undertecknad version behöver inte skickas in.**

2. Kontrollera era svar

Efter du har skickat in dina svar kommer du till en sammanfattningssida där du kan se alla dina svar.

För att ändra svaren klicka ni på länken i utskicksmejlet. Tidigare inskickade svar är inte förifyllda. Du kan svara max 5 gånger. Enbart det senast inkomna svaret sparas och diarieförs.

3. Ladda ner och spara dina svar

För att ladda ner och spara dina svar kan du klicka på ikonerna till vänster på sammanfattningssidan (nästa sida). Där kan du skriva ut svaren, spara dem som PDF eller skicka svaren till din e-postadress.

Vänligen observera att du just nu inte kommer att kunna ladda ner dina svar via svarskvittot, sammanfattningssidan är det enda tillfället då du kan spara dina svar.