

Steg-för-steg-guide till ansökningssystemet Fenix: Verksamhetsstöd till organisationer verksamma inom cancerområdet

Den här guiden förklarar ansökningsprocessen i ansökningssystemet Fenix. I Fenix kan du kommunicera med handläggare och följa ansökans olika steg. Ansökningsprocessen kan involvera olika personer: sökande, signerande och handläggare från Cancerfonden.

1. Skapa konto

För att ansöka, eller få tillgång till organisationens tidigare ansökningar, behöver du skapa ett konto. Skapa konto med BankID för att få fullständiga rättigheter via <https://ansokan.cancerfonden.se/sbs/patientorg>

Ett tips är att klicka i rutan "Skicka e-postnotifieringar om mina ansökningar". Då får du information från Fenix som hjälper dig att följa ansökningsprocessen.

När du har skapat ditt konto: Följ instruktionen som skickas till den angivna e-postadresser för att slutföra din registrering.

2. Påbörja en ny ansökan

När du är inloggad på ditt konto kan du starta en ny ansökan på "Min sida" genom att klicka på den blå knappen "Påbörja ny ansökan".



Välj du om du ska söka etableringsstöd eller organisationsstöd.

Ekonomiskt stöd patientorganisationer (1/3)

Ansökan Bilagor Förhandsgranskning

Ansöker du om etableringsstöd eller organisationsstöd?

Stödet ges i två olika former, ett generellt organisationsstöd och ett särskilt etableringsstöd till nystartade organisationer. Organisationsstödet utgår som mest med 500 000/ kronor per kalenderår. Etableringsstödet utgår som mest med 100 000 kronor per år under maximalt två kalenderår.

Välj

Organisationsstöd

3. Ange år och antal år

Det år som ska anges för ansökan avser det år själva ansökan/stödet gäller. Det vill säga, om du ska ansöka under perioden 15 juni-15 september 2024, blir år för ansökan 2025.

Här finns även möjlighet att välja antal år du söker medel för. Om du till exempel söker för tre år behöver du inte lämna in ny ansökan under de följande två åren. Däremot kommer utbetalningar och rapportering fortsatt ske årsvis.

År för ansökan

Ange 255 tecken kvar av 255

 *

Antalet år för ansökan

Antal år

 *

4. Fyll i kontaktuppgifter

Här fyller du i kontaktuppgifter till den sökande, det vill säga den som lämnar in ansökan.

Sökande

Organisationsnummer

 *

Organisationens namn

 *

Adress

 *

Postnummer

 *

Ort

 *

Kontaktperson

Förnamn

 *

Efternamn

 *

E-post

 *

Verifiera E-post

 *

Telefon

 *

Mobiletelefon

5. Fyll i firmatecknare

Firmatecknare är den som ska signera ansökan. En signeringsförfrågan kommer att skickas till den person du anger här innan ansökan lämnas in.

Firmatecknare
Svenskt personnummer
 *
Förnamn *
Efternamn *
E-post *
Verifiera E-post *

6. Ange sökt belopp

Fyll i det belopp du ansöker om. Om du ansöker för flera år anger du det belopp du ansöker om per år, inte det totala beloppet.

Klicka på Nästa.

Sökt belopp
Ange belopp
 * SEK

7. Bifoga dokument

Här bifogar du de dokument som efterfrågas: registreringsbevis, stadgar och verksamhetsberättelse. Här kan du också lämna kommentarer till de dokument du bifogar eller av någon anledning inte bifogar.

Klicka på Nästa.

Ekonomiskt stöd patientorganisationer (2/3)

Ansökan
Bilagor
Förhandsgranskning

Registreringsbevis från Skatteverket med organisationsnummer

Klicka för att välja en fil eller dra den hit *

Organisationens stadgar

Bifogas vid första ansökningstillfället samt vid stadgeändringar.

Klicka för att välja en fil eller dra den hit *

Verksamhetsberättelsen från föregående år

Klicka för att välja en fil eller dra den hit

Övriga bilagor

Klicka för att välja en fil eller dra den hit

Kommentar bilagor

Möjlighet att kommentera bilagor, t.ex. vad som bifogas/inte bifogas.

Ange 1 000 tecken kvar av 1 000

Ange text

← Föregående
Nästa ✓
Stäng (spara utkast)

8. Förhandsgranskning

Här visas en sammanfattning av ansökan. Du kan spara ansökan om du vill redigera senare eller lämna in ansökan.

Observera att firmatecknare måste signera innan ansökan lämnas in (görs i nästa steg).

Längst ner i förhandsgranskningen finns allmänna ansökningsvillkor där du kan se vad som gäller vid ansökan.

Klicka på Nästa.

Ekonomiskt stöd patientorganisationer (3/3)

Ansökan Bilagor Förhandsgranskning

Ansöker du om etableringsstöd eller organisationsstöd?

Stödet ges i två olika former, ett generellt organisationsstöd och ett särskilt etableringsstöd till nystartade organisationer. Organisationsstödet utgår som mest med 500 000/ kronor per kalenderår. Etableringsstödet utgår som mest med 100 000 kronor per år under maximalt två kalenderår.

Välj
Organisationsstöd

Den lämnade informationen är inte komplett. Klicka här för att redigera.

År för ansökan

Ange
--

9. Skicka till firmatecknare

I det här steget skickas ansökan till firmatecknare för signering. Det här måste göras innan ansökan kan lämnas in.

Observera att ansökan inte är inskickad förrän det här steget är gjort. Glöm inte att klicka i godkännande av allmänna villkor.

Signering av firmatecknare

Signerande part Status

Informationen om den signerande parten är inte komplett Be om signering Avbryt

Allmänna ansökningsvillkor

Villkor för organisations- och etableringsstöd
Cancerfondens ekonomiska stöd till ideell organisation verksam inom cancerområdet utgår främst till små eller medelstora organisationer. Stödet ges i två olika former, ett generellt organisationsstöd och ett särskilt etableringsstöd till nystartade organisationer.

Organisationsstödet utgår som mest med 500 000 kronor per kalenderår. Etableringsstödet utgår som mest med 100 000 kronor per år under maximalt två kalenderår.

ORGANISATIONSSTÖD

Denna ansökan behöver signeras elektroniskt innan inlämning.

← Föregående Lämna in ansökan ✓ Ladda ner ansökan (PDF) Stäng (spara utkast)

10. Efter ansökan är inlämnad

När ansökan är inlämnad kan du se den på "Min sida" i Fenix

<https://ansokan.cancerfonden.se/sbs/patientorg>.

På "Min sida" kan du också se förfrågningar om signering, utbetalningar, rapporteringstillfällen. Du kan också fylla i rekvisition med mera.

Ansökningsprocessen består av olika steg och kan kräva åtgärd från både dig som söker och från handläggare på Cancerfonden. När en handledare har behandlat ansökan kan du få meddelande både i systemet och via e-post om att en åtgärd behövs. Därför är det bra att kontrollera att e-postadressen i systemet är uppdaterad.



The screenshot shows the Cancerfonden patient portal. At the top left is the logo and name 'CANCERFONDEN', and at the top right is 'Inlogg'. Below the header is a dark blue navigation bar with 'Min sida' highlighted. A message in the center states: 'Ökningar till Organisationsstöd till patientorganisationer. Dina person- och andra identifierande uppgifter i ansökan sparas i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). Välkommen med din ansökan!'. Below the message is a navigation menu with tabs: 'Påbörjade' (selected), 'Återlämnade', 'Inlämnade', 'Utbetalningar', 'Rapporter', and 'Förfrågningar'. Under the 'Påbörjade ansökningar' tab, there is a table with columns: 'Skapad', 'Ämne', 'Typ', and 'Språk'. One entry is visible: '2024-08-23', 'Ekonomiskt stöd patientorganisationer', 'Ekonomiskt stöd patientorganisationer', and 'Svenska'. A 'Redigera' button is located to the right of the entry.

Datum ansökningsprocessen

- 15 juni - 15 september - ansökningsperioden öppen för efterföljande år
- September - november - bedömningstiden för inkomna ansökningar
- November - december - beslut meddelas
- Januari - kontrakt skickas ut för signering
- Januari - när kontraktet är signerat av båda parter skapas rekvisition
- Januari - februari - begäran om att fylla i rekvisition skickas ut till sökande
- Februari - när rekvisitionen är ifylld, betalas pengarna ut.

- Januari - mars nästkommande år - återrapportering in. Rapporten ska vara inlämnad senast den 31 mars.