

## Checklista för adoptionsorganisationer

### Generellt

- > Informera alltid MFoF om förändringar som kan ha betydelse för er förmedlingsverksamhet.

När?	Vad?
Månadsvis	Skicka in uppgifter om de barn som anlänt till Sverige via organisationen.
Efter varje styrelsemöte	Skicka mötesprotokoll till info@mfof.se.
Innan resa till land som organisationen har auktorisation för.	Informera MFoF.
Efter resa enligt ovan	Skicka in reserapport.
Innan skriftlig överenskommelse med förmedlingskontakt utomlands	Samråd med MFoF.
Efter skriftlig överenskommelse med förmedlingskontakt utomlands.	Anmäl den nya förmedlingskontakten.
Innan nytt utvecklingssamarbete, bistånd eller annan typ av stöd inleds i land som organisationen har auktorisation för.	Informera MFoF (blanketten <i>Anmälan av ny förmedlingskontakt</i> ).

Datum	Vad?
15 januari	Ansök om statsbidrag.
Senast 31 maj	Skicka in <ul style="list-style-type: none"> <li>• protokoll från årsmöte</li> <li>• årsredovisning</li> <li>• verksamhetsberättelse</li> <li>• ekonomisk redovisning per land för gällande auktorisationer (se <i>Villkorsbilaga 1</i>)</li> <li>• redovisning av adoptivföräldrars kostnader (se <i>Villkorsbilaga 2</i>)</li> <li>• redovisning av hur förra årets statsbidrag använts.</li> </ul>
Om möjligt senast 31 augusti	Ansök om auktorisation för de som löper ut i december.