

För redovisningsdatum, se beslut

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 eller senare.

Om ni inte genomför verksamheten/projektet/aktiviteten eller redovisar för sent kan ni bli skyldiga att betala tillbaka bidraget.

Information om bidraget hittar du på Kulturrådets webbplats.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt.

UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Uppgifter om organisationen/institutionen du företräder hämtas automatiskt från ditt användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du fyller i blanketten. Eventuella ändringar gör du inte i den här blanketten utan under "Mina kontaktuppgifter" på startsidan.

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA REDOVISNING

Ange namn på den organisation/institution/grupp som redovisningen avser. Övriga uppgifter förifylls enligt ovan.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Här ställs bland annat fritextfrågor. Observera att fler antal tecken än det angivna inte kan sparas. Radbrytningar tas bort automatiskt.

PERSONER ENGAGERADE I VERKSAMHETEN

Det är obligatoriskt att fylla i både antal personer och antal årsverken. Om en personalkategori inte är aktuell anges värde noll (0). Tomma fält kan inte lämnas.

EKONOMISKT UTFALL

Det är obligatoriskt att redovisa de ekonomiska uppgifterna i redovisningsblanketten. Kostnader och intäkter i det ekonomiska utfallet i blanketten ska överensstämma med bokslutet. Ange samtliga belopp i hela kronor.

SAMMANSTÄLLNING

Tabellen på den sista sidan är dynamisk. Klicka på plus-tecknet för att skapa en ny rad och summering.

OBLIGATORISKA BILAGOR

Bokslut, verksamhetsberättelse och revisionsberättelse.

För att bifoga filer digitalt klicka på "Bifoga Filer" på sida 10. Filnamnet kan vara maximalt 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer ni bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar du in blanketten

På sidan 10 finns en rullista med tre val: "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in blanketten väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara den ifyllda blanketten genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". En sparad blankett hämtar du genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan. För att avbryta välj "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Du måste gå igenom alla tre stegen för att blanketten ska skickas in korrekt. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått en bekräftelse. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format.

Vid tekniska frågor kontakta support@kulturradet.se eller ring 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

För redovisningsdatum, se beslut

UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se anvisningar för blanketten.

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)

Organisationsnummer

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun i vilken organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA REDOVISNING

* Redovisning avser följande organisation/institution/grupp

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda redovisande organisation/institution

DENNA REDOVISNING AVSER FÖLJANDE BIDRAG

Ärendenummer

UPPGIFTER OM ARRANGÖREN OM DET ÄR EN FÖRENING

Antal medlemmar i förening/organisation

Antal medlemmar i förening/organisation varav under 25 år

Medlemsavgift (kr/år)

Är arrangören ansluten till riksorganisation eller dylikt? Ange vilken.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas

* Beskriv hur det konstnärliga målet och syftet har uppnåtts. (Max 2000 tecken)

Endast arbetsmaterial

* Beskriv kortfattat hur projektet/verksamheten genomförts samt eventuella avvikelser från den ursprungliga planen (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas

Beskriv om och i så fall hur ni i projektet/verksamheten har integrerat ett jämställdhets-, hbtq-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också om och i så fall hur ni har arbetat med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

Empty text box for the first question.

* BARN OCH UNGA

Hur stor andel av verksamheten riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

%

Kommentar

Input fields for percentage and comment.

Beskriv organisationens arbete för att stärka barns och ungas inflytande och delaktighet i verksamheten med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik (t. ex genom samverkan med nätverk, referensgrupper, ungdomsorganisationer etc.). (Max 1000 tecken)

Empty text box for the second question.

Beskriv eventuell medverkan i Skapande skola-projekt. (Max 500 tecken)

Empty text box for the third question.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas

*** JÄMSTÄLLDHET**

* Ange totalt antal medverkande professionella musiker

Kvinnor	Män	Annat (1)	Summa
---------	-----	-----------	-------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

* Ange antal personer i konstnärlig ledning. Med konstnärlig ledning avses de personer som gjort slutligt urval av vad som har presenterats i konsertprogrammet.

Kvinnor	Män	Annat (1)	Summa
---------	-----	-----------	-------

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Förklara ifall den totala andelen engagerade musiker som är kvinnor, män eller annat överstiger 60 procent. (Max 1000 tecken)

*** INTERNATIONELL VERKSAMHET**

Genomfördes internationella samarbeten föregående år?

Ja Nej

Ange era samarbetsorganisationer och i vilket/vilka länder de verkar. (Max 300 tecken)

Beskriv era insatser för att integrera ett internationellt perspektiv med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik. (Max 500 tecken)

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas

* GAGESÄTTNING FÖR EGNA ARRANGEMANG

Med egna arrangemang menas de arrangemang där den sökande organisationen betalar ut ersättning till musiker.

* Genomsnittligt belopp per musiker, inklusive sociala avgifter, vid gagesättning; även fakturabelopp (kronor)

* Lägsta belopp per musiker, inklusive sociala avgifter, vid gagesättning; även fakturabelopp (kronor)

* Redogör för vilka principer och/eller ungefärliga belopp som används vid gagesättning för yrkesverksamma artister. (Max 1000 tecken)

Beskriv eventuella samarbeten med andra organisationer och institutioner och hur kostnader för eventuella gemensamma projekt har fördelats. (Max 1000 tecken)

Övriga kommentarer till verksamheten. (Max 500 tecken)

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas

* Disponeras fast lokal för konsertverksamheten

Ja

Nej

* Utgår hyresbidrag

Ja

Nej

* Servering

Ja

Nej

* ÖKAD TILLGÄNLIGHET

* Jag har läst/tagit del av [Kulturrådets kriterier för tillgänglighet](#)

* Ange:

- om information om tillgängligheten för den publika verksamheten har funnits på webbplats, sociala medier eller evenemangskalender.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

- om "Enkelt avhjälpna hinder" är åtgärdade i de publika lokalerna.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

PERSONER ENGAGERADE I VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Det är obligatoriskt att fylla i både antal personer och antal årsverken. Om en personalkategori inte är aktuell anges värde noll (0).

	Tillsvidareanställda - kvinnor		Tillsvidareanställda - män		Visstidsengagerade - kvinnor (exkl. F-skatt)		Visstidsengagerade - män (exkl. F-skatt)	
	Antal personer	Antal årsverken (2)	Antal personer	Antal årsverken (2)	Antal personer	Antal årsverken (2)	Antal personer	Antal årsverken (2)
* Administrativ personal								
* Konstnärlig personal								
* Teknisk personal								

(2) Årsverke är summan av antal avlönade arbetstider inom organisationen under ett år. En heltid och även ett årsverke motsvarar heltalet 1 eller ca 1800 arbetstimmar. En månad motsvarar 150 arbetade timmar. Tre månader motsvarar 0,25 årsverken. Enklast är att räkna årsverke för varje löntagare och därefter summera dessa. För att räkna årsverken för timanställda så delar man just antal arbetade timmar med 1800 (xx/1800=antal årsverken). För att räkna årsverke för deltidsanställda så delar man procenten av en tjänst med 1 (halvtid=0,5 årsverke eller 75%= 0,75 årsverke). Om en person jobbar heltid, en annan halvtid och en tredje 90 timmar så räknar man: 1 + 0,5 + (50/1800)=1,5 + 0,05= 1,55 årsverken.

* Föreningens styrelse

* Namn	* Funktion	* Födelseår

* Ange antal personer i styrelsen

Kvinnor	Män	Annat (3)	Summa

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

(3) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

EKONOMISKT UTFALL

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Det är obligatoriskt att redovisa de ekonomiska uppgifterna. Redovisa belopp från samtliga finansiärer. Kostnader och intäkter ska överensstämma med bokslutet. Ange samtliga belopp i hela kronor.

* INTÄKTER

	Specificera	SEK
* Bidrag från Kulturrådet		
* Övriga statliga bidrag (4)		
* Bidrag från landsting/ region totalt		
* varav hyresbidrag		
* Bidrag från kommun totalt		
* varav hyresbidrag		
* Övriga bidrag (5)		
* Ev. medlemsavgifter		
* Biljettintäkter		
* Övriga intäkter (6)		
* Övriga intäkter (6)		
* Övriga intäkter (6)		
* Övriga intäkter (6)		
* Övriga intäkter (6)		
* Övriga intäkter (6)		
* Övriga intäkter (6)		
* Summa		
		SEK
* Organisationens intäkter enligt bokslut		

(4) Avser t.ex. bidrag från Statens Musikverk, Svenska Institutet och Framtidens Kultur.

(5) Avser t.ex. privata fonder och stiftelser.

(6) Avser t.ex. ränteintäkter och uthyrning.

EKONOMISKT UTFALL

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

* KOSTNADER

	Specificera	SEK
* Lönekostnader och arvoden (administration; inklusive sociala avgifter; även faktura)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Gager för musiker/grupper (inklusive sociala avgifter; även faktura)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Arvoden	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokalkostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor, traktamenten, hotell för musiker/grupper	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Reklam, annonser, affischering	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Administrativa kostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* STIM-avgifter	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga kostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga kostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga kostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga kostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga kostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Summa		<input type="text"/>
		SEK
* Organisationens kostnader enligt bokslut		<input type="text"/>

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparats tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till Kulturrådets ärendehanteringssystem. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått en bekräftelse. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.

SAMMANSTÄLLNING AV KONserter FÖREGÅENDE ÅR

En spelning per rad. Om flera spelningar ägt rum samma dag fylls alltså lika många rader i. Antal besök kan uppskattas. Ange endast musikarrangemang där musiker blivit engagerade.

(7) Välj förkortningar enligt följande: 1 = eget arrangemang, 2 = samarbete där annan organisation än sökande står för kostnader förknippade med engagemang av musiker

(8) Avser internationella gästspel

MUSIKKONSERTER

* Datum	Festival	* Grupp/artist	* Typ av arrangemang (7)	* Genre	* Antal medlemmar i gruppen				* Antal besök (inkl. fribiljetter) varav för											
					* Kvinnor	* Män	* Annat	Nationalitet (8)	* 0-12 år	* 13-18 år	* 19-25 år	* 26 år -	Totalt							
-	<input type="checkbox"/>		▼																	+

Klicka på minusknappen här till vänster för att ta bort en rad

Klicka på plusknappen här till höger för ny rad och summering

Endast arbetsmaterial

ÖVRIGA ARRANGEMANG FÖREGÅENDE ÅR (dansföreställningar, teaterföreställningar, litterära evenemang, seminarier, workshops, föreläsningar m.m.)

Ett arrangemang per rad. Om flera arrangemang ägt rum samma dag fylls alltså lika många rader i.

	Datum	Arrangemang	Medverkande (Grupp, artist, föreläsare m.m.)
-			

Klicka på minusknappen här till vänster för att ta bort en rad

Klicka på plusknappen här till höger för ny rad

Endast arbetsmaterial