

För sista redovisningsdag, se Kulturrådets 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 förfylls enligt ovan.

#### DENNA REDOVISNING AVSER FÖLJANDE BIDRAG

Ärendenumret och beloppet förfylls.

#### ÖVERGRIPANDE FRÅGOR OM PROJEKTET

Ange komponistens namn. Beskriv hur det konstnärliga målet och syftet uppnåtts, hur projektet/verksamheten genomförts och eventuella avvikelser från den ursprungliga planen. Beskriv även hur verksamheten främjade frågor som rör barn och unga, jämställdhet, etnisk och kulturell mångfald, internationell verksamhet samt tillgänglighet till kultur för personer med funktionsnedsättning. Observera att fler antal tecken än det angivna inte kan sparas.

#### EKONOMISKT UTFALL

Det är obligatoriskt att redovisa de ekonomiska uppgifterna i redovisningsblanketten. Ange samtliga belopp i hela kronor.

#### BIFOGA FILER

För att bifoga filer digitalt klicka på "Bifoga Filer" på sista sidan. 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 sista sidan 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 din ifyllda blankett genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". Sparad blankett hämtas upp genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan när du har loggat in. För att avbryta väljs "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till vårt ärendehanteringssystem. Det är viktigt att du inte stänger fönstret förrän du fått en bekräftelse på skärmen. Sist skickas även ett automatiserat e-postmeddelande till kontaktpersonen för blanketten med bekräftelse om mottagen handling och er redovisning i PDF-format bifogad.

Vid tekniska frågor, kontakta support@kulturradet.se eller tel: 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida.

För sista redovisningsdag, se Kulturrådets 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

Projektbidrag från Kulturrådet, kronor

Komponistens namn

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR OM PROJEKTET

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Verkets titel

\* Verkets karaktär

\* Verkets durata

minuter

\* Beskriv kortfattat projektets genomförande. (Max 1500 tecken, fler kan ej sparas)

\* Beskriv resultat utifrån det syfte och de mål ni angett i er ansökan. Ange eventuella avvikelser från projektplanen. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR OM PROJEKTET fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv plan för spridning av verket/verken samt ytterligare uppföranden. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

\* Ange eventuella samarbetspartners för projektet och samarbetets omfång. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Beskriv hur ni i projektet integrerade ett jämställdhets-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv och arbetade med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)



## 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. Intäkterna ska endast visa finansiering avseende komponistarvode och kostnaderna ska endast visa utgifter förknippade med komponistens arbete. Redovisa belopp från samtliga finansiärer samt den egna insatsen. Ange samtliga belopp i hela kronor.

## \* INTÄKTER

	Finansiär/delposter	Kronor
* Bidrag från Kulturrådet	<i>(Denna uppgift hämtas automatiskt från "Projektbidrag från Kulturrådet" på sidan 2.)</i>	
* Bidrag från landsting/region		
* Bidrag från kommun		
* Övriga bidrag		
* Övriga bidrag		
* Övriga intäkter		
* Övriga intäkter		
* Egen insats		
* Summa intäkter	<i>(Summering sker automatiskt)</i>	

## \* KOSTNADER

	Kostnadspost	Kronor
* Komponistens arvode (inklusive sociala avgifter)		
* Övriga kostnader		
* Övriga kostnader		
* Övriga kostnader		
* Övriga kostnader		
* Summa kostnader	<i>(Summering sker automatiskt)</i>	

## ÖVRIGT

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Övriga upplysningar. (Max 2000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparas tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till vårt ärendehanteringssystem. Det är viktigt att du inte stänger fönstret förrän du fått en bekräftelse på skärmen. Sist skickas även ett bekräftelsemail till inloggad kontaktperson med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor.