

# Redovisning av projektbidrag till särskilda behov i kulturlivet med anledning av spridningen av sjukdomen covid-19

För redovisningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

## Anvisningar för blanketten

### Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Chrome version 72 eller senare. Den fungerar även med Firefox version 68 eller senare, med Safari version 11 eller senare och Microsoft Edge version 40 eller senare.

Om ni inte genomfört 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 2 timmar. Använd funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut. När blanketten sparats ska en bekräftelse visas på skärmen.

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.

### Bidragsmottagaren

Uppgifter om organisationen 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.

### Obligatoriska bilagor

**-Aktiebolag** - Årsredovisning inklusive bokslut och fastställandeintyg för år 2021.

**-Ekonomisk förening** - Årsredovisning inklusive bokslut och fastställandeintyg för år 2021, fastställd av revisor och styrelse.

**-Enskild näringsidkare/enskild firma** - Förenklat årsbokslut samt resultat- och balansräkning för 2021.

**-Handelsbolag** - Årsredovisning inklusive bokslut 2021 eller resultat- och balansräkning för 2021, fastställd av firmatecknare eller huvudman.

**-Ideell förening** - Resultat- och balansräkning för 2021 fastställd av föreningsstämma.

**-Kommanditbolag** - Årsredovisning inklusive bokslut efter 2021 eller Resultat och balansräkning för 2021 fastställd av firmatecknare, styrelse eller revisor.

**-Stiftelse** - Årsredovisning inklusive bokslut 2021 eller Resultat- och balansräkning för 2021 fastställd av firmatecknare, styrelse eller revisor.

Om bidraget eller bidragets kostnader helt eller delvis bokförts senare än 2021, bifogas balans- och resultatrapporter för perioden där stödet och stödets kostnader bokförts.

Vid brutet räkenskapsår bifogas balans- och resultatrapporter för projektperioden och den senast fastställda årsredovisningen.

För att bifoga filer digitalt klickar du 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 du 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 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 på skärmen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med bekräftelse om mottagen handling och blanketten i PDF-format.

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

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

# Redovisning av projektbidrag till särskilda behov i kulturlivet med anledning av spridningen av sjukdomen covid-19

För redovisningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

## Uppgifter om bidragsmottagaren

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

|  |   |  |
|--|---|--|
| Organisation enligt registreringsbevis                   |   | Organisationsnummer                                  |
| <input type="text"/>                                     |   | <input type="text"/>                                 |
| Verksamhetsform  |   |  |
| <input type="radio"/> Aktieföretag                       | <input type="radio"/> Ekonomisk förening                      | <input type="radio"/> Enskild firma med F-skattsedel |
| <input type="radio"/> Ideell förening                    | <input type="radio"/> Handelsbolag                            | <input type="radio"/> Kommun                         |
| <input type="radio"/> Kommanditbolag                     | <input type="radio"/> Region                                  | <input type="radio"/> Statlig myndighet              |
| <input type="radio"/> Stiftelse                          |   |  |
| Postadress, Box  |   |  |
| <input type="text"/>                                     |   |  |
| Postnummer   | Postort   |  |
| <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>  |  |
| Telefonnummer (växel)                                    | Kommun  | Län  |
| <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                                 |
| Organisationens e-postadress (personneutral)             | Webbplats   |  |
| <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>  |  |
| Ange om organisationen har bankgiro- eller plusgirokonto | <input type="radio"/> Bankgiro <input type="radio"/> Plusgiro | Kontonummer (ej bankkonto)                           |
|  |   | <input type="text"/>                                 |
| Ange om organisationen är momsregistrerad                | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej            |  |
| Organisationens firmatecknare                            | Firmatecknares funktion                                       |  |
| <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>  |  |

## Kontaktuppgifter för denna blankett

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Kontaktperson (förnamn och efternamn)                                 | E-postadress till kontaktperson       |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/>                  |
| Telefonnummer till kontaktperson                                      | Mobiltelefonnummer till kontaktperson |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/>                  |
| <input type="checkbox"/> * Jag har rätt att företräda organisationen. |                                       |

Organisation enligt registreringsbevis

Ärendenummer

## Projektbidrag till särskilda behov i kulturlivet med anledning av spridningen av sjukdomen covid-19

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Namn på den organisation som redovisningen avser

\* Ange genre/uttryck/konstnärligt verksamhetsområde

\* Härmed intygas av firmatecknaren att bidragsmottagaren inte gjort eller kommer att göra en vinstutdelning eller annan typ av värdeöverföring under stödperioden.

\* Startdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Slutdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Beskriv kortfattat hur projektet har genomförts. (Max 1000 tecken)

\* Beskriv eventuella avvikelser från den ursprungliga planen och/eller andra avvikelser att motivera. (Max 1000 tecken)

## Ekonomiskt utfall projektbidrag till särskilda behov i kulturlivet med anledningen av spridningen av sjukdomen covid-19

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

### Kostnader

Kostnaderna ska redogöra för projektets kostnader för den projektperiod redovisningen avser.

|   | Specifiera | SEK |
|---|------------|-----|
| * Löner/arvoden/gager/eget uttag (inklusive sociala avgifter och F-skattsedel)) |            |     |
| * Resor och logi  |            |     |
| * Produktions-/verksamhetskostnader   |            |     |
| * Lokaler   |            |     |
| * Marknadsföring  |            |     |
| * Övrigt  |            |     |
| * Övrigt  |            |     |
| * Outnyttjade medel från projektbidraget  |            |     |
| * Periodiserade projektkostnader  |            |     |
| Summa kostnader   |            |     |

### Intäkter och övrig finansiering av projektet

Redogör för intäkter som möjliggjort projektet. Intäkterna ska avse projektets budget för den projektperiod redovisningen avser.

|   | Specifiera | SEK |
|---|------------|-----|
| Projektbidrag till särskilda behov i kulturlivet med anledning av spridningen av sjukdomen covid-19 |            |     |
| * Övrigt statligt bidrag, till exempel omställnings-, omsättnings- och permitteringsstöd)           |            |     |
| * Bidrag från region  |            |     |
| * Bidrag från kommun  |            |     |
| * Övriga bidrag   |            |     |
| * Sponsring   |            |     |
| * Biljettintäkter   |            |     |
| * Övrigt  |            |     |
| * Övrigt  |            |     |
| Summa intäkter  |            |     |

## Övergripande information om projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Förklara kortfattat hur löner, arvoden, egna uttag och gager inom projektet betalats. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

\* Genomfördes internationella samarbeten under någon del av projektet?

Ja  Nej

\* Ange era internationella samarbetsorganisationer och i vilket land/länder de medverkar (Max 500 tecken)

Endast arbetsmaterial

\* Genomfördes nationella samarbeten under någon del av projektet?

Ja  Nej

\* Ange era nationella samarbetsorganisationer (Max 500 tecken)

Endast arbetsmaterial

**Ekonomiskt utfall projektbidrag till särskilda behov i kulturlivet med anledningen av spridningen av sjukdomen covid-19**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv projektets ekonomiska utfall och redogör för kostnader och intäkter inom ramen för projektet. Om det exempelvis finns outnyttjade medel kvar, periodiserade kostnader som avser projektperioden eller ett betydande underskott i projektet, bör även detta motiveras. Det här är viktig information för att Kulturrådet ska förstå och bedöma hur bidraget använts (max 1500 tecken)

Endast arbetsmaterial

## Övrigt

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Frivillig fråga att besvara, ställd av Kulturrådet i kunskapssyfte. Ange antal anställda och anlitade i projektet. (1)

Kvinnor (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Uppgift om juridiskt kön saknas

Summa

(1) I Sverige finns i dagsläget två juridiska kön. Här efterfrågas juridiskt kön eftersom Kulturrådet primärt vänder sig till organisationer och inte till enskilda individer som själva kan uppges sin könsidentitet. Uppgifterna om juridiskt kön används endast för Kulturrådets kunskapsinsamling.

Övriga upplysningar. Beskriv om organisationen har ett fortsatt återstarts-/återhämtningsbehov till följd av pandemin som är relevant för Kulturrådet att veta. (Max 1500 tecken)

\* Härmed intygas att obligatoriska bilagor har bifogats till redovisningen. Se sidan 1 i blanketten för förteckning över obligatoriska bilagor.

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.