

Redovisning av utvecklingsbidrag, Mer läsning

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, med Microsoft Edge version 40 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 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.

Bilagor

För detta bidrag finns inga obligatoriska bilagor som ska lämnas med redovisningen. De uppgifter Kulturrådet behöver för att pröva en redovisning lämnas i blanketten.

För att bifoga filer digitalt klickar du 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 du bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar du in blanketten

På sida 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 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 utvecklingsbidrag, Mer läsning

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

Verksamhetsform

- Aktiebolag Ekonomisk förening Enskild firma med F-skattsedel
- Ideell förening Handelsbolag Kommun
- Kommanditbolag Region Statlig myndighet
- Stiftelse

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

Kommun

Län

Organisationens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen har bankgiro- eller plusgirokonto

Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen är momsregistrerad

Ja Nej

Organisationens firmatecknare

Firmatecknares funktion

Kontaktuppgifter för denna blankett

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda organisationen.

Organisation enligt registreringsbevis

Ärendenummer

Uppgifter om projektet

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Information om projektet hämtas från er ansökan eller från en revidering som ni har lämnat in och som tidigare har godkänts av Kulturrådet.

Projektets namn

Redovisningen avser ett projektår av ett flerårigt projekt.

Ja Nej

Avser år av

Projektets startdatum

Projektets slutdatum

Sammanfattning av projektet.

Endast arbetsmaterial

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Har projektet genomförts på det sätt som beskrivits i ansökan eller i en senare lämnad revidering som godkänts av Kulturrådet?

Ja Nej

Om nej, beskriv avvikelser. (Max 2000 tecken)

Endast arbetsmaterial

* Har ni arrangerat publika aktiviteter inom projektet? Med publika aktiviteter avses till exempel författarsamtal och seminarier.

Ja Nej

Om ja, ska du fylla i tabellen på sida 11.

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

I ansökan angav ni att projektet [redacted] riktade sig till barn och unga, 0-18 år.

* Stämmer det med hur ni har genomfört projektet?

Ja Nej

Om nej, beskriv avvikelser. (Max 500 tecken)

Organisationer som arrangerar publik verksamhet med bidrag från Kulturrådet ska ha information om tillgängligheten till sin publika verksamhet eller sitt arrangemang på sin webbplats, de sociala medier eller fristående evenemangskalendrar som används.

* Har projektet bedrivits i enlighet med villkoren för bidraget när det gäller tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning?

Ja Nej

Om nej, beskriv avvikelser. (Max 500 tecken)

* Har ni haft samarbetsparter i projektet?

Ja Nej

* Ange samarbetsparter och beskriv hur samarbetet och ansvarsfördelningen har sett ut. (Max 1500 tecken)

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Innefattade projektet utbyte eller samverkan med konstnärer eller kulturverksamheter som är baserade i annat land än Sverige?

Ja Nej

* Ange länder där konstnärer och/eller kulturverksamheter är baserade.

* Land 1

Land 2

Land 3

Land 4

Land 5

Land 6

Här finns möjlighet att ange ytterligare länder utöver de sex ovan. (Max 500 tecken)

Berätta gärna om sådant som fungerat väl och sådant som varit svårt. Frågan är frivillig och ställs för att bidra till Kulturrådets lärande. (Max 1500 tecken)

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Den ekonomiska redovisningen ska endast innefatta bidragsmottagarens kostnader och intäkter för genomförandet av projektet. Ange samtliga belopp i kronor.

Kostnader

	Specifiera	SEK
* Löner till konstnärligt medverkande (inklusive sociala avgifter) (1)		
* Löner till övrig personal (inklusive sociala avgifter) (2)		
* Arvoden till konstnärligt medverkande med F- eller FA-skatt (3)		
* Arvoden till övriga personer med F- eller FA-skatt		
* Lokaler		
* Marknadsföring		
* Resor		
* Övriga kostnader		
Summa kostnader		

(1) Posten ska också innefatta eventuellt eget uttag (motsvarande lön) om bidragsmottagaren är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag. Med konstnärligt medverkande avses till exempel författare eller poeter.

(2) Posten ska också innefatta eventuellt eget uttag (motsvarande lön) om bidragsmottagaren är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag.

(3) Med konstnärligt medverkande avses till exempel författare och poeter.

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Den ekonomiska redovisningen ska endast innefatta bidragsmottagarens kostnader och intäkter för genomförandet av projektet. Ange samtliga belopp i kronor.

Intäkter

	Specifiera	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet		
* Övriga statliga bidrag		
* Regionala bidrag		
* Kommunala bidrag		
* EU-bidrag		
* Övriga bidrag		
* Sponsring (4)		
* Övriga intäkter		
Summa intäkter		

Redogör för andra parter insatser som inte påverkar bidragsmottagarens bokföring. Det kan till exempel vara kostnader som samarbetspart står för, subventionerade lokaler eller ideellt arbete. (Max 500 tecken)

Redovisat resultat. Resultatet bygger på de uppgifter om intäkter och kostnader som lämnats ovan.

Kommentera över- eller underskott i projektets ekonomi. (Max 500 tecken)

(4) Posten avser endast finansiella bidrag som bokförts som en intäkt i bidragsmottagarens bokföring. Andra typer av subventioner som möjliggör projektet kan ni redogöra för ovan i fritextrutan.

Medverkande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Kulturrådet följer upp hur projektets ledning har sett ut utifrån juridiskt kön. 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 uppge sin könsidentitet. Uppgifterna om juridiskt kön används endast för Kulturrådets kunskapsinsamling.

* Antal personer i projektets ledning (5)

Uppgifter från ansökan

* Utfall

Kvinnor (juridiskt kön)

Kvinnor (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Uppgift om juridiskt kön saknas

Uppgift om juridiskt kön saknas

Summa

Summa

(5) Med projektets ledning avses de personer som haft störst påverkan på utformningen och genomförande av projektet.

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 1000 tecken)

För detta bidrag finns inga obligatoriska bilagor som ska lämnas med redovisningen. De uppgifter Kulturrådet behöver för att pröva en redovisning lämnas i blanketten.

Bifoga filer

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

OK

När blanketten sparats tillfälligt visas en bekräftelse 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 bekräftelsen.** Därefter skickas även ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.

Tabell - Publika aktiviteter arrangerade av bidragsmottagaren inom projektet

R207 11/11

Ärendenummer

Redovisa de aktiviteter som bidragsmottagaren själv, eller tillsammans med annan, arrangerat. Med arrangör avses i detta sammanhang den som ansvarat för aktiviteten genom att bland annat betala ersättning till medverkande, marknadsfört aktiviteten samt tagit del av eventuella intäkter från evenemanget.

Se fråga om arrangerande av publika aktiviteter på sida 4.

* Datum	* Aktivitet	* Information om aktiviteten	* Huvudsaklig målgrupp, ålder	* Land	* Kommun	* Typ av evenemang	* Publikantal	* Källa, publikuppgift	
-									+

Endast arbetsmaterial