

Redovisning av bidrag till projekt inom slöjd

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

Se sidan 10.

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 bidrag till projekt inom slöjd

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

Projektets startdatum

Projektets slutdatum

Sammanfattning av projektet.

* 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

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

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? Om projektet inte innefattar publik verksamhet ska ni svara "Nej" och beskriva att projektet inte innefattar publik verksamhet i följdfrågan "Om nej, kommentera".

Ja Nej

Om nej, kommentera. (Max 500 tecken)

* Har projektet haft en målgrupp? Målgrupp kan vara allmänhet eller publik såväl som deltagare på en kurs eller ett residens.

Ja Nej

* Inkluderade målgruppen barn och unga (0-18 år)?

Ja, den huvudsakliga målgruppen var barn och unga. (1)

Ja delvis, målgruppen var både barn och unga samt vuxna. (2)

Nej, den huvudsakliga målgruppen var vuxna. (3)

(1) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet huvudsakligen riktade sig till barn och unga (0-18 år) eller familjer med barn.

(2) Detta alternativ ska anges om en avgränsad del i projektet särskilt riktade sig till barn och unga (0-18 år) eller familjer med barn. Alternativet ska också användas om innehållet i projektet i lika stor grad riktade sig till barn, unga och vuxna.

(3) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet i huvudsak riktade sig till vuxna, även om barn eller unga hade möjlighet att ta del av innehållet.

* Till vilken åldersgrupp av barn och unga riktade sig projektet främst?

0-12 år 13-18 år Ungefär lika stor utsträckning

* Har projektet genomförts i samarbete med andra aktörer?

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.

* Ingick utbyte eller samverkan med utövare eller kulturverksamheter som är baserade i andra länder än Sverige?

Ja Nej

* Ange länder där utövare /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)

* Sammanfatta ert projekt. Beskriv kort bakgrunden och hur det genomfördes. Reflektera över vilka erfarenheter och slutsatser projektet bidragit till i relation till dess mål. Beskriv projektets resultat och hur ni kommer använda er av dessa framöver, eller om nya tankar väckts under projektets gång. Sammanfattningen och bilder kan komma att användas i Kulturrådets kommunikation inom slöjd. (Max 2000 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.

Den som beviljats medel på över fem prisbasbelopp ska inkomma med ett revisorsintyg som bekräftar att projektets redovisning är korrekt och följer bidragsbeslutet.

Kostnader

	Specifiera	SEK
* Löner till medverkande (inklusive sociala avgifter) (4)		
* Arvoden till personer med F- eller FA-skatt		
* Lokaler		
* Marknadsföring		
* Resor		
* Övriga kostnader		
Summa kostnader		

(4) Budgetposten ska också innefatta eget uttag (motsvarande lön) om den sökande parten är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag. Med medverkande avses till exempel slöjdare och handledare som avlönats i projektet.

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Projektbudgeten 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 (5)		
* 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)

(5) Posten avser endast finansiella bidrag som bokförts som en intäkt i bidragsmottagarens bokföring. Andra typer av subventioner, bidrag eller stöd ska ni redogöra för ovan i fritextfältet.

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Kommentera över- eller underskott i projektets ekonomi. (Max 1000 tecken)

Medverkande

Kulturrådet följer upp antal medverkande i projektet samt 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 medverkande (6)

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

* Antal personer i projektets ledning (7)

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

(6) Med medverkande avses de som ingick i projektet. Medverkande kan till exempel vara deltagare i ett residens eller slöjdföretagare vars tjänster köpts in i projektet. Medverkande inkluderar även personer i projektets ledning som även ska anges i nästa fråga.

(7) Med projektets ledning avses de personer som haft störst påverkan på utformningen av projektet, till exempel projektledare (en eller flera).

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)

Bilagor

Bifoga 2–3 digitala fotografier till sammanfattningen som berättar om projektet. De ska vara av god kvalitet och i både stående och liggande format. Det är viktigt att bilderna skickas som separata filer och inte är inlagda i pdf-dokument eller liknande. Observera: I och med att du skickar in bilderna godkänner du att Kulturrådet använder dem i sin externa kommunikation. Du ansvarar själv för att bilderna följer dataskyddsförordningen. Ange fotografens namn. Bifoga gärna korta bildtexter.

Den som beviljats medel på över fem prisbasbelopp ska inkomma med ett revisorsintyg som bekräftar att projektets redovisning är korrekt och följer bidragsbeslutet.

Bifoga filer

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

OK

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.