

# Redovisning av bidrag till Skapande skola

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.

### Obligatoriska bilagor

För eventuella obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt klickar du på "Bifoga filer" på sida 8. 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 8 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 Skapande skola

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)

Befattning

Telefonnummer till kontaktperson

E-postadress till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

\* Jag har rätt att företräda organisationen.

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

## Villkor för bidraget (enligt förordningen 2007:1436)

\* Jag försäkrar att insatserna uppfyller bidragets villkor enligt villkorsbilagan som bifogats beslut om bidrag.

[Läs mer om förordningen, riktlinjer och villkor på Kulturrådets webbplats](#)

\* Ange typ av skola som insatserna har omfattat

Kommunal huvudman       Fristående huvudman       Statlig huvudman

\* Ange skolformer som redovisningen omfattar

Grundskola       Anpassad grundskola       Vissa särskilda utbildningsformer

\* Omfattar redovisningen andra skolhuvudmän?

Ja       Nej

\* Ange skolformer för andra skolhuvudmän som redovisningen omfattar

Grundskola       Anpassad grundskola       Vissa särskilda utbildningsformer

\* Vilka andra skolhuvudmän omfattas av redovisningen? (Max 500 tecken)

*Endast arbetsmaterial*

\* Antal skolor som huvudmannen ansvarar för

\* Antal skolor som deltagit

	Grundskola	Anpassad grundskola	Vissa särskilda utbildningsformer	Summa elever
* Totalt antal elever i huvudmannens skolor	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Antal deltagande elever i huvudmannens skolor	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Grundskola	Anpassad grundskola	Vissa särskilda utbildningsformer	Summa elever
* Totalt antal elever hos andra skolhuvudmän som redovisningen avser	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Antal deltagande elever hos andra skolhuvudmän som redovisningen avser	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Redogör för genomförda insatser. (Max 4000 tecken)

Endast arbetsmaterial

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Fortsättning från sida 4. Redogör för genomförda insatser. (Max 3500 tecken)

Endast arbetsmaterial

\* Ange vilken/vilka konst- och kulturområden insatserna har omfattat

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Arkitektur                      | <input type="checkbox"/> Cirkus                | <input type="checkbox"/> Dans            |
| <input type="checkbox"/> Film                            | <input type="checkbox"/> Foto                  | <input type="checkbox"/> Konst/bild/form |
| <input type="checkbox"/> Litteratur/berättande/skrivande | <input type="checkbox"/> Media                 | <input type="checkbox"/> Museum/arkiv    |
| <input type="checkbox"/> Musik                           | <input type="checkbox"/> Slöjd/hantverk/design | <input type="checkbox"/> Teater          |

## Ekonomisk redovisning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Kostnaderna ska avse projektets budget för det läsår redovisningen avser. Ange samtliga belopp i kronor.

## Kostnader

	Specifiera	SEK
* Löner och arvoden för professionella kulturaktörer (inklusive sociala avgifter)		
* Resor och logi för professionella kulturaktörer		
* Resekostnader för deltagande elever		
* Entré- och biljettkostnader		
* Materialkostnader		
* Hyra av teknik		
* Lokaler		
Summa kostnader		

## Finansiering

* Summa beviljat bidrag från Kulturrådet	SEK	
--	-----	--

## Resultat

	SEK	
--	-----	--

\* Förklara eventuella outnyttjade medel. (Medel som inte har använts ska betalas tillbaka till Kulturrådet.) (Max 500 tecken)

\* Förklara eventuellt underskott. (Max 500 tecken)

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Vilka årskurser har tagit del av insatserna?

 F-3 4-6 7-9

Här finns möjlighet att kommentera svaret på ovanstående fråga om åldersgrupper. (Max 500 tecken)

Här finns möjlighet att kommentera utfall av deltagande elever. (Max 500 tecken)

Berätta gärna om sådant som fungerat väl respektive varit svårt under arbetet. (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.

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Observera att uppgifter om de professionella kulturverksamheter/kulturaktörer ni har anlitat anges på nästa sida.

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.



Organisation enligt registreringsbevis

Ärendenummer

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Ange de professionella kulturverksamheter/kulturaktörer som ni anlitat. Om ni anlitat enskilda personer ange även yrke/titel. Om fler kulturverksamheter/kulturaktörer har engagerats än vad som ryms att redovisa i denna blankett (50 rader) ska dessa redovisas i en Excelmall som finns att hämta på Kulturrådets webbplats: [www.kulturradet.se](http://www.kulturradet.se)

\* Kulturverksamhet/kulturaktör

Yrke/titel

* Kulturverksamhet/kulturaktör	Yrke/titel

Klicka på minusknappen för att ta bort en rad

Klicka på plusknappen för att lägga till en rad

Endast arbetsmaterial