

SISTA REDOVISNINGSDAG: 31 MARS 2011

### ANVISNINGAR FÖR REDOVISNINGEN

#### Observera

Denna onlineblankett är optimerad för webbläsaren Internet Explorer version 6 eller senare, men fungerar även med Firefox version 2 eller senare och med Safari version 3 eller senare.

För sent inkommen eller ofullständig redovisning kan resultera i återbetalningsskyldighet.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att era uppgifter inte försvinner om ni 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. Om ett gråmarkerat fält är tomt, och inget annat anges, går det bra att skriva information i fältet.

[Läs "Anvisningar för redovisning av statsbidrag" innan du fyller i blanketten.](#)

#### UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Uppgifter om organisationen/institutionen du företräder hämtas automatiskt från ditt användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du börjar fylla i blanketten. Eventuella ändringar görs alltså i "Mina kontaktuppgifter" som finns på startsidan när du loggat in - INTE i denna blankett.

#### KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA REDOVISNING

Ange namn på den organisation/institution/grupp som redovisningen avser. Övriga uppgifter förfylls enligt ovan.

#### DENNA REDOVISNING AVSER FÖLJANDE BIDRAG

Ärendenummret och beloppet förfylls.

#### ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

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.

#### UPPGIFTER OM GRUPPEN

Ange diverse uppgifter om gruppen såsom antal medlemmar, namn på medlemmar som eventuellt slutat eller tillkommit föregående år och gruppens musikinriktning/musikgenre/repertoar.

#### EKONOMISKT UTFALL

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

#### SAMMANSTÄLLNING

Tabellerna på den sista sidan är dynamiska. Klicka på plus-tecknet till höger om raden för att skapa en ny rad. Alla obligatoriska fält i en rad måste fyllas i för att kunna skapa en ny rad. Summering utförs vid ny rad. Ta bort en rad genom att klicka på minustecknet till höger om en rad. Summering på sista raden kan fås genom att klicka fram en ny rad och sedan ta bort den igen. Summering görs annars också vid inskicket.

#### 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 redovisningsblanketten

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.

Bidragets kontaktperson på Kulturrådet finns angiven längst ned på sidan 2.

SISTA REDOVISNINGSDAG: 31 MARS 2011

## UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Fält markerade med \* är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se Anvisningar för redovisningen.

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)

Organisationsnummer

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

## KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA REDOVISNING

\* Redovisning avser följande organisation/institution/grupp (1)

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

Verksamhetsbidrag från Kulturrådet avseende föregående år, kronor

[För definitioner och förtydliganden, klicka på denna länk](#)

Kontaktperson på Kulturrådet: Luciana Marques - handläggare, tel: 08-519 264 66, e-post: luciana.marques@kulturradet.se

## ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv hur det konstnärliga målet och syftet uppnåtts. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

\* Beskriv kortfattat hur projektet/verksamheten genomförts samt eventuella avvikelser från den ursprungliga planen (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

## ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

**\* BARN OCH UNGA**

Ange hur stor andel av verksamheten som har barn och unga som målgrupp (uppskattning accepteras) (2)

%                      Kommentar

Beskriv organisationens arbete för att stärka barns och ungas inflytande och delaktighet i verksamheten med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik (t. ex genom samverkan med nätverk, referensgrupper, ungdomsorganisationer etc.). (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Beskriv eventuell medverkan i Skapande skola-projekt. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

[För definitioner och förtydliganden, klicka på denna länk](#)

**ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN** fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

**\* JÄMSTÄLLDHET**

Beskriv era insatser för att integrera ett jämställdhetsperspektiv med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik.  
(Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

**\* ETNISK OCH KULTURELL MÅNGFALD**

Beskriv era insatser för att stärka en interkulturell utveckling avseende repertoar/verksamhet, organisation och publik.  
(Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

## ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

**\* INTERNATIONELL VERKSAMHET**

Genomfördes internationella samarbeten föregående år?

Ja  Nej

Ange era samarbetsorganisationer och i vilket/vilka länder de verkar. (Max 300 tecken, fler kan ej sparas)

Beskriv era insatser för att integrera ett internationellt perspektiv med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

**\* TILLGÄNGLIGHET TILL KULTUR FÖR PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING**

- De publika delarna är fysiskt anpassade till personer med olika funktionshinder
- Teleslingor finns
- Textning, syn- och teckentolkning finns
- Hemsidorna har anpassats för användare med olika funktionsnedsättningar
- Utbildning om tillgänglighet eller bemötande har genomförts
- Tillgänglighet prioriteras i ledning/organisation

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* TILLGÄNGLIGHET TILL KULTUR FÖR PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING fortsättning

Beskriv era insatser för tillgängligheten med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

## ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Bidragets användning (beskriv kort hur bidraget från Kulturrådet har använts, ange också om annan verksamhet än konsertverksamhet har bedrivits som till exempel masrterclass, workshop eller liknande). (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Övriga upplysningar. (3) (Max 2000 tecken, fler kan ej sparas)

[För definitioner och förtydliganden, klicka på denna länk](#)

## UPPGIFTER OM GRUPPEN (avser gruppens gemensamma verksamhet)

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

## \* MEDLEMMAR I GRUPPEN

\* Antal kvinnor

\* Antal män

\* Totalt antal medlemmar f.n.

\* varav under 25 år

\* Är gruppen momsregistrerad?

 Ja Nej

\* Anlitar gruppen särskild revisor?

 Ja Nej

\* Ange medlemmar enligt ansökan. (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Ange de medlemmar som slutat under föregående år. (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Ange de medlemmar som tillkommit under föregående år. (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

\* Musikinriktning/musikgenre/repertoar (Max 500 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. Redovisa belopp från samtliga finansörer. Ange samtliga belopp i hela kronor. [För definitioner och förtydliganden, klicka på denna länk](#)

## \* INTÄKTER (4)

	Finansiär/delpost/kommentar	Kronor
* Verksamhetsbidrag från Kulturrådet		
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		
* Bidrag från landsting/region		
* Bidrag från kommun		
* Övriga bidrag (5) (specificeras)		
* Spelintäkter		
* Reseersättningar/övrig ersättning för uppehålle vid turnéer		
* Intäkter från skivor		
* Sponsorsintäkter		
* Övriga intäkter (6) (specificeras)		
* Summa intäkter	(Summering sker automatiskt)	

Endast arbetsmaterial

## EKONOMISKT UTFALL fortsättning

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

## \* KOSTNADER (4)

	Delpost/kommentar	Kronor
* Löner inklusive sociala avgifter (om gruppen är arbetsgivare) till musiker		
* Löner inklusive sociala avgifter (om gruppen är arbetsgivare) till övriga		
* Utbetalad ersättning till musiker med F-skattsedel		
* Utbetalad ersättning till andra personer med F-skattsedel (7)		
* Övriga arvoden		
* Resekostnader/kostnader för uppehälle under turnéer		
* Lokalhyror (för repetitioner)		
* Inköp/hyra av noter, underhåll av instrument, ljudanläggning m.m.		
* Kostnader för nyskriven musik		
* Administrativa kostnader		
* Övriga kostnader		
* Övriga kostnader		
* Övriga kostnader		
* Summa kostnader	(Summering sker automatiskt)	

[För definitioner och förtydliganden, klicka på denna länk](#)

## KONSERTSAMMANSTÄLLNING AVSEENDE FÖREGÅENDE ÅR

En spelning per rad. Om två spelningar ägt rum samma dag fylls alltså två rader i. Om spelning ägt rum i Sverige används övre tabellen, om spelning ägt rum utomlands använd den undre tabellen. Privata spelningar anges inte här, utan kan kommenteras i "Övriga upplysningar". Typ av konsert "Skola" innefattar inte högskola/universitet utan endast nedan angivna alternativ. Kontroll av kommun och land görs mot listerna överst till höger. Summering av totalt antal besök görs automatiskt vid ny rad.

## KONSERTER I SVERIGE

* Datum	* Spelställe	* Arrangör	* Kommun	* Typ av konsert	väljs om skolkonsert			Workshop/Masterclass	Via läns- musiken/ Riks- konserter	* Antal besök (inkl. fribiljetter) varav för				Totalt	* Antal deltagare från gruppen
					för-skola	grund-skola	gymna-sium			* 0-5 år	* 6-15 år	* 16-25 år	* 26 år-		
-				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						+

Klicka på minusknappen här till vänster för att ta bort en rad

Klicka på plusknappen här till höger för ny rad och summering

## KONSERTER UTOMLANDS

* Datum	* Spelställe	* Arrangör	* Land	* Typ av konsert	väljs om skolkonsert			Workshop/Masterclass	Via läns- musiken/ Riks- konserter	* Antal besök (inkl. fribiljetter) varav för				Totalt	* Antal deltagare från gruppen
					för-skola	grund-skola	gymna-sium			* 0-5 år	* 6-15 år	* 16-25 år	* 26 år-		
-				▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						+

Klicka på minusknappen här till vänster för att ta bort en rad

Klicka på plusknappen här till höger för ny rad och summering

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt