

För redovisningsdatum, se beslut

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 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 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du 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.

SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert 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 till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara högst 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. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format.

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

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

För redovisningsdatum, se beslut

UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

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"/> Landsting | <input type="radio"/> Statlig myndighet |
| <input type="radio"/> Stiftelse | | |

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

Kommun

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller plusgirokonto Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknares funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DEN HÄR BLANKETTEN

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda organisationen/institutionen

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Organisation/institution enligt registreringsbevis.

Ärendenummer

REDOVISNING AV GENOMFÖRDA INSATSER

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Redovisningen avser följande organisation/institution/grupp

GENOMFÖRDA INSATSER

* Beskriv hur ni har använt bidraget. (Max 1000 tecken)

* Ange om bidraget har lett till att ni erbjuder nya konstformer

Ja Nej

* Om ja på ovanstående fråga, ange nya konstformer

Dans

Konst/bild/form

Litteratur/berättande/skrivande/serier

Media (Film, foto etc.)

Musik

Nycirkus

Slöjd/hantverk/design

Teater/drama

Annat

* Specificera

* Ange om elevavgifterna har sänkts eller tagits bort på grund av bidraget

Ja Nej

* Om ja på ovanstående fråga, ange den totala sänkningen per elev, SEK

Organisation/institution enligt registreringsbevis.

Ärendenummer

REDOVISNING AV GENOMFÖRDA INSATSER

Fält markerade med * är obligatoriska

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

SAMVERKAN

* Beskriv i vilken utsträckning ni har samarbetat med andra aktörer. Ange om några är nya. (Max 500 tecken)

Empty text box for describing collaboration with other actors.

ERFARENHETER AV ARBETET MED BIDRAGET

* Ange om ni har identifierat resultat eller effekter i ert arbete med bidraget (till exempel arbetssätt, utveckling av undervisningen, jämställdhet, tillgänglighet, hbtq, kompetens, förändrat kommunalt anslag et.c.)

Ja Nej

* Om ja på ovanstående fråga, ge konkreta beskrivningar, reflektioner och exempel på hur arbetet gått och vad det hittills lett till. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing experiences from the work with the grant.

* Om nej på ovanstående fråga, beskriv varför. (Max 1000 tecken)

Empty text box for explaining the reason for a 'no' answer to the previous question.

Organisation/institution enligt registreringsbevis.

Ärendenummer

REDOVISNING AV GENOMFÖRDA INSATSER

Fält markerade med * är obligatoriska

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

NYA MÅLGRUPPER EFTER BIDRAGET

* Ange om ni har nått nya målgrupper, beskriv vilka och hur. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

FÖRÄNDRINGAR I ELEVANTALET EFTER BIDRAGET

* Barn och ungdomar som deltagit i er frivilliga verksamhet läsåret 17/18

Elevantalet har ökat efter bidraget Elevantalet har minskat efter bidraget Elevantalet är oförändrat

* Ange förändring i antal elever

Flickor	Pojkar	Annat (1)	Vet ej	Total förändring av antal elever
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Unika elever läsåret 17/18 (2)

Elevantalet har ökat efter bidraget Elevantalet har minskat efter bidraget Elevantalet är oförändrat

* Ange förändring i antal elever

Flickor	Pojkar	Annat (1)	Vet ej	Totalt förändring av antal elever
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) Anges endast om barnet/ungdomen själv har angett detta.
 (2) Räkna varje barn/ungdom endast en gång.

Organisation/institution enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

EKONOMISKT UTFALL

Fält markerade med * är obligatoriska

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

"Beviljat bidrag från Kulturrådet" och summa kostnader ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

FINANSIERING

* Beviljat bidrag från Kulturrådet

SEK

KOSTNADER

* Kostnad för att sänka den genomsnittliga avgiften

Anges enbart om bidrag erhållits för sänkning av avgifter.

SEK

Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

Ange åtgärd

SEK

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Kostnad för kvalitetshöjande åtgärder

* Eventuellt kvarstående medel

Summa

