

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.

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 också vid inskicket.

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 sidan 9 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 redovisningen.

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)

Organisationsnummer

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun i vilken organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA REDOVISNING

* Redovisning avser följande grupp

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 bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

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)

* Beskriv kortfattat hur projektet/verksamheten genomförts samt eventuella avvikelser från den ursprungliga planen (Max 1000 tecken)

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

Beskriv om och i så fall hur ni i verksamheten integrerade ett jämställdhets-, hbtq-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också om och i så fall hur ni arbetade med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

* Hur stor andel av verksamheten riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? (1)

%

Kommentar, beskriv kortfattad innehållet i verksamheten. (Max 1000 tecken)

(1) Procent av publik eller antal konserter.

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

Genomfördes internationella samarbeten föregående år?

Ja Nej

Ange era samarbetsorganisationer och i vilket/vilka länder de verkar. (Max 300 tecken)

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

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

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

Övriga upplysningar. (2) (Max 2000 tecken)

Endast arbetsmaterial

* Ange totalt antal musiker engagerade i verksamheten (gäller gruppens ordinarie medlemmar)

| Kvinnor | Män | Annat (3) | Summa |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

* Ange antal personer i konstnärlig ledning. Med konstnärlig ledning avses de personer som har störst påverkan på musiken, till exempel kompositör, textförfattare, kapellmästare/bandleddare, solist, dirigent eller producent.

| Kvinnor | Män | Annat (3) | Summa |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

* Ange funktioner för de personer som ingår i konstnärlig ledning.

(2) T.ex. om gruppen anlitar bokare/produktionsbolag; skivutgivning; utmärkelser; principer vid förhandling med arrangörer osv.
(3) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definieras sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

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

* Är gruppen momsregistrerad?

Ja Nej

* Anlitar gruppen särskild revisor?

Ja Nej

* Ange medlemmar enligt ansökan. (Max 500 tecken)

Ange de medlemmar som slutat under föregående år. (Max 500 tecken)

Ange de medlemmar som tillkommit under föregående år. (Max 500 tecken)

* Musikinriktning/musikgenre/repertoar (Max 500 tecken)

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. Det ekonomiska utfallet ska innefatta all finansiering och kostnader för den fria musikgruppens verksamhet. Ange samtliga belopp i hela kronor.

* FINANSIERING

| | Specificera | SEK |
|--|-------------|-----|
| * Beviljat bidrag från Kulturrådet | | |
| * Övrigt bidrag från Kulturrådet | | |
| * Bidrag från Statens musikverk | | |
| * Övrigt statligt bidrag | | |
| * Bidrag från landsting/region | | |
| * Bidrag från kommun | | |
| * Sponsring | | |
| * Spelintäkter (Avser gager) | | |
| * Intäkter från inspelad musik (inklusive reklam-intäkter, tv-/filmmusik, STIM och SAMI) | | |
| * Intäkter i samband med konsert (Till exempel försäljning av tröjor, pins och väskor) | | |
| * Resor och logi | | |
| * EU-bidrag | | |
| * Övrigt | | |
| * Summa | | |

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

| | Specificera | SEK |
|---|-------------|-----|
| * Löner till musiker (inklusive sociala avgifter) | | |
| * Löner till övriga (inklusive sociala avgifter) | | |
| * Arvoden till musiker med F-skattsedel | | |
| * Arvoden till övriga med F-skattsedel | | |
| * Pensioner | | |
| * Resor och logi | | |
| * Bokningsarvode | | |
| * Inspelning | | |
| * Produktion, exempelvis underhåll av instrument | | |
| * Lokaler | | |
| * Marknadsföring | | |
| * Administration | | |
| * Övrigt | | |
| * Summa | | |

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

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 bekräftelsemejil till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.

KONSERTSAMMANSTÄLLNING AVSEENDE FÖREGÅENDE ÅR

En konsert per rad. Om två konserter ägt rum samma dag fylls alltså två rader i. Om konserten ägt rum i Sverige används tabellen på denna sida, om konserten ägt rum utomlands använd tabellen på nästa sida. Privata konserter 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 listorna överst till höger på respektive sida. Summering av totalt antal besök görs automatiskt vid ny rad.

KONSERTER I SVERIGE

 Inga konserter inrikes

| * Datum | * Spelställe | * Arrangör | * Kommun | * Typ av konsert | väljs om skolkonsert | | | Workshop/Masterclass | Samarbete med regional musikverksamhet | * Antal besök (inkl. fribiljetter) varav för | | | | Totalt | * Antal deltagare från gruppen | |
|---------|--------------|------------|----------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|------------|------------|----------|--------|--------------------------------|---|
| | | | | | förskola | grundskola | gymnasium | | | * 0-12 år | * 13-18 år | * 19-25 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

Endast arbetsmateriel

