

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.

#### UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Uppgifter om organisationen/institutionen du företräder 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 obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sidan 5. 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 5 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 organisation/institution/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

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.

\* Ange antal dansare i konstnärlig verksamhet

Kvinnor	Män	Annat (1)	Vet ej	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Ange antal personer i konstnärlig ledning. Med personer i konstnärlig ledning menas de personer som bestämmer över valet av produktioner.

Kvinnor	Män	Annat (1)	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

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

\* ÖKAD TILLGÄNGLIGHET

\* Jag har läst/tagit del av [Kulturrådets kriterier för tillgänglighet](#)

\* Ange:

- om information om tillgängligheten för den publika verksamheten har funnits på webbplats, sociala medier eller evenemangskalender.

\* Om inte, kommentera. (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. Redovisa belopp från samtliga finansiärer. Summa kostnader och summa intäkter ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i hela kronor.

\* KOSTNADER

	Specificera	SEK
* Personer med F-skattsedel (Gager)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Traktamenten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Logi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Summa		<input type="text"/>

\* INTÄKTER

	Specificera	SEK
* Bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Egen insats	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Summa		<input type="text"/>

Endast arbetsmaterial

## 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 eventuella andra dansgästspel/arrangemang. (Max 2000 tecken)

Endast arbetsmaterial

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

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

NATIONELLA OCH INTERNATIONELLA ARRANGERADE GÄSTSPEL OCH KÖPTA FÖRESTÄLLNINGAR FÖREGÅENDE ÅR

R138

\* Ange totalt antal koreografer i konstnärlig verksamhet (baseras på nedanstående produktioner).

Kvinnor	Män	Annat (1)	Vet ej	Summa

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information.

(2) Familj avser föreställning där uppskattningsvis mer än 50% av publiken är under 16 år.

(3) Anges i de fall det finns ett rabattsystem som möjliggör en sådan redovisning.

* Verk/koreograf	* Nationalitet	* Genre	* Antal föreställningar					* Antal besök (inkl. fribiljetter)						
			varav för					varav för						
			* För-skola	* Grund-skola	* Gymna-sieskola	* Familj (2)	* Vuxna	* Totalt	* 0-12 år	* 13-18 år	* 19-25 år (3)	* 26 år -	* Totalt	
-														+

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

Klicka på plusknappen här till höger för ny rad och summering

Endast arbetsmaterial