

För sista redovisningsdag, se Kulturrådets hemsida.

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 kontaktoppgifter" 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 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 innan 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.

För bidragets kontaktperson-/er, se Kulturrådets hemsida.

För sista redovisningsdag, se Kulturrådets hemsida.

UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- Aktiebolag Ekonomisk förening Enskild firma med F-skattsedel
- Ideell förening Handelsbolag Kommun
- Kommanditbolag Landsting Statlig myndighet
- 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

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

För bidragets kontaktperson-/er, se Kulturrådets hemsida.

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

PROJEKT

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Projektets namn

* Startdatum som den här redovisningen avser (ÅÅÅÅMMDD)

* Slutdatum som den här redovisningen avser (ÅÅÅÅMMDD)

* Redovisa projektets genomförande och ange avvikelser från den ursprungliga planen. (Max 1000 tecken)

* Sammanställ en kort utvärdering av projektet ur ert och era samarbetspartners perspektiv. (Max 1000 tecken)

* Beskriv vilka målgrupper projektet nådde. (Max 500 tecken)

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)

Ärendenummer

PROJEKT

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Beskriv hur projektet marknadsfördes. (Max 500 tecken)

* Ange om projektet har inbegripit översättningar och i så fall vilken spridning dessa har haft. (Max 500 tecken)

* Beskriv hur erfarenheter från projektet har tagits tillvara och spridits vidare. (Max 500 tecken)

* Ange samarbetspartners för projektet och beskriv samarbete. Ange om ni samarbetat med en fristadsstipendiat och beskriv hur det samarbetet har sett ut. (Max 500 tecken)

* Beskriv hur projektet har främjat yttrandefrihetsfrågan lokalt och globalt. (Max 500 tecken)

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)

Ärendenummer

PROJEKT

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 projektet 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 500 tecken)

* Riktade sig någon del av projektet till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

Ja Nej

* Hur stor andel riktade sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? Andel i procent.

Kommentar. (Max 500 tecken)

* Ange antal medverkande i projektet

Kvinnor

Män

Annat (1)

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.

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

EKONOMISK REDOVISNING

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 (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Arvoden fristadskonstnärer (inkl sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Översättning	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor/logi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Administration	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

FINANSIERING

	Specificera	Status	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* Bidrag från landsting/region	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från kommun	<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>
* Egen insats	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* Övriga bidrag	<input type="text"/>		<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Summa			<input type="text"/>

Organisation/institution enligt registreringsbevis (bidragsmottagare)	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ÖVRIGT

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Övriga kommentarer (Max 1000 tecken)

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.

Endast arbetsmaterial