

För sista redovisningsdatum, se Kulturrådets webbplats.

### 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 sista redovisningsdatum, se Kulturrådets webbplats.

### UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGARE

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

- Aktieföretag       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

Firmatecknarens funktion

### KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

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.

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Ärendenummer

## UPPGIFTER OM PARTNERSKAPET

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ange typ av bibliotek på huvudsökande, part 1

\* Kontaktpersonens befattning, huvudsökande part 1

\* Ange antal parter som ingått i projektet utöver huvudsökande

 1
  2
  Fler än 2

Om projektet omfattar fler än två parter utöver huvudsökande part ska du bifoga ett separat dokument med uppgifter om övriga parter på sidan 7.

## PART 2

\* Namn på organisation/institution i partnerskapet, part 2

\* Verksamhetsform

\* Verksamhet

\* Webbplats

\* Kontaktperson (förnamn och efternamn)

\* Befattning

\* Telefonnummer till kontaktperson

\* E-postadress till kontaktperson

## PART 3

\* Namn på organisation/institution i partnerskapet, part 3

\* Verksamhetsform

\* Verksamhet

\* Webbplats

\* Kontaktperson (förnamn och efternamn)

\* Befattning

\* Telefonnummer till kontaktperson

\* E-postadress till kontaktperson

\* Ange antal personer i partnerskapets projektledning

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.

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Ärendenummer

BESKRIVNING

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Projektets namn

\* Är projektet ett flerårsprojekt?  Ja  Nej

\* Ansökan avser år  1  2  3 av totalt  2  3

\* Projektets startdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Projektets slutdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Beskriv projektets verksamhet för det år redovisningen avser. (Max 1500 tecken)

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

Part 1. Huvudsökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Ärendenummer

BESKRIVNING

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv projektets särskilda prioriteringar inom målgruppen barn 0-3 år och vuxna i deras närhet. (Max 1000 tecken)

\* Beskriv projektets kommunala och/eller regionala förankring. (Max 1000 tecken)

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 1000 tecken)

Part 1. Huvudsökande 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

KOSTNADER	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pensioner	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Personer med F-skattsedel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Verksamhetskostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokaler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Marknadsföring	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Summa</b>		<input type="text"/>
FINANSIERING	Specificera	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt statligt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från landsting/region	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från kommun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Sponsring	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* EU-bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Egna intäkter	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Summa</b>		<input type="text"/>

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis.

Ärendenummer

## ÖVRIGT

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Övriga upplysningar. (Max 1000 tecken)

Empty text area for providing additional information.

\* Jag intygar att samtliga parter har kommit överens om att samverka inom ramen för detta projekt och har formulerat redovisningen tillsammans.

\* Bifogat årsrapport

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.