

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.

[Läs "Anvisningar för redovisning av statsbidrag" innan du fyller i blanketten.](#)

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 10. 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 10 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

- Aktiefbolag 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

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda organisationen/institutionen

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida.

Ärendenummer

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

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 aktör (organisation/institution/grupp)

Projektets namn

* Typ av bidrag

Internationellt turnébidrag

Projektbidrag

Verksamhetsbidrag

* Redovisa hur verksamheten/projektet/aktiviteten genomfördes och ange avvikelser från ansökan eller reviderad plan. (Max 1000 tecken)

* Beskriv huvudsaklig målgrupp för verksamheten. (Max 1000 tecken)

Ärendenummer

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Ange nationella och internationella samarbetsparter, beskriv samarbetet och rollfördelningen. (Max 1000 tecken)

Blank area for response to the question about national and international cooperation partners.

* Beskriv hur ni inom ramen för verksamheten/projektet/aktiviteten arbetade med publikutveckling. (Max 1000 tecken)

Blank area for response to the question about audience development.

Beskriv om och i så fall hur ni i projektet/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)

Blank area for response to the question about diversity and accessibility.

Ärendenummer

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Hur stor andel av verksamheten/projektet/aktiviteten riktade sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? Andel i procent

Kommentar. (Max 500 tecken)

* Tillämpade ni gällande kollektivavtal?

Ja Nej

* Kommentar. (Max 500 tecken)

* Redogör för vilka principer och/eller ungefärliga belopp som används vid gagesättning för yrkesverksamma scenkonstnärer.

* Har organisationen/institutionen/gruppen tillgång till egen scen? Ja Nej

* Har organisationen/institutionen/gruppen tillgång till egen repetitionslokal? Ja Nej

Ärendenummer

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med * är obligatoriska

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

*** 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)** - om "Enkelt avhjälpna hinder" är åtgärdade i de publika lokalerna.*** Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)***** JÄMSTÄLLDHET***** Ange antal scenkonstnärer. Med scenkonstnärer avses de personer som medverkar på scen.**

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

*** Ange medverkan i konstnärlig ledning. Med konstnärlig ledning avses de personer som gjort slutligt urval av vilka pjäser/verk/aktiviteter som presenterats. T.ex. koreograf, regissör, konstnärlig ledare/konstnärlig ledning.**

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.

Ärendenummer

VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

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 fylla i antal personer. Om en personalkategori inte är aktuell, ange värde noll (0) i fältet "antal personer".

		Visstidsanställda Antal personer	Tillsvidareanställda Antal personer
* Konstnärligt medverkande	Kvinnor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Män	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Annat (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	* Ange personalkategori som inkluderats		<input type="text"/>
* Upphovs-personer	Kvinnor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Män	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Annat (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	* Ange personalkategori som inkluderats		<input type="text"/>
* Administrativ personal	Kvinnor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Män	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Annat (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	* Ange personalkategori som inkluderats		<input type="text"/>
* Övrig personal	Kvinnor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Män	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Annat (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	* Ange personalkategori som inkluderats		<input type="text"/>
Totalt		<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange konstnärligt medverkande engagerade i verksamheten/projektet/aktiviteten med F-skattsedel vilka inte ingår i tabellen ovan.

Kvinnor	Män	Annat (1)
<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.

Ärendenummer

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. Ange samtliga belopp i hela kronor.

KOSTNADER

	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Gager för konstnärlig personal med F-skattesedel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga arvoden till personal med F-skattesedel	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pensioner	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor och frakt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Traktamenten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Produktionskostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Marknadsföring	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokaler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

(2) Avser konstnärlig personal

Endast arbetsmaterial

Ärendenummer

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. Ange samtliga belopp i hela kronor.

FINANSIERING

	Specificera	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet		
* Övrigt bidrag från Kulturrådet		
* Övrigt statligt bidrag (3)		
* Bidrag från landsting/region		
* Bidrag från kommun		
* Sponsring		
* Biljetter		
* Gager		
* EU-bidrag		
* Övrigt internationellt bidrag		
* Övrigt internationellt bidrag		
* Övrigt (4)		
Summa		

(3) Avser t.ex. bidrag från Konstnärnämnden, Svenska institutet och Kulturbryggan.
 (4) Avser t.ex. bidrag från privata fonder och stiftelser och ränteintäkter och uthyrning.

TABELL 1. FRÄMJANDE ARBETE: NATIONELLA OCH INTERNATIONELLA AKTIVITETER SOM GENOMFÖRTS INOM RAMEN FÖR DETTA BIDRAG

R159_161

* Ange om bidraget helt eller delvis beviljades för främjande arbete Ja Nej Om ja, fyll i tabell 1. Om nej, fyll inte i tabell 1.

* Aktivitet	* Kommun; Län/Utomlands	* Land	* Typ av aktivitet	* Antal besök - varav för				Totalt		
				0-12 år	13-18 år	19-25 år	26 år -			
-		▼	▼	▼						+

Summering görs både vid tillägg av ny rad och vid inskick av blanketten.

Endast arbetsmaterial

TABELL 3. PRESENTATION/SAMPRODUKTION (8): MOTTAGNA NATIONELLA OCH INTERNATIONELLA GÄSTSPELSFÖRESTÄLLNINGAR (9)

(8) Avser verksamhet/projekt/aktivitet som beviljats medel för turné samt gästspelssceners verksamhet eller projekt.

(9) Med gästspel avses att institutionen/organisationen arrangerat eller köpt föreställningar. Övrig programverksamhet, såsom utbudsdagar, öppet hus, poesikvällar, föreläsningar och dylikt samt verksamhet i av er uthyrda lokaler, redovisas inte.

(10) Avser föreställning där uppskattningsvis mer än 50% av publiken är under 16 år.

(11) Anges i de fall det finns ett system som möjliggör en sådan redovisning.

Om bidraget helt eller delvis beviljades för presentation/samproduktion, fyll i tabell 3. Om inte, fyll inte i tabell 3.

* Kommun; Län/Utomlands	* Land	* Antal föreställningar varav för				* Antal besök varav för					
		Skola	Familj (10)	Vuxna	Totalt	0-12 år	13-18 år	19-25 år (11)	26 år -	Totalt	
-	▼	▼									+

Summering görs både vid tillägg av ny rad och vid inskick av blanketten.

Endast arbetsmaterial

