

För sista redovisningsdag, se Kulturrådets hemsida.

### ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

#### Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer version 11. Den fungerar även med Firefox version 68 eller senare, med Safari version 11 eller senare, med Chrome version 72 eller senare, med Microsoft Edge version 40 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 2 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.

#### BIDRAGSMOTTAGAREN

Uppgifter om bidragsmottagaren 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.

#### BIDRAGSVILLKOREN

Läs igenom villkorsbilagan som du fick tillsammans med beslutet innan du fyller i denna redovisningsblankett.

#### 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 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.

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)

Befattning

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

\* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

För bidragets kontaktperson-/er, se Kulturrådets hemsida.

Organisation/institution enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

REDOVISNINGEN AVSER

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Uppgift om artist och titel hämtas automatiskt från ansökan

Artist

Titel på produktion

\* Produktionens utgivningsdatum (ÅÅÅMMDD)

Om aktuellt, ange fysisk upplaga (antal exemplar)

\* Det framgår på konvolut och/eller i annan offentliggjord information om produktionen att Kulturrådet har delfinansierat utgivningen enligt bidragsvillkor.

Ja  Nej

Kommentar



Organisation/institution enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

OMFATTNING OCH INNEHÅLL

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv produktionens utfall. Förtydliga eventuella avvikelser från vad som angivits i ansökan (innehåll, medverkande, utgivningsdatum, ekonomi et.c.). (Max 1000 tecken)

\* Beskriv produktionens genomslag (publik, media, målgrupper et.c.). (Max 1000 tecken)

\* Var och hur finns produktionen tillgänglig? Ange länk till digital plattform och ISRC-nummer för produktionen. (Max 500 tecken)

\* Ange hur produktionen har marknadsförts. (Max 500 tecken)

Organisation/institution enligt registreringsbevis.

Ärendenummer

**OMFATTNING OCH INNEHÅLL**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ange antal medverkande musiker på produktionen.

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

\* Ange antal personer i konstnärlig ledning på produktionen. Med konstnärlig ledning menas de personer som har störst inflytande på musiken, exempelvis kompositör, textförfattare, kapellmästare/bandleddare, arrangör, solist, dirigent och/eller producent.

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.

Endast arbetsmaterial

Organisation/institution enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**EKONOMISK REDOVISNING - PRODUKTION**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Endast faktiska kostnader ska anges, det vill säga ej uppskattat värde av ideellt arbete. Kostnader ska kunna gå att vidimera, till exempel genom fakturakopior och bokföring, som kan begäras in vid behov. Om organisationen har avdragsrätt för moms ska kostnader anges exklusive moms. Bidraget ska som regel ej utgöra mer än 50 procent av produktionens totala kostnad. Ange samtliga belopp i kronor.

Beviljat bidrag från Kulturrådet

**INSPELNING**

Specifiera/ange vad kostnaden avser

SEK

		dagar	
* Studio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Mastering	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* NCB-avgifter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* ISRC-avgifter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**MUSIKPRODUCENT**

* Personer med F-skattsedel (fast arvode)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**MUSIKER**

* Personer med F-skattsedel (fast arvode)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ÖVRIGA KOSTNADER FÖR PRODUKTION**

* Grafiskt material/ formgivning	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Summa

Organisation/institution enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**EKONOMISK REDOVISNING - DISTRIBUTION**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

	Specifiera/ange vad kostnaden avser	SEK
* Digital distribution	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Om aktuellt, ange antal fysiska exemplar (produktionens förstaupplaga).	<input type="text"/>	
* Distributionskostnader för fysiska exemplar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Tryckning/pressning	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

**EKONOMISK KALKYL - MARKNADSFÖRING**

	Specifiera/ange vad kostnaden avser	SEK
* Annonsering	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Produktionskostnader promotionmaterial	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Administrationskostnader promotion	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Kostnader för extern PR-byrå	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

**EKONOMISK KALKYL - ADMINISTRATION**

	Specifiera/ange vad kostnaden avser	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Personer med F-skattsedel (fast arvode)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

Summa kostnader	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

Organisation/institution enligt registreringsbevis.	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 upplysningar. (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