

Redovisning av projektbidrag inom musikområdet

För redovisningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

Anvisningar för blanketten

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Chrome version 72 eller senare. Den fungerar även med Firefox version 68 eller senare, med Safari version 11 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 funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut. När blanketten sparats ska en bekräftelse visas på skärmen.

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 organisationen 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 eventuella obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt klickar du på "Bifoga filer" på sida 10. Filnamnet kan vara maximalt 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 sida 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 på skärmen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med bekräftelse om mottagen handling och blanketten i PDF-format.

Vid tekniska frågor, kontakta support@kulturradet.se eller tel. 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Redovisning av projektbidrag inom musikområdet

För redovisningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

Uppgifter om bidragsmottagaren

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Organisation enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

☐

Aktiebolag

☐

Ekonomisk förening

☐

Enskild firma med F-skattsedel

☐

Ideell förening

☐

Handelsbolag

☐

Kommun

☐

Kommanditbolag

☐

Region

☐

Statlig myndighet

☐

Stiftelse

Postadress, Box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

Kommun

Län

Organisationens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen har bankgiro- eller plusgirokonto

☐

Bankgiro

☐

Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen är momsregistrerad

☐

Ja

☐

Nej

Organisationens firmatecknare

Firmatecknares 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.

KULTURRÅDET

Uppgifter om projektet

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Information om projektet hämtas från er ansökan eller från en revidering som ni har lämnat in och som tidigare har godkänts av Kulturrådet.

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Projektets namn

Projektets startdatum

Projektet slutdatum

Sammanfattning av projektet.

Aktiviteter

- ☐ Arrangera konserter
- ☐ Beställa nyskriven musik av komponist
- ☐ Genomföra turné eller konsertprojekt med musikgrupp
- ☐ Producera, ge ut och marknadsföra en musikutgivning
- ☐ Övrigt

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

* Har projektet genomförts på det sätt som beskrivits i ansökan eller i en senare lämnad revidering som godkänts av Kulturrådet?

☐ Ja ☐ Nej

Om nej, beskriv avvikelser. (Max 2000 tecken)

* Har ni arrangerat publika aktiviteter inom projektet? Med publika aktiviteter avses till exempel en konsert, seminarium eller workshop.

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, ska du fylla i tabell 1 på sida 11.

* Har ni deltagit i annan arrangörs program? Till exempel genomfört en turné, deltagit i seminarier eller workshops.

☐ Ja ☐ Nej

Om ja, ska du fylla i tabell 2 på sida 12.

* Ange länk till digital tjänst där musikutgivningen som bidragt använts för finns tillgängligt och/eller produktionens ISRC-nummer.
(Max 250 tecken)

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Organisationer som arrangerar publik verksamhet med bidrag från Kulturrådet ska ha information om tillgängligheten till sin publika verksamhet eller sitt arrangemang på sin webbplats, de sociala medier eller fristående evenemangskalendrar som används.

* Har projektet bedrivits i enlighet med villkoren för bidraget när det gäller tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning?

☐

Ja

☐

Nej

Om nej, beskriv avvikelser. (Max 500 tecken)

* Har ni genomfört projektet i samarbete med en eller flera organisationer?

☐

Ja

☐

Nej

* Ange samarbetsparter och beskriv hur samarbetet och ansvarsfördelningen har sett ut. (Max 1500 tecken)

Projektets genomförande

Fält markerade med * är obligatoriska

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

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

* Innefattade projektet utbyte eller samverkan med konstnärer eller kulturverksamheter som är baserade i annat land än Sverige?

☐ Ja ☐ Nej

* Ange länder där konstnärer och/eller kulturverksamheter är baserade.

* Land 1

Land 2

Land 3

Land 4

Land 5

Land 6

Här finns möjlighet att ange ytterligare länder utöver de sex ovan. (Max 500 tecken)

Berätta gärna om sådant som fungerat väl respektive varit svårt under arbetet med projektet. Denna fråga är frivillig att besvara och ställs endast i syfte att bidra till Kulturrådets lärande. (Max 1500 tecken)

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Den ekonomiska redovisningen ska endast innefatta bidragsmottagarens kostnader och intäkter för den projektperiod som ansökan avser. Ange samtliga belopp i kronor.

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Kostnader

	Specifiera	SEK
* Lönerna till konstnärligt medverkande (inklusive sociala avgifter) (1)		
* Lönerna till övrig personal (inklusive sociala avgifter) (2)		
* Arvoden till konstnärligt medverkande med F- eller FA-skatt (3)		
* Arvoden till övriga personer med F- eller FA-skatt		
* Lokaler		
* Marknadsföring		
* Resor		
* Övriga kostnader		
Summa kostnader		
* Ange del av löner och arvoden till konstnärligt medverkande som avser ersättning till komponist (i SEK). Detta belopp får inte överstiga löner och arvoden till konstnärligt medverkande.		

(1) Posten ska också innefatta eventuellt eget uttag (motsvarande lön) om bidragsmottagaren är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag. Med konstnärligt medverkande avses till exempel musiker och kompositörer.

(2) Posten ska också innefatta eventuellt eget uttag (motsvarande lön) om bidragsmottagaren är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag.

(3) Med konstnärligt medverkande avses till exempel musiker och kompositörer.

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Den ekonomiska redovisningen ska endast innefatta bidragsmottagarens kostnader och intäkter för den projektperiod som ansökan avser. Ange samtliga belopp i kronor.

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Intäkter

	Specifiera	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet		
* Övriga statliga bidrag		
* Regionala bidrag		
* Kommunala bidrag		
* EU-bidrag		
* Övriga bidrag		
* Sponsring (4)		
* Övriga intäkter		
Summa intäkter		
* Ange hur stor del av övriga intäkter som avser biljettintäkter (i SEK). Detta belopp får inte överstiga övriga intäkter.		
* Ange hur stor del av övriga intäkter som avser gager från arrangörer (i SEK). Detta belopp får inte överstiga övriga intäkter.		

Redogör för insatser från andra parter som bidragit till projektets genomförande, men som inte påverkar bidragsmottagarens bokföring. Detta kan inkludera kostnader som täckts av samarbetspartners, subventionerade lokaler eller insatser i form av ideell arbetskraft. (Max 500 tecken)

(4) Posten avser endast finansiella bidrag som bokförts som en intäkt i bidragsmottagarens bokföring. Andra typer av subventioner som möjliggör projektet kan ni redogöra för ovan i fritextrutan.

Ekonomisk redovisning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Kommentera över- eller underskott i projektets ekonomi. (Max 1000 tecken)

Medverkande

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Kulturrådet följer upp antal konstnärligt medverkande i projektet samt hur projektets ledning har sett ut utifrån juridiskt kön. I Sverige finns i dagsläget två juridiska kön. Här efterfrågas juridiskt kön eftersom Kulturrådet primärt vänder sig till organisationer och inte till enskilda individer som själva kan uppge sin könsidentitet. Uppgifterna om juridiskt kön används endast för Kulturrådets kunskapsinsamling.

* Antal konstnärligt medverkande (5)

Uppgifter från ansökan

* Utfall

Kvinnor (juridiskt kön)

Kvinnor (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Uppgift om juridiskt kön saknas

Uppgift om juridiskt kön saknas

Summa

Summa

* Antal personer i projektets ledning (6)

Uppgifter från ansökan

* Utfall

Kvinnor (juridiskt kön)

Kvinnor (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Män (juridiskt kön)

Uppgift om juridiskt kön saknas

Uppgift om juridiskt kön saknas

Summa

Summa

(5) Med konstnärligt medverkande avses exempelvis musiker.

(6) Med projektets ledning avses de personer som haft störst påverkan på utformningen av projektet, till exempel konstnärliga urval och hur projektet genomförs.

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)

Bifoga filer

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

OK

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.

Tabell 1 - Publika aktiviteter arrangerade av bidragsmottagaren inom projektet

R205 11/12

Ärendenummer

Avser aktiviteter där bidragsmottagaren själv, eller tillsammans med annan part, arrangerat evenemang som en del av projektet. Med arrangör avses den part som ansvarat för att betala ersättning till medverkande, marknadsfört och tagit del av eventuella intäkter från evenemanget.

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Se fråga om arrangerande av publika aktiviteter på sida 4.

* Datum	* Aktivitet	* Information om aktiviteten	* Huvudsaklig målgrupp, ålder	* Land	* Kommun	* Typ av evenemang	* Publikantal	* Källa, publikuppgift
-								+

Endast arbetsmaterial

Tabell 2 - Deltagande i publika aktiviteter i annan arrangörs program inom projektet

R205 12/12

Ärendenummer

Avser aktiviteter där bidragsmottagaren kontrakterades att delta i inom ramen för projektet, till exempel om den sökande parten administrerade en konstnärsgrupp som spelat hos andra arrangörer eller om projektet innefattat att delta i andra arrangörers programläggning i övrigt.

[För mer information om frågorna nedan, se Kulturrådets webbplats.](#)

Se fråga om deltagande i publika aktiviteter på sida 4.

* Datum	* Aktivitet	* Information om aktiviteten	* Arrangör	* Huvudsaklig målgrupp, ålder	* Land	* Kommun	* Typ av evenemang	
								+

Endast arbetsmaterial