



Projektstöd för medskapande kultur i Malmö - Redovisning

Vill du fortsätta med ditt ärende vid ett senare tillfälle så kan du spara det när som helst.

Spara



1 Organisation och kontaktuppgifter

2 Beskrivning av det genomförda projektet

3 Ekonomi

4 Förhands



Frågor markerade med * är obligatoriska och måste fyllas i

Organisation och kontaktperson*

Hjälp ⓘ

Organisationens namn ska vara det namn som finns registrerat hos Skatteverket. Kommunikation om ansökan sker på **Mina sidor** via en meddelandefunktion som är kopplad till e-postadressen under **Kontaktperson**. Vi rekommenderar att ange en gemensam e-post (exempelvis info@exempel.se) och telefonnummer.

Organisationens namn*

Organisationsnummer (XXXXXX-XXXX)*

Adress

Postnummer

Ort

Kontaktperson

Förnamn

Efternamn

E-postadress*

Telefon

Mobiltelefon

Notifieringar

☐ Jag vill bli notifierad via e-post

☐ Lägg till den här organisationens uppgifter under mina organisationer

Organisationsform*

- ☐ Aktiebolag
- ☐ Ekonomisk förening
- ☐ Enskild näringsidkare med f-skattsedel
- ☐ Handelsbolag
- ☒ Ideell förening
- ☐ Kommanditbolag
- ☐ Stiftelse

Styrelsens ordförande*

Vi behöver kontaktuppgifter till ordföranden som är ytterst ansvarig för organisationen och dess ekonomi.

Namn*

E-postadress*

Telefon*

Beskrivning av det genomförda projektet >



Projektstöd för medskapande kultur i Malmö - Redovisning

Vill du fortsätta med ditt
ärende vid ett senare tillfälle
så kan du spara det när som
helst.

Spara



✓ Organisation och kontaktuppgifter

2 Beskrivning av det genomförda projektet

3 Ekonomi

4 Förhands



Frågor markerade med * är obligatoriska och måste fyllas i

Diarienummer och projektets namn*

Hjälp ⓘ

Ange det diarienummer som er ansökan fick när ni ansökte. Ange KN-XXXX-XXXX.
Diarienumret finns i beslutet om beviljat stöd.

Diarienummer*

Projektets namn*

Kort sammanfattning*

Hjälp ⓘ

Sammanfatta kort viktig information som identifierar och beskriver innehållet i det
genomförda projektet.

0/200

Beskrivning av projektet*

Beskriv innehållet i projektet och ge konkret information om de skapande aktiviteter ni
har genomfört. Projektets samarbetspartner, deltagare, kommunikation och ekonomi
beskriver ni längre ner i redovisningen.

0/4000

Ange samverkande parter och deras funktion/roll i projektet*

Det kan exempelvis vara föreningar, kommunala mötesplatser, boende i ett område
eller andra grupper.

Namn*

Funktion/roll i projektet*

Ta bort

Lägg till ny rad

Beskriv hur samverkan mellan parterna fungerat under projektet*

0/1000

Namnge medverkande och deras funktion/roll i projektet*

Exempelvis projektledare, konstnärlig personal, artister/artistgrupper och övriga
professionella medverkande.

Namn*

Funktion/roll i projektet*

Ta bort

Lägg till ny rad

Vilka och hur många deltagare har ni aktivt involverat i projektet?*

Det gäller personer som i huvudsak deltagit på sin fritid. Det kan exempelvis handla om
ålder, kön, geografisk hemvist, språk eller ett gemensamt intresse. Ange även hur
många personer som har deltagit.

0/3000

Hur har ni arbetat med kommunikation och spridning?*

Berätta vilka informationskanaler ni har använt och vilka målgrupper ni har nått.
Berätta också om ni har haft öppna kulturarrangemang eller har visat resultatet av
projektet på något annat sätt.

0/3000

Bilagor om kommunikation

Här kan ni bifoga bilagor eller länkar som visar er kommunikation och information. Det
kan exempelvis vara hemsidor, flygblad, utskick eller information på sociala medier

Bifoga högst fem filer. Om ni har flera bilder kan ni komprimera dessa till en ZIP-fil eller
länka till dem nedan.

Välj filer

Maximal filstorlek vid uppladdning: 10 MB
Maximalt antal filer: 5

Tillåtna filtyper: aif, aifc, aiff, bmp, doc, docx, gdoc, jpg, mp3, mp4, pdf, png, skp, tif, tiff, txt, wav, wma, xls, xlsx, zip

Lägg till länkar

Beskrivning av länk

Länk

Ta bort

Lägg till ny rad

Tidplan för projektet*

Hjälp ⓘ

Datum eller period*

Kort beskrivning av aktivitet*

Ta bort

Lägg till ny rad

I vilken lokal eller på vilken plats i Malmö har projektet genomförts?*

Om det är flera platser, ange samtliga.

0/1500

Har ni genomfört projekt utanför Malmö?*

☐ Ja

☐ Nej

Utvärdering*

Reflektera kring projektet. Vad gick bra och vad gick mindre bra? Har ni uppnått det ni
planerat? Har ni gjort ändringar i planeringen? Vilka lärdomar har ni dragit? Vad har ni
uppfattat som positivt eller negativt?

0/3000

< Organisation och kontaktuppgifter

Ekonomi >



Projektstöd för medskapande kultur i Malmö - Redovisning

Vill du fortsätta med ditt ärende vid ett senare tillfälle så kan du spara det när som helst.

Spara



✓ Beskrivning av det genomförda projektet

3 Ekonomi

4 Förhandsgranska

5 Skicka in



Frågor markerade med * är obligatoriska och måste fyllas i

Ekonomisk redovisning

Redovisningen ska omfatta totala intäkter och kostnader för projektet. Summorna beräknas automatiskt längre ner under **Summering ekonomisk redovisning**.

Redovisningen ska enbart ta upp intäkter och kostnader som ni hanterar i er bokföring. Värdet av exempelvis ideellt arbete, samarbeten eller sponsring kan beskrivas längre ner under **Eventuella kommentarer till den ekonomiska redovisningen**. Om ni vill ge mera detaljerad information om redovisningen kan ni bifoga en extra bilaga längst ner under **Övriga bilagor**.

Skriv belopp i hela kronor utan att skriva mellanslag, punkter eller andra tecken.

För att se exempel på hur man kan fylla i varje delmoment, klicka på "Hjälp".

Beviljat belopp för projektet från Malmö kulturnämd*

Ange i kronor*

Intäkter - andra bidrag

Hjälp ⓘ

Ange bidrag från exempelvis Statens Kulturråd, Region Skåne eller andra bidragsgivare.

Kommentar: Vad är det för bidrag?

Bidragsgivare

Kommentar

Belopp

Ta bort

Summering

0

Lägg till ny rad

Intäkter - övrigt

Hjälp ⓘ

Typ av intäkt kan exempelvis vara biljettintäkter, försäljning av föreställningar eller andra specificerade intäkter.

Kommentar: Övrig information, exempelvis antal biljetter och biljettpris.

Typ av intäkt

Kommentar

Belopp

Ta bort

Summering

0

Lägg till ny rad

Kostnader - löner egen personal

Hjälp ⓘ

Funktion/roll kan exempelvis vara projektledare, tekniker eller administratör.

Belopp ska inkludera lön, löneskatt, sociala avgifter samt eventuella pensionskostnader och personalförsäkringar.

Namn på personen

Funktion/roll

Period/omfattning

Belopp

Ta bort

Summering

0

Lägg till ny rad

Kostnader - övrigt

Hjälp ⓘ

Typ av kostnad kan exempelvis vara administration, artistarvoden, lokaler, marknadsföring eller teknik. [Utställningsarrangörer bör ange utställningsersättning till konstnärer enligt MU-avtalet.](#)

Typ av kostnad

Kommentar

Belopp

Ta bort

Summering

0

Lägg till ny rad

Summering ekonomisk redovisning

Dessa fält beräknas automatiskt.

Summa intäkter totalt

Summa kostnader totalt

Resultat

Eventuella kommentarer till den ekonomiska redovisningen

Det kan vara värdet av insatser som inte syns, till exempel från sponsorer och samarbetsparter eller ideellt arbete. Det kan också vara information om organisationens allmänna ekonomiska förutsättningar.

Om projektet gett ett större underskott eller överskott, ge en förklaring.

0/2500

Övriga bilagor

Det kan exempelvis vara en fördjupad projektredovisning eller en extra bilaga om den ekonomiska redovisningen.

Välj filer

Maximal filstorlek vid uppladdning: 10 MB

Tillåtna filtyper: avi, bmp, doc, docx, gdoc, gsheet, jpeg, jpg, mov, mp3, mp4, ods, pdf, png, tif, tiff, txt, wav, xls, xlsx, zip

◀ Beskrivning av det genomförda projektet

Förhandsgranska ▶