



# Redovisning projekt

Riksförbundet Unga Musikanter Stockholmsdistrikt



# Redovisning av projekt

Riksförbundet Unga Musikanter Stockholmsdistrikt

Totalt antal sidor som sänds till RUM  
(inklusive eventuella bilagor):

## 1. Uppgifter om beviljat bidrag

Namn på bidragssökande (föreningen)

## 2. Redovisning av genomfört projekt

Tid / datum för genomförande	Antal deltag. RUM-medlemmar
Beskrivning av projekt	

Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift

### 3. Intäkter

Beskrivnin	Belopp (kr)
Summa intäkter (kr)	

### 4. Kostnader

Beskrivnin	Belopp (kr)
Summa utgifter (kr)	

### 5. Resultat

Resultat för projekt (kr):

Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift

## 6. Deltagare

Namn och lokalavdelning	

## 7. Bilagor

Efter denna sida, bifogas följande:

- Om utrymmet på blanketten är för litet går det bra att fortsätta i bilagor (samtliga papper måste vara undertecknade av sökanden).
- Kopiera kvitton för de kostnader som angetts i del ④, använd gärna “Mer utrymme vid behov”-sidan som bakgrund.

Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift

Mer utrymme vid behov

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the applicant to provide additional information or details as needed.

Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift



# Instruktioner för redovisning

Riksförbundet Unga Musikanters Stockholmsdistrikt

Använd gärna datorn för att fylla i blanketten; för det behöver du t.ex. Adobe Acrobat Reader och när du fyllt i blanketten skriver du ut den. Innan du fyller i ansökan ska du läsa igenom reglerna för projektstöd. De finns med i denna blankett eller på Stockholmsdistriktets hemsida.

1. Ange uppgifterna föreningen som beviljats projektstöd.
2. Ange när projektet ägde rum och antal deltagande RUM-medlemmar. Skriv sedan en beskrivning av projektet om det skett ändringar från vad ni beskrivit i ansökan.
3. Beskriv intäkterna för projektet med belopp och beräkna summan.

Om något av beloppen är i utländsk valuta, skriv valutaförkortningen (exempelvis GBP för Brittiskt Pund, EUR för Euro eller NOK för Norska Kronor).

*Exempel på intäkter är deltagaravgifter, försäljning av biljetter, försäljning av fika, gage, honorar; andra än från RUM-Stockholm erhållna bidrag och stipendier.*

*Beviljat projektstöd från RUM behöver inte anges.*

4. Beskriv utgifterna för projektet med belopp och beräkna summan.  
*Exempel på utgifter kan vara lokalhyra, lärarkostnader, matkostnader, resekostnader.*
  5. Beräkna resultatet: Summan av intäkter subtraherat med summan av utgifterna.
  6. Skriv namn och lokalavdelningstillhörighet på de deltagande RUM-medlemmarna. Denna förteckning kan göras i bilaga om så önskas (men den ska skrivas under av firmatecknaren).
  7. Lägg till eventuella bilagor.
- !** Underskrift ska finnas på varje bifogad sida.



Använd bläck- eller kulspetspenna (ej blyerts).

**Sänd in redovisningen till Stockholmsdistriktets kansli.**

Adressen till kansliet är  
RUM:s Stockholmsdistrikt  
Slupskjulsvägen 34  
111 49 Stockholm

Märk kuvertet "Projektstöd, redovisning"



# Regler om projektstöd

Riksförbundet Unga Musikanters Stockholmsdistrikt

*Regler för projektstöd för Stockholmsdistriktet, fastställda av distriktsstyrelsen den 9 december 2006.*

Projektstöd delas ut till lokalavdelningar i Riksförbundet Unga Musikanters Stockholmsdistrikt. Även sektioner i lokavdelningar kan söka bidraget och det som gäller lokalavdelningar nedan gäller också sektioner.

## **Aktiviteter**

- Bidrag delas ut till förmån för en aktivitet som utvecklar lokalavdelningen och dess medlemmars musikaliska och konstnärliga verksamhet. Aktiviteten ska medföra kostnad för lokalavdelningen eller dess medlemmar.
- Aktiviteten ska äga rum i Sverige. Bidrag till utlandsprojekt kan dock beviljas om det i ansökan framkommer hur denna resa positivt kan påverka lokalavdelningens verksamhet i Sverige.

## **Ansökan**

- Ansökan görs före eller inom sex månader efter projektets genomförande på ansökningsblankett som finns tillgänglig på distriktets kansli och hemsida.
- Ansökan kan göras vid två tillfällen per år, ansökan ska vara distriktet tillhanda senast 1 mars respektive 1 oktober.
- Ansökan skall undertecknas av lokalavdelningens ordförande eller firmatecknare och sändas till distriktets kansli.
- Ansökan beviljas inte samma lokalavdelning vid två på varandra följande ansökningstillfällen.

## **Projektredovisning**

- Eventuellt beviljat bidrag betalas ut efter aktivitetens genomförande, mot en projektredovisning som görs på blankett som finns tillgänglig på distriktets kansli och hemsida.
- Projektredovisning ska vara distriktet tillhanda senast tre månader efter aktivitetens genomförande, eller tre månader efter det att lokalavdelningen har underrättats om beviljat bidrag.

## **Bidragets storlek**

- Bidrag utbetalas med högst 200 kr per medlem som deltar i aktiviteten.

## **Prioriteringar**

- Samarrangemang med andra lokalavdelningar prioriteras.
- Lokalavdelning som inte sökt bidrag tidigare eller inte erhållit projektstöd en längre tid tillbaka prioriteras.

## **Ekonomisk redovisning**

- Distriktet kan begära en ekonomisk redovisning av aktiviteten upp till sex månader efter aktivitetens genomförande eller sex månader efter det att lokalavdelningen har underrättats om beviljat bidrag.
- En ekonomisk redovisning innebär att kopior av verifikationer (kvitton och fakturor för projektet) sänds till distriktet.