

Konsertrutiner: Guide för producenter i Levande Musik, organisationsnummer: 857203-4489

1-6 månader innan konserten

- Boka artisterna som styrelsen kommit överens om. Kom överens med styrelsen om lönen innan du ringer. Oftast 5000:- per person på faktura. Om de vill ha lön så blir lönen 5000:- minus de sociala och skatt, ca 1/2. Hör efter hur mycket teknik som behövs. Den kan behöva förhandlas om innan kontrakt skrivs. Ta reda på ungefär vilket slagverk som behövs. Vi måste kunna ordna med allt. Det måste finnas en rimlighet i vad som behövs till akten...
- Skriv ett kontrakt med artisterna. Följ Levande Musiks mall. I kontraktet står information om vart och när man skickar fakturor och vad som ska stå på den.
- Boka hotell och ev. resor, om inte artisten gör det själv. Resorna måste vara till bra pris. Förslagsvis kan ni komma överens om en resa och sedan betalar artisten och lägger på resan på fakturan. LM betalar en natt per artist.
- Boka en konsertlokal i samråd med styrelsen. Tänk på att boka en lokal som passar för den specifika konserten; behövs en flygel?, behövs mycket teknik? Etc..Hör efter vad som ingår i hyran; tekniker, teknik, vaktmästare, brukar de ha egen försäljning av fika, hur är dealen med biljetter? En del lokaler har olika deal beroende på om man vill ta inträde. Hagakyrkan t.ex. brukar låna salen gratis om inträdet är fritt.
- Gör en preliminär budget, skicka till kassör(just nu Lina)
- Be artisterna om att skicka en teknik/material-lista. När listan kommer skickas den direkt vidare till Rasmus Persson. Tillsammans ser ni till att all teknik och material finns på konsertdagen.
- Be artisterna om cv'n och bilder för utskicka och ev. programblad.
- Behövs en ljud eller ljus-tekniker? Kan någon i styrelsen vara behjälplig eller behöver du boka en? Rasmus Persson är LM egna tekniker..
- Bestäm med styrelsen vem du har som medproducent? Medproducenten måste kunna närvara på konserten.
- Gör en plan med konsertlokalen; när kan vi komma in i lokalen? Vilka tider kan artisterna testa ljud och genrepa?

1 månad innan konserten

- Behöver pianot stämmas? Boka pianostämmare i samråd med lokalen vi hyr för den aktuella konserten.
- Ordna med teknik, om det behöver lånas eller hyras. Tänk även på notställ och ev. möbler som behövs; bord el. Dyligt. Gör i samrådan med Rasmus.
- Uppdatera eventuellt den preliminära budgeten.
- Skicka info till affischansvarig.

3-1 veckor innan konserten

- Gör ev. ett press-utskick. Kontakta ev. tidningar och radio.
- Gör ett utskick(nyhetsbrev) till alla medlemmar. Kan göras som ett shout-out via hemsidan. Go to: www.wix.com Log in: levandemusik.info@gmail.com Password: kalv2009. To the right you now see "Skicka nyhetsbrev" filed under "Populära genvägar". Just click and Voialá! You also find all old Shout Outs that can be re- used as templates for new posts. Hör efter med Elsa om någon mer info ska läggas till i nyhetsbrevet.
- Ta kontakt med konsertlokalen och bestäm tid för ev. nyckelhämtning.
- Gör ett face-book event. Bjud in alla vänner och dela evenemanget.
- Se till att eventuella affischer kommer upp.

1 vecka innan

- Upprepa pressutskick. Kontakta ev. radio och tidningar.
- Uppdatera face-book eventet, skriv att konserten närmar sig!
- Skicka eventinfo till GP's evenemangskalender med inloggningsadress levandemusik.info@gmail.com, lösenord: kalv2009
- Planera presentation av konserten. Kom överens med ensemblen.

Konsertdagen

- Möt artisterna enligt överenskommelse. Se till att de kommer till hotell och konsertlokal.
- Meddela artisterna om planen för dagen, tider os.v. Visa dem backstage eller om inte backstage finns vart de kan hänga av sig..någonstans så att det inte sedan stör publiken...Diskutera med dem och medproducenten hur de vill göra med mat. Eventuellt behöver tips om matställen, eller om det blir tajt om tid kan medproducenten fixa mat.
- Planera presentation av konserten. Kom överens med ensemblen. Efter konserten meddelas gärna publiken om LMs nästa konsert.

Efter konserten:

- Skicka exakt budget till kassör(Lina)
- Skicka låtlista till stimansvarig, Klas-Henrik.
- Påminn artisterna om att de behöver skicka faktura så snart som möjligt, senast en månad efter konsert. De som vill ha lön måste skicka in sina uppgifter(se nedan).
- Fakturor skickas till producenten som kollar igenom och ser att allt stämmer och stämmer av med budgeten. Producenten skickar sedan vidare till Erik,

ejkredovisning@telia.com och till Lina. Fakturan ställs till (fakturaadress)
Levande Musik, c/o Erik Kristoffersson, Hasselvägen 2, 435 38 Mölnlycke.

Övrigt

Vid löneutbetalning av svenska medborgare skall följande uppgifter bifogas:

1. Personnummer.
2. För och efternamn.
3. Postadress.
4. Postnummer.
5. Ort.
6. Mailadress.
7. Telefon/Mobil.
8. Banknamn och kontonummer med clearingnummer.

Löneutbetalning av utländska artister som EJ har företag;

1. Passkopia. (mejlas alt. postas i god tid innan konsert)
2. Fullständig adress i hemlandet. (mejlas alt. postas i god tid innan konsert)
3. Kontonummer bank IBAN samt BIC-kod alt. Swift-kod.
4. Tänk på att det tar tid att göra en SINK ansökan till skatteverket och beslut om samordningsnummer från densamma. Detta för att artisten skall få sitt arvode i rimlig tid efter genomförd konsert.
5. Kvarstår att 15% preliminärskatt dras från arvodet.
6. OBS! Utländsk artist skall kunna styrka att man har företag annars utbetalas lön.
7. Kontant betalning av lön till artister undanbedes.

Kostnadsbudget för produktioner:

1. Gage för musiker (5000:-, 7000:- för solokonserten)
2. Tekniker-fakturering.(4375:- inkl. moms)
3. Lokalkostnad.
4. Producentgage (3500: inkl. moms)
5. Resor.
6. Hotell.
7. Pianostämning
8. Teknikhyra
9. Instrumenthyra

Medproducent

Som medproducent kommer du överens med producenten vilka arbetsuppgifter du kan ta på dig.

Följande arbetsuppgifter hör till rutin:

- Inhandla vatten, frukt, choklad till backstage. Om det är ont om tid för musiker, långt från matställe, eller om andan faller på; ordna med mat till musikerna och tekniker.
- Inhandla ev. vin och snacks för att bjuda publiken.
- Se till att kassan kommer i god tid till lokalen. Räkna publiken! Gör en lista på ungdom, ordinarie, pensionär. Även män och kvinnor. Detta är viktigt för vår redovisning av våra bidrag.
- Gör en lista där ny publik kan skriva upp sig. Be dem skriva mailadress och vanlig adress. På så vis blir man medlem i Levande Musik.