

### 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.

Ansökningar som kommer in efter kl. 24.00 sista ansökningsdagen avvisas.

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.

#### SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution 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.

#### 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. I steg 3 får du ett ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. 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.

### UPPGIFTER OM SÖKANDE

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Sökande organisation/institution 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 där organisationen/  
institutionen har sitt säte

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 DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiletelefonnummer till kontaktperson

☐ \* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution. Jag är behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, och jag försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

☐ \* Härmed intygar jag att sökanden kommer att följa gällande lagar, förordningar, myndigheters föreskrifter och råd i sin verksamhet. Jag förstår också att sökanden är skyldig att inkomma med komplettering om förhållandena väsentligen ändras.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

## VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

\* Ange verksamhet/projekt/aktivitet ansökan avser

\* Planerat startdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Planerat slutdatum (ÅÅÅÅMMDD)

\* Beskriv vad ni avser att göra inom ramen för denna ansökan. (Max 1000 tecken)

\* Beskriv varför ni vill genomföra verksamheten/projektet/aktiviteten. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Riktat sig någon del av verksamheten/projektet/aktiviteten till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

☐ Ja ☐ Nej

\* Hur stor andel riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)? Andel i procent.

Kommentar. (Max 500 tecken)

\* Beskriv huvudsaklig målgrupp för verksamheten/projektet/aktiviteten. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**VERKSAMHET/PROJEKT/AKTIVITET**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ange samarbetsparter och beskriv samarbetet. (Max 1000 tecken)

\* Bedömer ni att uppgifter om samarbetspartner i ansökan kan omfattas av sekretess enligt 30 kap. 23 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)?

☐ Ja ☐ Nej

En begäran om sekretess innebär inte att uppgifterna automatiskt sekretessbeläggs. Kulturrådet gör en självständig sekretessprövning i varje enskilt fall.

\* Ange vilka uppgifter det gäller och skälen för att sekretess begärs. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

## EKONOMISK KALKYL

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Summa kostnader och summa finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

## KOSTNADER

|                                      | Specificera          | SEK                  |
|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| * Löner (inklusive sociala avgifter) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Personer med F-skattsedel          | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Pensioner                          | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Lokaler                            | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Administration                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Övrigt                             | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Summa                                |                      | <input type="text"/> |

## FINANSIERING

|                                  | Specificera          | Status               | SEK                  |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| * Söker bidrag från Kulturrådet  | <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |
| * Övrigt bidrag från Kulturrådet | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Övrigt statligt bidrag         | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Bidrag från region             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Bidrag från kommun             | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Sponsring                      | <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |
| * Egen insats                    | <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |
| * EU-bidrag                      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| * Övrigt                         | <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |
| Summa                            |                      |                      | <input type="text"/> |

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

## 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)

Empty text area for additional information.

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 och ett ärendenummer visas på skärmen. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.