

# Ansökan om projektbidrag inom musikområdet

För ansökningsperiod 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 och 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 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.

### Sökande

Uppgifter om sökande organisation 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 sista sidan. 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 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.

För ansökningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

# Ansökan om projektbidrag inom musikområdet

För ansökningsperiod och kontaktuppgifter, se Kulturrådets webbplats.

## Uppgifter om sökande

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Sökande organisation enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- Aktieföretag       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 har sitt säte

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 sökande organisation. 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. Jag samtycker till att Kulturrådets beslut avseende bidrag offentliggörs enligt artikel 9 i kommissionens förordning (EU) nr 651/2014.

[Se vidare \(SFS 2012:516 7 §\)](#)

- \* 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.

**KULTURRÅDET**

## Om sökande part

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

För att få en bild av den sökande parten och dess ekonomiska förutsättningar får ni inledningsvis några frågor om er organisation. Längre fram i blanketten ska ni redogöra för det ekonomiska behovet av bidraget ni söker samt motivera bidragets storlek.

\* Beskriv kortfattat er ordinarie verksamhet. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

\* Ange er organisations totala intäkter för det senaste fastställda räkenskapsåret.

Med totala intäkter avses nettoomsättning samt övriga intäkter.

\* Ange årets resultat för senast fastställda årsredovisning/årsbokslut.

\* Ange vilken period som det senaste fastställda räkenskapsåret avser.

Från och med (ÅÅÅÅMMDD)

Till och med (ÅÅÅÅMMDD)

\* Har er organisation under det senaste fastställda räkenskapsåret gjort vinstuttag eller aktieutdelning?

Med vinstuttag avses inte eget uttag som görs i en enskild firma, ett handelsbolag eller kommanditbolag.

Ja  Nej

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Projektets namn

\* Sammanfatta projektet som ni söker bidrag för.

Om ansökan beviljas, kan texten komma att användas i Kulturrådets externa kommunikation om bidragsomgången. (Max 250 tecken)

\* Ange datum för när projektet startar (ÅÅÅÅMMDD)

\* Ange datum för när projektet ska vara slutfört (ÅÅÅÅMMDD)

\* Ange aktiviteter som innefattas i ert projekt.

Kulturrådet använder sig av dessa uppgifter för att handlägga och följa upp bidragsärenden. De frågor ni får i blanketten styrs delvis av vilka val ni gör här.

- Arrangera konserter
- Beställa nyskriven musik av komponist (1)
- Genomföra turné eller konsertprojekt med en musikgrupp (1)
- Producera, ge ut och marknadsföra en musikutgivning (1)
- Övrigt (2) specificera:

(1) Det är obligatoriskt med ljudprov för dessa aktiviteter.

(2) Använd endast Övrigt om aktiviteter i projektet huvudsakligen inte innefattar något av de andra svarsalternativen.

Ni ska skicka in ljudprov. Ert projektet innefattar minst en aktivitet där ljudprov är obligatoriskt. Om ni angett att projektet innefattar en aktivitet får ni en länk till ljudprovsportalen via e-post inom en timme efter ni har skickat in ansökan. Om ni angett flera aktiviteter kan detta ta upp till tre arbetsdagar. För mer information se Kulturrådets webbplats.

\* Beskriv vilket/vilka konstnärliga uttryck/genrer, inom konstområdet, som innefattas i projektet.

Avser en beskrivning av musikaliska uttrycksformer.

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv den konstnärliga idén för projektet ni söker bidrag för. (Max 1000 tecken)

\* Beskriv hur projektet ska genomföras. Ange en översiktlig tidplan för genomförandet. (Max 2000 tecken)

Endast arbetsmaterial

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Innefattar projektet publika aktiviteter?

Med publika aktiviteter avses till exempel konserter eller seminarier.

Ja  Nej

\* Ange vilka publika aktiviteter som innefattas i projektet och på vilka orter aktiviteterna planeras att genomföras. (Max 500 tecken)

\* Ange vilka konstnärer/konstnärsgrepp ni vid tidpunkten för ansökan har kontrakterat för, eller på annat sätt kommit överens om, medverkan i projektet. Avser till exempel musiker, musikgrepp eller artister. (Max 500 tecken)

\* Planerar ni att avlöna eller arvoda upphovspersoner för att skapa nya konstnärliga verk som en del av projektet?

Ja  Nej

\* Beskriv kort vilka typer av konstnärliga verk samt vilka upphovspersoner som avses. Ange en kort meritförteckning avseende komponisten om projektet innefattar beställning av nyskriven musik. (Max 1000 tecken)

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Beskriv projektets huvudsakliga målgrupp och hur ni planerar att nå den. (Max 500 tecken)

\* Inkluderar er målgrupp barn och unga?

Kultur för barn och unga är ett av flera perspektiv Kulturrådet följer och har i uppdrag att integrera i verksamheten. Det finns inga krav på att en ansökan måste innefatta aktiviteter som riktar sig till barn och unga för att beviljas bidrag.

[För mer information om hur Kulturrådet arbetar med bidraget, se Kulturrådets webbplats.](#)

- Ja, den huvudsakliga målgruppen är barn och unga. (3)
- Ja delvis, målgruppen är både barn och unga och vuxna. (4)
- Nej, den huvudsakliga målgruppen är vuxna. (5)

(3) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet huvudsakligen riktar sig till barn och unga (0-18 år) eller familjer med barn.

(4) Detta alternativ ska anges om en avgränsad del i projektet särskilt riktar sig till barn och unga (0-18 år) eller familjer med barn. Alternativet ska också användas om innehållet i projektet i lika stor grad riktar sig till barn, unga och vuxna.

(5) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet i huvudsak riktar sig till vuxna, även om barn eller unga har möjlighet att ta del av innehållet.

\* Till vilken åldersgrupp av barn och unga riktar sig projektet främst?

- 0-12 år    13-19 år    Ungefär lika stor utsträckning

\* Planerar ni att ha samarbetsparter i projektet?

- Ja    Nej

\* Berätta vilka samarbetsparterna är och hur samarbetet kommer att se ut. (Max 500 tecken)

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Kulturrådet har till uppgift att verka för kulturens utveckling och tillgänglighet i hela landet. Därför följer Kulturrådet särskilt den geografiska spridningen av projekt. Kulturrådet har också i uppdrag att verka för ökat internationellt och interkulturellt utbyte och samverkan inom hela kulturområdet. Det finns inga krav på att en ansökan måste innefatta utbyte och samverkan för att beviljas bidrag.

[För mer information om hur Kulturrådet arbetar med bidraget, se Kulturrådets webbplats.](#)

\* Ange geografisk spridning för projektet

\* Ange huvudsakligt län

Ange övriga län

Regional (6)

Nationell (7)

\* Ange vilket land/länder

Internationell (8)

(6) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet huvudsakligen genomförs i ett, eller ett begränsat antal, län i Sverige.

(7) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet genomförs i flertalet län i Sverige. Ange även detta alternativ om innehållet i projektet innefattar ej platsbunden verksamhet där resultatet blir tillgängligt för en publik i flertalet län, till exempel projekt som endast innehåller en musikutgivning.

(8) Detta alternativ ska anges om innehållet i projektet huvudsakligen genomförs i andra länder.

\* Innefattar projektet utbyte eller samarbete mellan konstnärer eller kulturverksamheter verksamma i Sverige och konstnärer eller kulturverksamheter verksamma i ett annat land?

Ja

Nej

\* Ange de länder där konstnärer eller kulturverksamheter ni samverkar med är baserade.

Beskriv hur det internationella utbytet och samarbetet kommer att genomföras, om detta inte framgår av ansökan i övrigt.  
(Max 250 tecken)



## 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 intäkter ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

## Kostnader

Ska avse den sökande organisationens budgeterade kostnader för projektet.

	Specifiera	SEK
* Löner till konstnärligt medverkande (inklusive sociala avgifter) (9)		
* Löner till övrig personal (inklusive sociala avgifter) (10)		
* Arvoden till konstnärligt medverkande med F- eller FA-skatt (11)		
* Arvoden till övriga personer med F- eller FA-skatt		
* Lokaler		
* Marknadsföring		
* Resor		
* Övriga kostnader		
Summa kostnader		

(9) Budgetposten ska också innefatta eget uttag (motsvarande lön) om den sökande parten är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag. Med konstnärligt medverkande avses till exempel musiker, skådespelare och bildkonstnärer.

(10) Budgetposten ska också innefatta eget uttag (motsvarande lön) om den sökande parten är en enskild firma, handelsbolag eller kommanditbolag.

(11) Med konstnärligt medverkande avses till exempel musiker, skådespelare och bildkonstnärer.

\* Om projektet innefattar "arrangera konserter", ange del av övriga kostnader som avser köp av konstnärliga produktioner, det vill säga produktioner där ni inte själva avlönar eller arvoderar medverkande konstnärer (i SEK). Detta belopp får inte överstiga budgeterade övriga kostnader.

\* Om projektet innefattar "producera, ge ut och marknadsföra en musikutgivning", ange del av övriga kostnader som avser inspelning och mastering (i SEK). Detta belopp får inte överstiga budgeterade övriga kostnader.

\* Om projektet innefattar "beställa nyskriven musik av kompositör", ange del av kostnader för löner och arvoden till konstnärliga medverkande som avser ersättning till kompositör (i SEK). Detta belopp får inte överstiga budgeterade löner och arvoden till konstnärligt medverkande.

## Ekonomisk kalkyl

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

## Intäkter

Ska avse den sökande organisationens budgeterade intäkter för projektet.

	Specifera (t.ex. preliminärt beslutsdatum för andra bidrag som ska eller har sökts)	Status	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet			<input type="text"/>
* Övriga statliga bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Regionala bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Kommunala bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* EU-bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Sponsring (12)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övriga intäkter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa intäkter			<input type="text"/>

(12) Budgetposten avser endast finansiella bidrag som ska bokföras som en intäkt i den sökande organisationens bokföring. Andra typer av subventioner som möjliggör projektet kan ni redogöra för nedan i fritextrutan.

\* Om projektet innefattar "arrangera konserter", ange del av budgeterade övriga intäkter som avser biljettintäkter (i SEK). Detta belopp får inte överstiga budgeterade övriga intäkter.

\* Om projektet innefattar "genomföra turné eller konsertprojekt med en musikgrupp", ange del av budgeterade övriga intäkter som avser gager från arrangörer (i SEK). Detta belopp får inte överstiga budgeterade övriga intäkter.

Här kan ni ange andra icke-finansiella stöd och bidrag som ej bokförs, men som möjliggör projektet till exempel subventionerade lokaler, teknik, förtäring eller ideell arbetskraft. (Max 250 tecken)

\* Redogör för det ekonomiska behovet av bidraget ni söker samt motivera bidragets storlek. (Max 500 tecken)

## Projektet

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Om projektet innefattar "producera, ge ut och marknadsföra en musikutgivning", är sökande organisation masterägare?

Ja  Nej  Delvis

\* Beskriv era utgångspunkter för arvodering av medverkande konstnärer i projektet.

Ange era utgångspunkter för arvodering av konstnärer. Ange om ni tillämpar kollektivavtal/branschavtal, särskilda branschspecifika minimitariffer, ersättning till upphovsrättsorganisationer eller andra avtal. Beskriv också formen för hur överenskommelser med konstnärligt medverkande utformas. Om projektet innefattar en utgivning, beskriv hur ägarskap av mastern regleras. (Max 500 tecken)

\* Ange planerat antal konstnärligt medverkande. Med konstnärligt medverkande avses exempelvis musiker, scenkonstnärer et.c. (13)

Kvinnor (juridiskt kön)	Män (juridiskt kön)	Uppgift om juridiskt kön saknas	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* Ange antal personer i projektets ledning. Med projektets ledning avses de personer som har störst påverkan på utformningen av projektet, till exempel konstnärliga urval och hur projektet genomförs. (13)

Kvinnor (juridiskt kön)	Män (juridiskt kön)	Uppgift om juridiskt kön saknas	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(13) I Sverige finns i dagläget 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.

\* Informerar ni om hur tillgänglig er publika verksamhet är för personer med funktionsnedsättning?

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.

Ja  Nej

\* Om nej, kommentera. (Max 500 tecken)

## 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 providing additional information.

Bifoga filer

För ljudprovshantering se sida 4 i blanketten.

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

Dropdown menu with a downward arrow.

OK

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.