

För ansökningsperiod, 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, 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.

EKONOMISK KALKYL

Det är viktigt att ansökan har en rimlig budget som bygger på flera finansärer. "Summa intäkter" och "Summa kostnader" ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i hela kronor.

VERKSAMHETENS INRIKTNING OCH OMFATTNING

Ange här information om personal och medlemsorganisationer m.m. I fritextfälten kan maximalt 1000 tecken, inklusive blanksteg, skrivas. Radbrytningar tas bort automatiskt.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

I alla Kulturrådets ansökningshandlingar ska sökande beskriva hur organisationen arbetar med ett antal övergripande frågor. Dessa frågor spänner över alla olika anslag och är därför inte särskilt anpassade till Skådebaneverksamheten.

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.

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

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

- Aktieföretag Ekonomisk förening Enskild firma med F-skattsedel
 Ideell förening Handelsbolag Kommun
 Kommanditbolag Region Statlig myndighet
 Stiftelse Annan...

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun i vilken organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

Ange om organisationen/institutionen
har bankgiro- eller plusgirokonto

Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är
momsregistrerad eller inte

Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare (förnamn och efternamn)

Firmatecknares funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA ANSÖKAN

* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

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

[Se vidare \(SFS 2012:517 8 §\)](#)

- * 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 hemsida.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

ORGANISATION

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Söker bidrag från Kulturrådet, kronor

UPPGIFTER OM ORGANISATIONEN INNEVARANDE ÅR

* Antal anslutna medlemsorganisationer

* Medlemsavgift per medlemsorganisation

* Totalt antal enskilda individer i dessa medlemsorganisationer

* Varav barn och ungdom upp till 18 år

* Ange antal personer i verksamhetens ledning. Med personer i verksamhetens ledning menas de personer som beslutar om verksamhetens utformning. (1)

Kvinnor

Män

Annat

Summa

Kommentar

KANSLIUPPGIFTER

* Antal anställda innevarande år * Antal anställda kommande år

*** BEFATTNING/FUNKTION INNEVARANDE ÅR**

Befattning/funktion i verksamheten (kansliet)

Heltid (2) / Deltid (3)

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Ideell arbetskraft / Lönebidrag / Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

* Totalt antal årsverken innevarande år

*** BEFATTNING/FUNKTION KOMMANDE ÅR**

Befattning/funktion i verksamheten (kansliet)

Heltid (2) / Deltid (3)

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Heltid Deltid

Ideell arbetskraft / Lönebidrag / Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

Ideell Lönebidrag Annat

* Totalt antal årsverken kommande år

* Hur många personer beräknar ni nå i ert arbete med att främja ett ökat kulturellt deltagande kommande året? (1)

Kvinnor

Män

Annat

Vet ej

Summa

Kommentar

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information. Uppgifterna om kön används endast för Kulturrådets kunskapsinsamling.

(2) Heltidsanställd motsvarar minst 1800 arbetstimmar per år

(3) Deltidsanställd motsvarar mindre än 1800 arbetstimmar per år

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

EKONOMISK KALKYL

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Redovisa belopp från samtliga finansiärer samt de egna intäkterna. "Summa intäkter" och "Summa kostnader" ska vara lika stora. Detaljerad budget kan bifogas ansökan (se Anvisningar för ansökan). Ange samtliga belopp i hela kronor.

*** INTÄKTER**

	Senast reviderad budget för innevarande år, kronor	Planerat kommande år, kronor	Kommentar
* Kulturrådets verksamhetsbidrag			
* Bidrag från region			
* Bidrag från kommun			
* Övrigt statligt bidrag			
* Övriga bidrag			
* Medlemsavgifter			
* Finansiella intäkter/räntor			
* Övriga intäkter			
* Övriga intäkter			
* Övriga intäkter			
* Summa intäkter (Summeras automatiskt)			

*** KOSTNADER**

	Senast reviderad budget för innevarande år, kronor	Planerat kommande år, kronor	Kommentar
* Lönekostnader inkl. sociala avgifter och pension			
* Arvoden F-skatt			
* Lokalkostnader, övriga driftskostnader			
* Resor, traktamenten			
* Administrativa kostnader (porto, telefon o. dyl.)			
* Konferenser/seminarier			
* Övriga kostnader			
* Övriga kostnader			
* Övriga kostnader			
* Summa kostnader (Summeras automatiskt)			

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

VERKSAMHETENS INRIKTNING OCH OMFATTNING

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Beskriv i korthet innevarande års verksamhet. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

* Beskriv i korthet kommande års verksamhet. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

VERKSAMHETENS INRIKTNING OCH OMFATTNING fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Planerade insatser för utvecklingen av skådbaneverksamhet kommande år. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

* Beskriv planerade samarbeten och redogör för de nätverk som organisationen samarbetar med. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

VERKSAMHETENS INRIKTNING OCH OMFATTNING fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* BARN OCH UNGA

* Riktat sig någon del av verksamheten till målgruppen barn och unga (0-18år)? Ja Nej

* Om ja, hur stor andel av verksamheten riktat sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

% Kommentar

Kommentar (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

Beskriv organisationens arbete för att stärka barns och ungas inflytande och delaktighet i verksamheten. (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

* INTERNATIONELL VERKSAMHET

Beskriv era insatser för att integrera ett internationellt perspektiv med avseende på verksamhet och organisation. (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* ÖKAD TILLGÄNGLIGHET

* Jag har läst/tagit del av [Kulturrådets kriterier för tillgänglighet](#)

* Ange:

- om information om tillgängligheten för den publika verksamheten finns på webbplats, sociala medier eller evenemangskalender.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

- om "Enkelt avhjälpta hinder" är åtgärdade i de publika lokalerna.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

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)

Blanket for inputting supplementary information. A large diagonal watermark "Endast arbetsmaterial" is overlaid across the text area.

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.

Endast arbetsmaterial