

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 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 8 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.

ANSÖKAN AVSER

Ange namn på den verksamhet/organisation/institution som ansökan avser.

EKONOMISK KALKYL

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

VERKSAMHETEN

Ange bland annat uppgifter om planerad personal för verksamheten, produktioner och konserter/arrangemang/föreställningar för innevarande och kommande år. Här ställs tre fritextfrågor om verksamheten. Observera att max 1000 tecken kan skrivas i respektive fält, fler kan ej sparas.

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN

Beskriv hur verksamheten främjar frågor som rör barn och unga, jämställdhet, hbtq, mångfald, internationell verksamhet samt tillgänglighet till kultur för personer med funktionsnedsättning.

OBLIGATORISKA BILAGOR

Det är obligatoriskt att bifoga aktuell verksamhetsplan och repertoar, se nedan.

För att bifoga filer digitalt till klickar ni 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 ni bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB. Bilagor kan även skickas via e-post till: kulturradet@kulturradet.se eller via post till: Statens kulturråd, Box 27215, 102 53 Stockholm. Om ni kompletterar via e-post eller post, glöm då inte att ange det ärendenummer ni får i retur när ni skickat in ansökan.

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

Landsting

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, behörig firmatecknare eller behörigt ombud, för sökanden försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

[Se vidare \(SFS 2012:516 7 § resp SFS 2012:517 8 §\)](#)

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida.

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

* Söker bidrag från Kulturrådet, kronor

Redovisa belopp från samtliga finansörer 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. Om uppgift ej är aktuell, ange värde noll (0).

* INTÄKTER	Senast reviderad budget för innevarande år, kronor	Planerat kommande år, kronor	Kommentar
* Kulturrådets verksamhetsbidrag			
* Övriga bidrag från Kulturrådet			
* Bidrag från landsting/region			
* Bidrag från kommun			
* Hyresbidrag			
Övriga regionala bidrag			
Övriga kommunala bidrag			
Övrigt statligt bidrag			
Övrigt statligt bidrag			
* EU-bidrag			
* Egna intäkter/ nettoomsättning (1)			
* - varav biljettintäkter			
* - varav intäkter från sålda föreställningar			
* Bidrag från sponsorer			
* Donationer			
Övriga intäkter			
Övriga intäkter			
* Summa intäkter (automatisk summering)			

(1) Avser de egna intäkterna, såsom föreställningsintäkter, publik försäljning, eventuella sidointäkter m.m.

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

EKONOMISK KALKYL fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* KOSTNADER	Senast reviderad budget för innevarande år, kronor	Planerat kommande år, kronor	Kommentar
* Personalkostnader (2)			
* - varav pensionskostnader inkl. särskild löneskatt			
- varav Övriga personalkostnader (2.1)			
* Produktionskostnader (3)			
* - varav turnékostnader nationellt			
* - varav turnékostnader internationellt			
* Övriga externa kostnader (4)			
* - varav lokalkostnader			
* - varav marknadsföringskostnader			
* Avskrivningar			
Övriga kostnader			
Övriga kostnader			
Övriga kostnader			
Övriga kostnader			
Övriga kostnader			
* Summa kostnader (automatisk summering)			
* Uppskatta andelen av totala kostnader för			
Dans %	Musik %	Musikteater %	Teater %

Övriga upplysningar gällande ekonomi (Max 300 tecken, fler kan ej sparas)

(2) Avser alla personalkostnader sökande har under respektive år; lönekostnader, sociala avgifter, pensionskostnader, arvoden m.m.
 (2.1) Avser Övriga personalkostnader, såsom utbildning, sjuk- och hälsovård m.m.
 (3) Avser kostnader förknippade med föreställningsproduktionen, såsom uppsättningskostnader, upphovsrättsliga kostnader, turnékostnader m.m.
 (4) Avser de externa kostnaderna som är förknippade med verksamheten och som inte inkluderas i personal- eller produktionskostnaderna, såsom lokalhyror, transporter, reklam och PR, kontorsmaterial m.m.

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

VERKSAMHETEN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

VERKSAMHET INNEVARANDE ÅR

* Antal produktioner innevarande år (preliminära siffror)

Antal produktioner varav för barn och unga (5)

--	--

* Antal konserter/arrangemang/föreställningar i egen regi innevarande år (preliminära siffror)

skola	familj (6)	offentliga	övrigt (7)	TOTALT ANTAL	på egen scen	regionalt	nationellt (8)	inter-nationellt	TOTALT ANTAL

* Antal mottagna gästspel innevarande år (preliminära siffror)

skola	familj (6)	offentliga	övrigt (7)	TOTALT ANTAL	på egen scen	regionalt	TOTALT ANTAL

KOMMANDE ÅRS VERKSAMHET

* Antal produktioner kommande år (preliminära siffror)

Antal produktioner varav för barn och unga (5)

--	--

* Antal konserter/arrangemang/föreställningar i egen regi kommande år (preliminära siffror)

skola	familj (6)	offentliga	övrigt (7)	TOTALT ANTAL	på egen scen	regionalt	nationellt (8)	inter-nationellt	TOTALT ANTAL

* Antal mottagna gästspel kommande år (preliminära siffror)

skola	familj (6)	offentliga	övrigt (7)	TOTALT ANTAL	på egen scen	regionalt	TOTALT ANTAL

* Ange antal konstnärligt medverkande, till exempel dansare, skådespelare, musiker och sångare

Kvinnor	Män	Annat (9)	Vet ej	Summa

* Ange antal personer i konstnärlig ledning. Med konstnärlig ledning avses de personer som gör slutligt urval för vad som presenteras i repertoaren.

Kvinnor	Män	Annat (9)	Summa

(5) Barn och unga 0-16 år

(6) Där uppskattningsvis mer än 50% av publiken är under 16 år

(7) T.ex. kultur i vården, samarbete med arbetsplatser eller liknande. Specificeras i fältet "Övriga upplysningar om verksamheten" på nästa sida

(8) Med nationellt avses konserter/arrangemang/föreställningar utanför det egna länet/regionen

(9) Annt kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som man eller kvinna, utifrån frivilligt lämnad information

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

VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Ange konstnärlig idé, syfte och mål för den planerade verksamheten. Det är obligatoriskt att bifoga en verksamhetsplan (se sidan 10). (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

* Redovisa planerade respektive befintliga samarbetsparters inklusive internationella samarbetsparters samt beskriv samarbetet för det år ansökan avser. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Övriga upplysningar om verksamheten. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

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

Beskriv om och i så fall hur ni i verksamheten ska integrera ett jämställdhets-, hbtq-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också om och i så fall hur ni ska arbeta med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (Max 1000 tecken)

Empty text area for the main question response.

* Planeras utbildningsinsatser inom dessa områden kommande år?

Jämställdhet Ja Nej

Mångfald och interkulturellt perspektiv Ja Nej

Hbtq Ja Nej

Tillgänglighet för personer med funktionsnedsättning Ja Nej

Kommentar (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Empty text area for the comment.

* BARN OCH UNGA

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

* Hur stor andel av verksamheten riktar sig till målgruppen barn och unga (0-18 år)?

% Kommentar

Kommentar (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Empty text area for the comment.

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

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* INTERNATIONELL VERKSAMHET

Är organisationen medlem i internationellt/a nätverk?

Ange vilket/vilka:

Ja Nej

Planeras internationella samarbeten för nästkommande år?

Ja Nej

Beskriv era insatser för att integrera ett internationellt perspektiv med avseende på repertoar/verksamhet, organisation och publik för nästkommande år. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

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

ÖVERGRIPANDE FRÅGOR SOM RÖR VERKSAMHETEN fortsättning

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 avhjälpna hinder" är åtgärdade i de publika lokalerna.

* Om inte, kommentera. (Max 500 tecken)

Endast arbetsmaterial

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 gällande ansökan (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

Empty text input area for providing 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.

Endast arbetsmaterial