

ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN

Observera

Denna onlineansökan är optimerad för webbläsaren Internet Explorer version 6 eller senare, men fungerar även med Firefox version 2 eller senare och med Safari version 3 eller senare.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att era uppgifter inte försvinner om ni 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 hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan ni börjar fylla i er ansökan. Eventuella ändringar görs alltså i "Mina kontaktuppgifter" som finns på startsidan när ni loggat in - INTE i denna ansökan.

ANSÖKAN AVSER

Ange namn på den organisation som ansökan avser.

BOKEN

Ange bland annat upphovspersonens namn, bokens titel, språk samt eventuell översättare.

För ansökan om stöd till bildverk och genomillustrerad facklitteratur anges även de tekniska produktionskostnaderna.

BIFOGA FILER

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 ni in ansökningsblanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val - "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in er ansökan väljer ni "Skicka" och klickar på "OK". Observera att ni kan spara er ifyllda ansökan genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". Sparad ansökan hämtas upp genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan när ni har loggat in. För att avbryta ansökan väljs "Avbryt" och sedan "OK".

När ni har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Ni måste gå igenom alla tre stegen för att er ansökan ska skickas in korrekt. I steg 3 får ni ert ärendenummer. Det är viktigt att ni inte stänger fönstret förrän ni fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-postmeddelande till kontaktpersonen för ansökan med ärendenummer och er ansökan i PDF-format.

Vid tekniska frågor, kontakta support@kulturradet.se eller tel: 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida under respektive bidrag.

[Se bidragets hemsida](#)

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se sid 1 "Anvisningar för ansökan", rubrik "Sökande".

Sökande organisation enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="radio"/> Aktiebolag | <input type="radio"/> Ekonomisk förening | <input type="radio"/> Enskild firma med F-skattsedel |
| <input type="radio"/> Ideell förening | <input type="radio"/> Handelsbolag | <input type="radio"/> Kommun |
| <input type="radio"/> Kommanditbolag | <input type="radio"/> Landsting | <input type="radio"/> Statlig myndighet |
| <input type="radio"/> Stiftelse | <input type="radio"/> Annan... | |

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun i vilken organisationen/institutionen har sitt säte

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

Ange om organisationen har bankgiro-/ eller plusgirokonto

- Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen är momsregistrerad eller inte

- Ja Nej

Organisationens firmatecknare (förnamn och efternamn)

Firmatecknares funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA ANSÖKAN

* Ansökan avser följande organisation

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets hemsida under respektive bidrag. [Se bidragets hemsida](#)

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

BOKEN

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Målgrupp

- Vuxna Ungdom Barn

* Kategori

- Skönlitteratur Ungdomsroman Bilderbok
 Facklitteratur Serier eller grafiska romaner Kapitelbok för barn
 Genomillustrerad facklitteratur Faktabok Serier eller grafiska romaner
 Bildverk Svart/vit Faktabok
 Serier eller grafiska romaner Färg

* Författare (Efternamn, Förnamn)

* Upphovspersonens/-ers kön

- Kvinna/-or Man/män Kvinna/-or och man/män

* Debutant

- Ja Nej

* Översättare

* Illustratör

* Bokens titel

Titel på svenska

* Svenskt original eller översatt till svenska

- Svenskt original Översatt till svenska

* Utgivningsspråk

Originalspråk

* Antal sidor

* Tryckt upplaga (antal), **not1**

* ISBN

ISBN

* Pocket

- Ja Nej

* Litteratur publicerad i digital form

- Ja Nej

* Klassisk litteratur

- Ja Nej

* Förlagsnettopris (F-pris per bok i kronor)

* Utgivningsdatum (inom 6 månader från ansökningsdatum)

Ansöker om särskilt stödbelopp (i kr)

Kommentar

Not1) För att styrka denna uppgift kan Kulturrådet komma att begära in trycksedel

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

BOKEN fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

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

Statligt tryckbidrag har erhållits från

Summa kronor

Kommentarer

TEKNISKA PRODUKTIONSKOSTNADER (syns bara vid vissa tidigare val)

	Kronor	Kommentarer
* Layout/formgivning	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Tryckning/bindning	<input type="text"/>	
* Bildrepro	<input type="text"/>	
* Bildrättigheter	<input type="text"/>	
* Illustrationer/fotografier	<input type="text"/>	
* Annat	<input type="text"/>	
Summa produktionskostnader	<input type="text"/>	
	Kronor	Kommentarer
Rättighetskostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inspelnings-/ tillverkningskostnader	<input type="text"/>	
Tryckkostnader (om ansökan avser CD-bok)	<input type="text"/>	
Övriga kostnader	<input type="text"/>	
Övriga kostnader	<input type="text"/>	
Summa produktionskostnader	<input type="text"/>	

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 500 tecken, fler kan ej sparas)

Övriga upplysningar (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

* Jag har tagit del av informationen om Litteraturstödet på hemsidan [Läs informationen på Kulturrådets hemsida](#)

* Jag intygar att det finns avtal som reglerar ersättning mellan utgivare/upphovsperson-er/rättighetsinnehavare

VILLKOREN

Finns specificerade på Kulturrådets webbplats [Läs bidragets villkor på Kulturrådets hemsida](#)

OBLIGATORISKA BILAGOR

När ansökan är ifylld skickas ett exemplar av boken till Kulturrådet på följande adress:

Statens Kulturråd
Box 27215
102 53 Stockholm

Vid annat utgivningsspråk än svenska är det obligatoriskt att bifoga en översättning om minst tio sidor.

* Jag/Vi godkänner att de böcker som bifogas denna ansökan efter ärendets beredning och som enligt Kulturrådets bestämmelser ska gallras och förstöras, istället skänks till institutioner, organisationer eller personer för att främja spridningen av litteratur både nationellt och internationellt. Sådana personer eller institutioner kan vara översättare av svensk litteratur bosatta i andra länder och institutioner i utlandet som bedriver undervisning i svenska.

Ja Nej

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När ansökan sparas tillfälligt ska en bekräftelsesida visas på skärmen.

När ansökan skickas in så avslutas inskicket med en bekräftelse med ett ärendenummer på skärmen samt ett bekräftelsemail till kontaktpersonens e-postadress med ansökan bifogad i PDF-format.