

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.

ORGANISATION/VERKSAMHETENS INRIKTNING OCH OMFATTNING

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

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.

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 er verksamhet.

OBLIGATORISK BILAGA

Det är obligatoriskt att bifoga aktuell verksamhetsplan, se nedan. Om ansökan inkluderar särskilda insatser/projekt av utvecklings- och förändringskaraktär bifoga separat projektbeskrivning.

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.

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

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="radio"/> Aktieföretag | <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

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)

Firmatecknarens 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.)

ORGANISATION

Fält markerade med * är obligatoriska

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

* Söker totalt bidrag från Kulturrådet, kronor

* Varav medel för projekt, kronor

--	--

UPPGIFTER OM ORGANISATIONEN INNEVARANDE ÅR

* Antal anslutna körer/
orkestrar/grupper /klubbar etc.

* Antal enskilda individer i dessa körer/orkestrar/grupper/klubbar etc.

	Kvinnor	Män	Annat (1)	Vet ej	Summa
--	---------	-----	-----------	--------	-------

--	--	--	--	--	--

* Antal barn och unga (0-18 år) i dessa körer/orkestrar/grupper/klubbar etc.

* Individuella ordinarie medlemsavgifter innevarande år, kronor

* Medlemsavgifter för körer/orkestrar/grupper/klubbar etc. innevarande år, kronor

--	--	--

* Subventionerad medlemsavgift innevarande år, benämning/kategori

* Subventionerad medlemsavgift innevarande år, kronor

* Personer i verksamhetens ledning. Med personer i verksamhetens ledning menas de personer som beslutar om verksamhetens utformning

Kvinnor	Män	Annat (1)	Summa
---------	-----	-----------	-------

--	--	--	--

Kommentar

--

*** BEFATTNING/FUNKTION INNEVARANDE ÅR**

Befattning/funktion i den centrala verksamheten (kansliet)

Heltid (2) / Deltid (3)

Ideell arbetskraft / Lönebidrag

	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag
	<input type="radio"/> Heltid <input type="radio"/> Deltid	<input type="radio"/> Ideell <input type="radio"/> Lönebidrag

(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.

(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.)

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

GEOGRAFISK SPRIDNING

Län/region	Antal körer/orkestrar/grupper/klubbar etc.	Antal enskilda medlemmar
* Stockholm		
* Uppsala		
* Sörmland		
* Östergötland		
* Jönköping		
* Kronoberg		
* Kalmar		
* Gotland		
* Blekinge		
* Skåne		
* Halland		
* Västra Götaland		
* Värmland		
* Örebro		
* Västmanland		
* Dalarna		
* Gävleborg		
* Västernorrland		
* Jämtland		
* Västerbotten		
* Norrbotten		

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

* Beskriv på vilket sätt ni beaktar att människor har olika förutsättningar och möjligheter att ta del av den centrala kurs- och utbildningsverksamheten - med utgångspunkt i till exempel kön, ålder, utbildning, funktionsnedsättning, kulturell och etnisk bakgrund. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

* Redovisa planerade respektive befintliga samarbetspartners samt beskriv samarbetet. (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

Redogör för om organisationen planerar särskilda insatser/projekt av utvecklings- eller förändringskaraktär för det kommande året. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

* Redovisa era planerade insatser för att rikta er till nya medlemmar. (Max 1000 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

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
* Bidrag från Kulturrådet - verksamhetsbidrag (central amatörorg.)			
* - varav projektbidrag (central amatörorg.)			
* Övriga bidrag från Kulturrådet			
* Bidrag från landsting/region			
* Bidrag från kommun			
* Hyresbidrag			
* Övrigt statligt bidrag			
* EU-bidrag			
* Bidrag från sponsorer			
* Övriga bidrag			
* Donationer			
* Egna intäkter			
* - varav medlemsavgifter			
* - varav kursavgifter			
* - varav prenumera- tionsavgifter			
* - varav övriga egna intäkter			
* Övriga intäkter			
* Övriga intäkter			
* Övriga intäkter			
* Summa intäkter (summeras automatiskt)			

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
* Lönekostnader inkl. sociala avgifter och pension			
* varav för tillsvidareanställd personal (5)			
* varav för tillfälligt anställd personal (5)			
* varav för lönebidragsanställda (6)			
* Kostnader för anlitade personer med F-skattsedel			
* Lokalkostnader (exkl. driftskostnader)			
* Sammanträdeskostnader (inkl. resor och logi)			
* Administrativa kostnader			
* Central kurs- och utbildningsverksamhet			
* Kostnader för särskilda insatser (7)			
* Marknadsföring/trycksaker (8)			
* Övriga kostnader (specificera)			
* Övriga kostnader (specificera)			
* Övriga kostnader (specificera)			
* Övriga kostnader (specificera)			
* Övriga kostnader (specificera)			
* Summa kostnader (summeras automatiskt)			

Övriga upplysningar gällande ekonomi (Max 500 tecken)

- (5) Exkl. lönebidragsanställda, inkl. sociala avgifter, pensioner och arvoden
- (6) Inkl. sociala avgifter, pensioner och arvoden
- (7) Projekt av utvecklings- eller förändringskaraktär
- (8) Annonsering, affischering m.m., ej löner inkl. köpta tjänster.

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

*** 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)

Beskriv organisationens arbete för att stärka barns och ungas inflytande och delaktighet i verksamheten med avseende på verksamhet och organisation (t. ex genom samverkan med nätverk, referensgrupper, ungdomsorganisationer etc.). (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

*** INTERNATIONELL VERKSAMHET**

Är organisationen medlem i internationellt/a nätverk?

Ange vilket/vilka:

Ja Nej

Planeras internationella samarbeten?

Ja Nej

Beskriv era insatser för att integrera ett internationellt perspektiv med avseende på verksamhet och organisation. (Max 500 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

* 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)

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)

