

För sista dag att inkomma med blanketten, 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 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/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.

#### 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. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått en bekräftelse. 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 sista dag att inkomma med blanketten, se Kulturrådets webbplats.

### UPPGIFTER OM BIDRAGSMOTTAGAREN

Fält markerade med \* är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert 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

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 DEN HÄR BLANKETTEN

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

\* Jag har rätt att företräda sökande organisation

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**OMFATTNING OCH INNEHÅLL**

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Ansökan avser följande aktör (organisation/institution/grupp)

Ärendenummer

Sökt belopp

Beviljat belopp

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

\* Ange totalt antal föreställningar/egna gästspel

Om ansökan helt eller delvis avser ett främjande projekt  
ange antal planerade aktiviteter/seminarier/workshops

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

\* Beskriv de ändringar ni har gjort i förhållande till ansökan. (Max 2000 tecken).

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**REVIDERAD 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 finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

**KOSTNADER**

	Specificera	SEK
* Löner (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Personer med F-skattsedel (Gager för konstnärlig personal)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pensioner	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Frakt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Traktamenten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Produktionskostnader	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Marknadsföring	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Lokaler	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Summa</b>		<input type="text"/>

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**REVIDERAD 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 finansiering ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

**FINANSIERING**

	Specificera	Status	SEK
* Beviljat bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt statligt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från region	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Bidrag från kommun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Sponsring	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Biljetter	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Gager	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* EU-bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt internationellt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt internationellt bidrag	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa			<input type="text"/>

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation enligt registreringsbevis.	Ärendenummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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)

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. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått en bekräftelse. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.

Endast arbetsmaterial