



Erityisavustukset kulttuurilehdille Specialbidrag för kulturtidskrifter

Hakuohjeet <http://www.taike.fi/fi/avustukset-hakeminen> – Ansökningsanvisningarna <http://www.taike.fi/sv/bidrag-att-ansoka>

1A. Yhteisön yhteystiedot – Organisationens kontaktuppgifter

Yhteisön virallinen (rekisteröity) nimi – Sammanslutningens officiella (registrerade) namn		
Toimintayksikkö/aliorganisaatio – Verksamhetsenhet/underorganisation		
Jakeluosoite – Utdelningsadress		
Postinumero – Postnummer	Postitoimipaikka – Postanstalt	Yhteisön verotuskunta – Sammanslutningens beskattningskommun
Puhelin – Telefon	Yhteisön sähköposti – Sammanslutningens e-post	
Internet-linkit – Internet länkar		
Hallituksen kokoonpano – Styrelens sammansättning Jäsenen nimi, asema/ tehtävä Medlemmens namn, position/ uppgift		
Hakijan juridinen asema – Sökandes juridiska status <input type="checkbox"/> yhdistys förening <input type="checkbox"/> säätiö stiftelse <input type="checkbox"/> osuuskunta andelslag <input type="checkbox"/> yritys företag <input type="checkbox"/> kunta tai kunnan laitos kommun eller kommunalverk <input type="checkbox"/> kuntayhtymä samkommun		
Hakijan Y-tunnus Sökandes FO-nummer	Rekisteröintipäivä Registreringsdatum	
Vakinaisen henkilöstön määrä kuluvana vuonna Antalet fastanställd personal innevarande år Ilmoita vakinaisen henkilöstön määrä: Erittele päätoimiset/osa-aikaiset työntekijät. Päätoiminen (työaikavähintään 30 tuntia). Vakinaisen: Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Uppge antalet ordinarie anställda: specificera heltids- och deltidsanställda. Heltidsanställda (arbetstid minst 30 timmar). Ordinarie: arbetsavtalet gäller tills vidare		
Jäsenmäärä Medlemsantal Ilmoita henkilö- ja yhteisöjäsenet erikseen. Ange personal- och sammanslutningsmedlemmarna separat.	Peritäänkö jäsenmaksua? – Uppbärs medlemsavgift Kyllä – Ja <input type="checkbox"/> Ei – Nej <input type="checkbox"/> Jos henkilö-, kannatus- tai yhteisöjäseniltä peritään erisuuruista jäsenmaksua, ilmoitetaan ne erikseen. Om det uppbärs olika medlemsavgifter av person-, understöds-, eller sammanslutningsmedlemmarna, skall de anges separat.	Jäsenmaksun suuruus Medlemsavgiftens belopp
Onko yhteisö alv-velvollinen? Jos, niin miltä osin? – Är sammanslutningen momsskyldig, i vilken utsträckning?		
Yhteisön pankkitili – Sammanslutningens bankkonto, IBAN		BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden

Yhteyshenkilön nimi, tehtävä ja organisaatio – Kontaktpersonens namn, uppgift och organisation

Yhteyshenkilön puhelin – Kontaktpersonens telefon

Yhteyshenkilön sähköposti – Kontaktpersonens e-post

2. Haettava summa – Belopp som söks

euroa
euro

3. Käyttötarkoitus lyhyesti – Användningsändamål i kortet

4. Avustuksen käyttösuunnitelma laajemmin – Omfattande användningsplan för bidraget

5. Kulttuurilehteä koskevat tiedot – Kulturtidskriftens uppgifter

Lehden kustantaja – Tidskriftens utgivare

Lehden nimi – Tidskriftens namn

Onko lehdellä vastaava päätoimittaja? – Har tidningen en chefredaktör?

Kyllä – Ja Ei – Nej

	Viime vuonna Förra året	Tulevana vuonna Kommande året
Kokonaislevikki keskimäärin (paperilehti) – Totalupplaga i genomsnitt (tryckt tidning)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Maksullinen levikki – Avgiftsbelagd upplaga	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ilmestymiskerrat vuodessa (paperilehti) – Antalet nummer per år (tryckt tidning)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eri kävijöitä kuukaudessa (verkkolehti) – Olika besökare per månad (webbtidning)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tilauhinta vuodessa – Prenumerationspris per år	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tilausmaksut – Prenumerationsavgift	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ilmoitustulot – Annonsintäkter	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Kuvaile lehden tavoitteet – Beskriv tidskriftens mål

Miten lehti ylläpitää monipuolista yhteiskunnallista keskustelua? – Hur upprätthåller tidskriften en mångsidig samhällsdebatt?

7. Kenelle lehti on suunnattu – För vem är tidskriften riktat?

8. Arvioi lehden vaikuttavuutta taiteenalan/kulttuurin kentässä – Bedöm tidskriftens genomslag i konst-/kulturfältet

9. Kerro sovitut/varmistuneet yhteistyötahot – Ange överenskomna/bekräftade samarbetsparter

10. Talousarvio – Budget

A. Kustannusarvio eriteltynä – Utgifterna specificerade

1. Henkilöstökulut. Ilmoita tässä hankkeeseen liittyvät henkilöstön palkkauskulut, työnantajan maksamat pakolliset vakuutusmaksut (työeläkemaksut, työttömyysvakuutusmaksut ja muut sosiaalivakuutusmaksut) ja lomarahat. 2. Toimitilakulut. Ilmoita tässä hankkeeseen liittyvät esim. vuokra, siivouskulut, sähkömaksut, muut toimitilakulut. 3. Matkakulut. Ilmoita tässä hankkeen mahdolliset matkakustannukset. 4. Muut kustannukset eriteltynä. Erittele muut kustannukset mahdollisimman tarkkaan. 5. Kustannukset yhteensä

1. Personalkustannukset. Ange här lönekostnader för personal som anställs för projektet, obligatoriska försäkringsavgifter som betalas av arbetsgivaren (arbetspensionsavgifter, arbetslöshetsförsäkringsavgifter och andra socialavgifter) och semesterpenning. 2. Lokalkostnader. Ange här t.ex. hyra, städkostnader, elavgifter, övriga lokalkostnader i anknytning till projektet. 3. Resekostnader. Ange här projektets eventuella reskostnader. 4. Övriga kostnader specificerade. Specificera övriga kostnader så exakt som möjligt. 5. Totala kostnader

B. Rahoitussuunnitelma – Finansieringsplan

1. Taikelta haettava summa. 2. Oma rahoitus (oma rahoitus on muuta tuottoa, kuten esimerkiksi lipunmyyntituotto ja muu myyntituotto). 3. Muu Taikelta haettava rahoitus. Taike ei myönnä samaan tarkoitukseen kahta tai useampaa avustusta. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 4. Muu julkinen rahoitus (esim. kunnat, valtio). Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 5. Yksityinen rahoitus (esim. rahastot ja säätiöt). Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 6. Lainat. Ilmoita päivämäärä, jolloin rahoitusta on haettu tai se on myönnetty. 7. Muu rahoitus eriteltynä. 8. Rahoitus yhteensä. 9. Haettavan avustuksen prosenttiosuus rahoitussuunnitelmasta.

1. Belopp som ansöks från Taike. 2. Egen finansiering (självfinansieringen utgörs av andra intäkter, såsom biljettförsäljningsintäkter och andra försäljningsintäkter).

3. Övrig finansiering som ansöks från Taike. Taike beviljar inte två eller flera bidrag för samma ändamål. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 4. Övrig offentlig finansiering. t.ex. kommunal, statlig. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 5. Privat finansiering. t.ex. fonder, stiftelser. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats.

6. Lån. Skriv datum då finansiering söktes eller beviljats. 7. Övrig finansiering specificerad. 8. Total finansiering. 9. Den ansökta understödets andel i procent

11. Tiivistelmä hakijan aikaisemmasta toiminnasta – Sammanfattning av sökandes tidigare verksamhet

Liitteisiin viittaaminen ei riitä – Det räcker inte att hänvisa till bilagorna

12. Kolmen edellisen vuoden aikana saadut avustukset – Samtliga bidrag som erhållits under de tre senaste åren

Myöntämivuosi, myöntäjän nimi ja summa (tarvittaessa liitteenä) – Beviljningsår, bidragsgivare och summan (skild bilaga vid behov)

13. Liitteet – Bilagor

Yhteisön edellisen päätyneen tilikauden allekirjoituksin vahvistettu tuloslaskelma ja tase.
Sammanslutningens med signaturer bekräftad resultaträkning och balansräkning från senast avslutad räkenskapsperiod.

Muut liitteet, enintään 2 kpl.
Andra bilagor, max 2 st.

Huom! Pakollisena liitteenä kulttuurilehden viimeksi ilmestynyt numero (paperilehdet). Toimitusosoite: Taiteen edistämiskeskus, PL 1001, 00531 Helsinki. Kuoreen merkintä "Hakemusliite/kulttuurilehdet"
Obs! Som obligatorisk bilaga kulturtidskriftens senaste utkomna nummer (pappertidskrifter). Address: Centret för konstfrämjande, PB 1001, 00531 Helsingfors. Ange "Ansökningsbilaga/kulturtidskrifter" på kuvertet.

14. Allekirjoitus – Underskrift

Allekirjoittajalla tulee olla yhteisön nimenkirjoitusoikeus – Undertecknaren bör ha namnteckningsrätt i sammanslutningen

Paikka ja aika – Ort och datum

Allekirjoitus – Underskrift

Nimenselvennys – Namnförtydligande

Asema yhteisössä – Ställning i sammanslutningen