



Taiteen edistämiskeskus
Centret för konstfrämjande
Arts Promotion Centre Finland

Taiteen edistämiskeskus
Hakaniemenranta 6
PL 1001, 00531 Helsinki

Centret för konstfrämjande
Hagnäskajen 6
PB 1001, 00531 Helsingfors

Saapumispäivämäärä
Ankomstdatum

Dnro
Rn

Kulttuurin hyvinvointivaikutuksien erityisavustukset yhteisöille Specialbidrag inom området kulturens välfärdsinverkan

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

1. Hakijan tiedot – Uppgifter om sökanden

Yhteisön virallinen (rekisteröity) nimi – Sammanslutningens officiella (registrerade) namn		
Toimintayksikkö/aliorganisaatio – Verksamhetsenhet/underorganisation		
Yhteyshenkilön nimi, tehtävä ja organisaatio – Kontaktpersonens namn, uppgift och organisation		
Jakeluosoite – Utdelningsadress		
Postinumero – Postnummer	Postitoimipaikka – Postanstalt	Yhteisön verotuskunta – Sammanslutningens beskattningskommun
Puhelin – Telefon	Yhteisön ja yhteyshenkilön sähköposti – Sammanslutningens och kontaktpersonens 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 fastanställdpersonal innevarande år		
Ilmoita vakinaisen henkilöstön määrä: Erittele päätoimiset/osa-aikaiset työntekijät. Päätoiminen (työaikavahintään 30 tuntia). Vakinainen: Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Uppge antalet ordinarie anställda: specificera heltids- och deltidsanställda. Heltidsanställda (arbetstid minst 30 timmar). Ordinarie: arbetsavtalet gäller tills vidare.		
Jäsenmäärä Medlemsantal	Peritäänkö jäsenmaksua? – Uppbärs medlemsavgift Kyllä – Ja <input type="checkbox"/> Ei – Nej <input type="checkbox"/>	Jäsenmaksun suuruus Medlemsavgiftens belopp
Ilmoita henkilö- ja yhteisöjäsenet erikseen. Ange personal- och sammanslutningsmedlemmarna separat.	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.	
Onko yhteisö alv-velvollinen? Jos, niin miltä osin? – Är sammanslutningen moms skyldig, i vilken utsträckning?		
Yhteisön pankkitili – Sammanslutningens bankkonto, IBAN		BIC-pankkikoodi – BIC bankkoden

3. Haettava summa – Belopp som söks

euroa
euro

4. Käyttötarkoitus lyhyesti – Användningsändamål i korthet

Jos hanke tapahtuu ulkomailla, laita rasti ruutuun – Om projektet sker utomlands, kryssa i rutan.

5. Hankesuunnitelma (kerro tarkemmin mitä, missä, milloin) – Skriv projektplanen (ange i detalj vad, var, när)

6. Kuvaile hankkeen ideat ja tavoitteet – Beskriv projektets idé och mål

7. Kenelle hanke on suunnattu – För vem är projektet riktat?

8. Arvioi hankkeen vaikuttavuutta taiteenalan/kulttuurin kentässä – Bedöm projektets effekter inom konstarten och bredare i samhället

9. Kerro sovitut/varmistuneet yhteistyötahot (esim. sopimukset, esityspaikka) – Ange överenskomna/bekräftade samarbetsparter (t.ex. avtal, spelplats)

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 mahdollisimman tarkkaan. 5. Kustannukset yhteensä

1. Personalkostnader. 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 resekostnader. 4. 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, 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 .tex. 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. Det ansökta beloppets procentuella andel av finansieringsplanen

C. Mihin kustannusarvion kuluihin kohdennat Taiken avustuksen? – Till vilka kostnader kommer ni att allokerat Taikes bidrag?

11. Tiivistelmä hakijan aikaisemmasta hyvinvointia edistävästä taidetoiminnasta – Sammanfattning av sökandes tidigare konstverksamhet som främjar välfärd

**12. Kolmen edellisen vuoden aikana saadut avustukset (tarvittaessa liitteenä)
– Samtliga bidrag som erhållits under de tre senaste åren (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.

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
