



Taiteen edistämiskeskus
Centret för konstfrämjande
Arts Promotion Centre Finland

Hakaniemenranta 6
PL 1001
00531 Helsinki
Hagnäskajen 6
PB 1001
00531 Helsingfors

Saapumispäivämäärä
Ankomstdatum

Dnro
Rn

Yhteisöjen erityisavustushakemus Ansökan om specialbidrag för sammanslutningar

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

1. 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). Vakainainen: 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 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 moms skyldig, 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. Taiteenala – Konstart

Valitse vain yksi taiteenala – Välj endast en konstart

- | | | | | |
|--|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Arkkitehtuuri
Arkitektur | <input type="checkbox"/> Elokuvataide
Filmkonst | <input type="checkbox"/> Kirjallisuus
Litteratur | <input type="checkbox"/> Kuvataide
Bildkonst | <input type="checkbox"/> Mediataide
Mediekonst |
| <input type="checkbox"/> Monitaide
Multikonst | <input type="checkbox"/> Muotoilu
Formgivning | <input type="checkbox"/> Musiikki
Musik | <input type="checkbox"/> Näyttämötaide
Scenkonst | <input type="checkbox"/> Sarjakuva- ja kuvitustaide
Serie- och illustrationskonst |
| <input type="checkbox"/> Sirkustaide
Cirkuskonst | <input type="checkbox"/> Taidejournalismi
Konstjournalistik | <input type="checkbox"/> Tanssitaide
Danskonst | <input type="checkbox"/> Valokuvataide
Fotokonst | |

- Huom! Voit hakea erityisavustusta vain yhdellä hakemuksella. Hae avustusta siltä taiteenalalta, jota hanke pääasiassa koskee. Jos projekti yhdistää eri taiteenaloja siten, että vakiintuneet taiteenalat eivät tule kyseeseen, valitse monitaide. – Obs! Du kan ansöka projektstipendium med bara en ansökan. Välj den konstart som projektet huvudsakligen handlar om. Om projektet förenar olika konstarter så att det inte faller inom någon etablerad konstart, ansök stipendiet inom multikonst.
- Jos hakemus koskee performanssi- ja esitystaidetta, valitse joko kuvataide tai näyttämötaide. - Om ansökan gäller performanskonst och experimentell scenkonst, välj antingen bildkonst eller scenkonst.
- Jos hakemus koskee valo- ja äänitaidetta, valitse taiteenalaksi mediataide. Om ansökan gäller ljus- och ljudkonst, välj mediekonst som konstart.

3. Haettava summa – Belopp som söks

euroa
 euro

4. Käyttötarkoitus lyhyesti – Ändamål för vilket bidraget söks

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 genomslag inom konst-/kulturartens område

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 henkilöstön palkkauskulut, työnantajanmaksamat pakolliset vakuutusmaksut (työeläkemaksut, työttömyysvakuutusmaksut ja muut sosiaalivakuutusmaksut) ja lomarahat. 2. Toimitilakulut. Ilmoita tässä esim. vuokra, siivouskulut, sähkömaksut, muut toimitilakulut. 3. Hallintokulut (ilman henkilöstökuluja) esim. toimisto-, tietoliikenne- ja matkakulut, henkilöstönkoulutuskulut sekä muut sellaiset hallintokulut, jotka eivät ole henkilöstökuluja, 4. Ostopalvelut ja muut kustannukset eriteltynä. Ulkopuolisilta tahoilta ostetut palvelut jotka eivät ole henkilöstö-, toimitila- tai hallintokuluja sekä muut kustannukset ja poistot 5. Kustannukset yhteensä

1. Personalkostnader. Ange här lönekostnader för personal som anställs, obligatoriska försäkringsavgifter som betalas av arbetsgivaren (arbetspensionsavgifter, arbetslöshetsförsäkringsavgifter och andra socialavgifter) och semesterpenning. 2. Lokalkostnader. Ange här t.ex. hyra, städkostnader, elavgifter, övriga lokalkostnader 3. Administrativa kostnader (utan personalkostnader). Administrativa kostnader (utan personalkostnader): t.ex. kontors-, datakommunikations- och resekostnader, personalens utbildningskostnader samt övriga administrativa kostnader som inte är personalkostnader, 4. Köpta tjänster och övriga kostnader specificerad. Tjänster som köpts från utomstående parter och inte är personal-, fastighets- eller administrationskostnader samt övriga kostnader och avskrivningar. 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 söks eller beviljats. 4. Övrig offentlig finansiering. t.ex. kommunal, statlig. Skriv datum då finansiering söks eller beviljats. 5. Privat finansiering. t.ex. fonder, stiftelser. Skriv datum då finansiering söks eller beviljats. 6. Lån. Skriv datum då finansiering söks 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 toiminnasta – Resumé av sammanslutningens 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

Myöntämisyösi, 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.

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
