



**EUROPEISKA KOMMISSIONEN**  
GENERALDIREKTORATET FÖR UTBILDNING OCH KULTUR

Kultur, audiovisuell politik och idrott  
Kultur: politik och ramprogram. Ramprogrammet "Kultur 2000".

## **ANSÖKNINGSBLANKETT FÖR BIDRAG 2003**

### **Inbjudan att lämna förslag - Budgetrubrik B3-2008**

### **KULTUR 2000 - RAMPROGRAMMET FÖR KULTUR**

#### **Inledning**

Läs först igenom inbjudan att lämna förslag. När ni sedan fyller i ansökningsblanketten kan det vara bra att ha den tillgänglig.

Det är särskilt viktigt att de sökande har ordnat den samfinansiering som krävs. Ansökningar som inte innehåller de uppgifter som krävs i fråga om samfinansiering kommer inte att behandlas.

För att ansöka om bidrag skall ni fylla i bifogade blankett. Bifoga inga andra bilagor än de som begärs i inbjudan att inkomma med projektansökningar. Handlingar utöver dessa kommer varken att beaktas eller returneras.

Ansökan skall vara maskinskriven. Handskrivna blanketter godkänns inte.

När ni fyllt i ansökningsblanketten, kontrollera att den är underskriven och daterad. Sänd in den i två exemplar till

Europeiska kommissionen  
Kultur: politik och ramprogram (Kultur 2000)  
B-100 - Kontor 6/41  
200 rue de la Loi  
B -1049 Bryssel

**FLERÅRIGA TEMAN:** Kryssa i rutan eller rutorna för att ange vilka fleråriga teman som projektet omfattar (en motivering skall ges på annat ställe i ansökningsblanketten).

**ETTÅRIGA PROJEKT:** Kryssa i rutan för att ange projektets art. Endast en ruta får kryssas i.

**FLERÅRIGA SAMARBETSAVTAL:** Kryssa i rutan för att ange projektets art. Endast en ruta får kryssas i.

**HUVUDSAKLIGT VERKSAMHETSOMRÅDE:** Ange huvudsakligt verksamhetsområde för det projekt eller evenemang som bidragsansökan gäller, dvs. bildkonst, scenkonst eller kulturarv. Endast en ruta får kryssas i.

**SÄRSKILDA VERKSAMHETSOMRÅDEN:** Kryssa i rutan eller rutorna för att ange vilka särskilda områden som projektet behandlar inom det huvudsakliga verksamhetsområdet. För ettåriga projekt vars huvudsakliga verksamhetsområde är bildkonst eller böcker, läsning och översättning **MÅSTE** motsvarande rutor kryssas i. För fleråriga projekt vars huvudsakliga verksamhetsområde är scenkonst eller bildkonst **MÅSTE** motsvarande rutor kryssas i.

## FLERÅRIGA TEMAN SOM INGÅR I PROJEKTET:

Kryssa för rutan/rutorna som är relevant(a) för projektet

Medborgarna i centrum

Nyskapande verksamhet i samband med ny teknik/nya medier

Tradition och innovation - en länk mellan historien och framtiden.

## ETTÅRIGA SÄRSKILDA NYSKAPANDE OCH/ELLER EXPERIMENTELLA ÅTGÄRDER

SCENKONST

BILDKONST

Kryssa för rutan/rutorna som är relevant(a) för projektet

Projektet omfattar följande:

Rörlighet för konstnärer och deras verk mellan de deltagande länderna

Skapande verksamhet som ett medel för att åstadkomma social integration

KULTURARV

## BÖCKER, LÄSNING OCH ÖVERSÄTTNING

Kryssa för rutan/rutorna som är relevant(a) för projektet

Ettåriga särskilda nyskapande och/eller experimentella projekt som främjar läsning

Ettåriga särskilda nyskapande och/eller experimentella projekt som främjar ett samarbete på europeisk nivå för att höja kompetens hos översättare av skönlitteratur

Översättning av skönlitterära verk skrivna av europeiska författare efter 1950

Översättning av verk inom humaniora

## FLERÅRIGA SAMARBETSAVTAL

### SCENKONST

Samproduktion och internationell spridning av konstnärliga evenemang.

Kryssa för de av följande åtgärder som är relevanta för projektet, dock minst tre:

Anordnande av andra konstnärliga evenemang riktade till allmänheten

Erfarenhetsutbyten (på såväl akademisk som praktisk nivå) och fortbildning för kulturarbetare

Framhävande av berörda konstnärliga och kulturella aspekter

Informationsverksamhet för allmänheten, undervisning och spridning av kunskap

Anpassad och nyskapande användning av ny teknik till förmån för deltagare, användare och allmänheten

Utgivning av böcker och handledningar, produktion av dokumentärfilmer och multimedieprodukter som kan användas i pedagogiskt syfte för att belysa det tema som samarbetsavtalet avser

### BILDKONST

Kryssa för de rutor som är relevanta för projektet

Rörlighet för konstnärer och deras verk mellan de deltagande länderna

Utbyte av erfarenheter och fortbildning för kulturarbetare

Användning av ny teknik till gagn för deltagare och allmänheten

Flerspråkig produktion av böcker, audiovisuella produkter eller multimedieprodukter som syftar till att belysa det tema som samarbetsavtalet avser

KULTURARV avseende industriarv

### BÖCKER, LÄSNING OCH ÖVERSÄTTNING

KULTURSAMARBETSPROJEKT I LÄNDER UTANFÖR EU SOM INTE DELTAR I PROGRAMMET [projekt som är inriktade på scenkonst eller böcker och läsning i länder utanför EU]

## ANSÖKANS INNEHÅLL - CHECKLISTA

Nr	Handling	Antal exemplar	Kontrollerats
1	Ansökningsblankett (inklusive detaljerad preliminär budget), daterad och undertecknad	2	
2	Mottagningsbevis med huvudarrangörens adress	1	
3	Bilaga 1: En vidimerad kopia av huvudarrangörens och medarrangörernas stadgar eller motsvarande handling (om det gäller en privat organisation)	1	
4	Bilaga 2: Meritförteckning för den person som ansvarar för den övergripande samordningen av arbetet (projektansvarig) och de ansvariga personerna hos medarrangörerna.	1	
5	Bilaga 3: Den senaste verksamhetsberättelsen för huvudarrangören och medarrangörerna (gäller ej offentliga organ)	1	
6	Bilaga 4: Godkända räkenskaper för det senaste bokföringsåret från huvudarrangören och medarrangörerna (utom i de fall då organisationen är helt ny - i så fall lämnas räkenskaper för den tid som organisationen har funnits - och med undantag för offentliga organ).	1	
7	Bilaga 5: (gäller endast översättningsprojekt) Ett exemplar av originalboken	1	
8	Bilaga 6: (gäller endast översättningsprojekt) Kopia av avtalet om översättningsrättigheterna	1	
9	Bilaga 7: (gäller endast översättningsprojekt) Kopia av avtalet mellan förlaget och översättaren	1	
10	Bilaga 8: (gäller endast översättningsprojekt) En uppdelning av de totala publiceringskostnaderna där översättningskostnaderna framgår tydligt	2	
11	Bilaga 9: (gäller endast översättningsprojekt) Meritförteckning för översättaren	1	
12	Bilaga 10: (gäller endast översättningsprojekt) Ett daterat och undertecknat intyg från förläggaren om att översättarens namn och stödet från EU tydligt kommer att anges i det översatta verket	1	
13	Bilaga 11: (gäller endast fleråriga samarbetsavtal) Texten till samarbetsavtalet, i en juridisk form som är erkänd i en av de stater som deltar i programmet och undertecknat av alla parter.	1	
14	Försäkran från huvudarrangören (projektansvarig) och medarrangörerna med beskrivning av de praktiska och ekonomiska följderna samt underskrifter i original	2	
15	Blankett för bankuppgifter, undertecknad av projektansvarig och banken	1	
16	Bilaga 12 (endast för kulturarvsprojekt som rör arbete på kulturskyddade platser och minnesmärken): tillstånd från de behöriga myndigheterna som tillåter de berörda organisationerna att utföra det planerade arbetet.	1	

## DEL I: Information om sökanden

**1.1 Organisationens namn och förkortning:**

**1.2 Rättslig ställning:** Privat Offentlig

**1.3 Registreringsnummer<sup>1</sup>:**

**1.4 Datum för grundande:**

**1.5 Adress:** Gatuadress:  
Postnummer:  
Ort:  
Land:

**1.6 Telefon:**

**1.7 Fax:**

**1.8 E-post:**

**1.9 Antal fast anställda inom organisationen:**

**1.10 Företrädare enligt lag** (*person som är bemyndigad att underteckna avtal med kommissionen*)

Efternamn:

Förnamn:

Befattning:

**1.11 Kontaktperson/projektansvarig** (*den person som ansvarar för den övergripande samordningen av arbetet*)<sup>2</sup>

Efternamn:

Förnamn:

Befattning:

**1.12 Ekonomiansvarig**

Efternamn:

Förnamn:

Befattning:

---

<sup>1</sup> Bifoga ett exemplar av organisationens stadgar eller motsvarande handling (gäller endast privata organisationer) (bilaga 1)

<sup>2</sup> Bifoga meritförteckning (bilaga 2).

### **1.13 Organisationens uppbyggnad<sup>3</sup>**

- Hur är er organisation uppbyggd (oberoende förening, förbund osv.)?

### **1.14 Organisationens gängse finansieringskällor<sup>4</sup>:**

### **1.15 Erfarenhet på det område som ansökan gäller:**

### **1.16 Tidigare erfarenhet av samarbete med andra organisationer i andra länder som deltar i programmet:**

---

<sup>3</sup> Bifoga organisationens senaste verksamhetsberättelse (bilaga 3)

<sup>4</sup> Bifoga godkända räkenskaper för det senaste bokföringsåret (utom i de fall då organisationen är helt ny och med undantag för offentliga organ). Bifoga räkenskaper för den tid som organisationen funnits om den inte har varit verksam i ett år (bilaga 4).

**1.17 Ekonomiskt stöd som fåtts direkt eller indirekt från en europeisk institution eller ett EU-organ under de senaste tre åren** (i tillämpliga fall och inbegripet ettåriga projekt och fleråriga samarbetsavtal som finansierats av Kultur 2000)<sup>5</sup>

Ange följande för varje bidrag som tidigare erhållits:

Berört gemenskapsprogram eller budgetrubrik	Projektets namn	År och avtalets referensnummer	Erhållet bidrag (belopp)

(om nödvändigt kan en A4-sida bifogas)

**1.18 Har er organisation lämnat in, eller tänker ni lämna in, någon ansökan om bidrag för detta projekt eller ett annat projekt inom samma område till någon annan avdelning inom kommissionen?** (Ange vilket generaldirektorat, program eller initiativ som berörs, och om er ansökan godkänts eller inte)

---

<sup>5</sup> Ange alla bidragskällor fram till den dag då ansökningsblanketten lämnas in. Annars kommer ansökan att betraktas som ogiltig.



## **DEL II**

(Denna del gäller inte ansökningar som rör projekt för översättning)

### **Information om det projekt som bidragsansökan gäller**

#### **II.1 Projektets namn**

#### **II.2 Beskrivning av projektet (1-2 A4-sidor) på ENGELSKA (obligatoriskt) och antingen FRANSKA eller TYSKA**

Denna sammanfattning ska ge en *tydlig* beskrivning av var och en av följande rubriker:

Verksamhet som ansökan gäller.

Syftet med projektet.

Målen för projektet.

Förväntade resultat.

Strategi och metoder som används vid genomförandet av projektet.

Partner som ingår i projektet.

Målgrupp.

Plats och datum för projektverksamheten samt genomförandeperiod.

#### **II.3 Beskrivning av den verksamhet för vilken bidrag söks, dess mål och vilken effekt ni förväntar er att uppnå**

Bifoga ett detaljerat program för den verksamhet som planeras inom ramen för projektet. Bifoga **ett** löst blad för varje typ av verksamhet med en beskrivning av verksamheten i sig, dess mål, målgruppen, en preliminär tidsplan och de förväntade resultaten.

Ange även de organisationer som kommer att fungera som underleverantörer i projektet:

#### II.4 Vilka medarrangörer kommer att ingå i projektet?

Namn på medarrangörer på lokal eller regional nivå	Medarrangörens uppgifter vid utformningen av projektet	Medarrangörens uppgifter när projektet genomförs	Ekonomiskt deltagande (minst 5 % av den totala budgeten)
Namn på medarrangörer på nationell nivå	Medarrangörens uppgifter vid utformningen av projektet	Medarrangörens uppgifter när projektet genomförs	Ekonomiskt deltagande (minst 5 % av den totala budgeten)
Namn på medarrangörer i andra länder som har rätt att delta i Kultur 2000-programmet	Medarrangörens uppgifter vid utformningen av projektet	Medarrangörens uppgifter när projektet genomförs	Ekonomiskt deltagande (minst 5 % av den totala budgeten)

Lägg vid behov till en sida

## II.5 Vilka deltagare kommer att kopplas till projektet?

Namn på deltagare på lokal eller regional nivå
Namn på deltagare på nationell nivå
Namn på deltagare i övriga länder som har rätt att delta i Kultur 2000-programmet

Lägg till en sida vid behov

## II.6 Program för projektets genomförande

**Projektets startdatum<sup>6</sup>: dag**      **månad**      **år**  
**Projektets slutdatum<sup>7</sup>: dag**      **månad**      **år**

**Detaljerad tidsplan för att genomföra arbetsprogrammet:**

Månad	Verksamhet(er)	Beräknad kostnad i euro

**II.7** Plats(er) för projektet:

II.8 Beräknad totalkostnad för projektet: EURO

Begärt ekonomiskt bidrag från kommissionen: EURO

Andra finansieringskällor som redan säkrats: EURO

Den sökande organisationens egenfinansiering  
(huvudarrangör): EURO

Medarrangörernas ekonomiska deltagande: EURO

<sup>6</sup> Om något av dessa datum saknas, kommer ansökan inte att beaktas. Projektet måste starta mellan den 1 januari och den 15 november 2003. Man kommer emellertid endast att ta hänsyn till bidragsberättigande utgifter som har anknytning till verksamhet som bedrivs från och med den 15 april 2003.

<sup>7</sup> Utgifter som uppkommer efter detta datum berättigar till bidrag endast om de särskilt godkänts av behöriga avdelningar inom kommissionen.

**II.9 Eventuella övriga finansieringskällor** (med undantag av allt gemenskapsbidrag och medarrangörernas deltagande)

(denna rubrik skall fyllas i för varje medfinansierande företag/sammanslutning/organ)

För varje medfinansierande organ skall följande anges:

- Namn (fullständig benämning):
- Adress:
- Ansvarig person i den samfinansierande organisationen (för- och efternamn, titel eller befattning, tfn, fax, e-post:
- Belopp för vilket medfinansierande organ förbinder sig att medfinansiera den berörda insatsen:
- Kommentarer om beslutet om medfinansiering ännu inte är definitivt:

**II.10 Övrig information:**

Lämna alla ytterligare upplysningar som ni anser bör beaktas av kommissionen.

## Den projektansvariges försäkran

Min organisation är en offentlig/privat organisation (stryk det som ej gäller).

På min organisations vägnar godtar jag de grundläggande villkoren för denna inbjudan att lämna projektförslag. När det gäller projekttid, dess genomförande samt ekonomiskt deltagande står min organisation för följande andel:

Projekttid (kort beskrivning):

Genomförande (kort beskrivning):

Ekonomiskt deltagande (i euro):

Jag försäkrar att de upplysningar som lämnas i denna ansökan är riktiga, och att jag inte undanhåller någon information, helt eller delvis, för kommissionen. Jag försäkrar även att min organisation och jag själv, liksom våra samarbetspartner, kommer att uppfylla de grundläggande villkoren och att vi utan förbehåll kommer att samarbeta med Europeiska kommissionen för att övervaka denna verksamhet.

Om min ansökan godtas åtar jag mig härmed att tydligt nämna alla beviljade bidrag från Europeiska gemenskapen, vare sig det är inför allmänheten eller inte, och på informationshandlingar i alla former.

Namnet på den sökande organisationen (huvudarrangör):

Namn på den företrädare för organisationen som undertecknar ansökan:

Befattning:

Datum:

Ort (även land):

Underskrift:

Officiell stämpel

### **Medarrangörernas försäkran<sup>8</sup>**

**(Denna sida måste återges flera gånger beroende på det antal medarrangörer som krävs i varje projektkategori enligt inbjudan att lämna projektförslag)**

Min organisation är en offentlig/privat organisation (stryk det som inte gäller).

På min organisations vägnar godtar jag de grundläggande villkoren för denna inbjudan att lämna projektförslag. När det gäller projekttid, dess genomförande samt ekonomiskt deltagande står min organisation för följande andel:

Projekttid (kort beskrivning):

Genomförande (kort beskrivning):

Ekonomiskt deltagande (i euro):

Jag försäkrar att de upplysningar som lämnas i denna ansökan är riktiga, och att jag inte undanhåller någon information, helt eller delvis, för kommissionen. Jag försäkrar även att min organisation och jag själv kommer att uppfylla de grundläggande villkoren och att vi utan förbehåll kommer att samarbeta med Europeiska kommissionen för att övervaka denna verksamhet.

Organisationens (medarrangörens) namn:

Namn på organisationens företrädare:

Befattning:

Datum:

Ort (även land):

Underskrift:

Officiell stämpel

---

<sup>8</sup> Bifoga ett exemplar av organisationens stadgar eller motsvarande handling samt bestyrkt bokföring från det senaste räkenskapsåret (gäller endast privata organisationer) (bilaga 1). Bifoga också meritförteckning för den person som ansvarar för projektet.

## **DEL III**

### **PROJEKTBUDET**

**1) - Observera att det är absolut nödvändigt att, i alla fall då det är specificerat i budgetkapitlen (t.ex.: Kapitel 3 - Kostnader för resor och uppehåll i samband med projektets genomförande), bifoga bilagor och detaljerade beräkningar för alla summor över 5000 euro. Dessa bilagor ingår i budgeten.**

**2) - Observera även att blanketten med bankuppgifter skall undertecknas innan den lämnas till kommissionen.**



## **Bankuppgifter:**

Infoga relevant blankett för ditt land. Blanketten hittar du på

**[http://europa.eu.int/comm/culture/index\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/culture/index_en.html)**

Blanketten måste vara signerad och stämplad av både  
kontoinnehavaren och av banken.

## 1. UTGIFTER

### 1. Personal

a) Kategori A (*projektledare, handläggare, sakkunnig, konsult osv.*)

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

Denna kolumn skall  
fyllas i först vid  
utgiftsredovisningen

Uppgift i projektet	Antal personer	Antal dagar	Belopp i euro per dag	TOTALT		
Totalt				Summa (a) kategori A		

b) Kategori B (*assistenter osv.*)

Uppgift i projektet	Antal personer	Antal dagar	Belopp i euro per dag	TOTALT		
Totalt				Summa (b) kategori B		

c) Kategori C (*sekreterare osv.*)

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

Uppgift i projektet	Antal personer	Antal dagar	Belopp i euro per dag	TOTALT		
Totalt				Summa (c) kategori C		
				<b>Summa kapitel 1 (a+b+c)</b>		

2. **Allmänna utgifter (kontorsmaterial, telekommunikation, porto, datorutrustning)**

Dessa omkostnader kan endast omfatta bidragsmottagarens egna utgifter som är direkt kopplade till projektets genomförande, dock högst 7 % av det totala beloppet för övriga utgifter.

<b>Summa kapitel 2</b>		
------------------------	--	--

3. Kostnader för resor och uppehålle för den administrativa personalen i samband med projektets genomförande

- Kostnader för resor och uppehålle för personer som deltar i konferenser eller seminarier inom ramen för projektet skall redovisas i kapitel 5 c1 - 5 c3 i formuläret.
- Kostnader för resor och uppehålle som är direkt knutna till projektet skall anges i kap. 6h.
- Ange i bilaga A:
  - . detaljerade beräkningar för alla belopp över 5000 euro
  - . plats (från - till) och datum för planerade resor.

a) Resor

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

Antal personer	Antal resor	Transport- medel	Genomsnittlig kostnad per resa	TOTALT		
				Summa (a) resor		

b) Uppehålle (kost och logi)

Antal personer	Antal dagar	Genomsnittlig kostnad per dag	TOTALT		
			Summa (b) uppehålle		
			<b>Summa kapitel 3 (a+b)</b>		

#### **4. Kostnader för kommunikation och spridning**

- För alla summor över 5000 euro skall i detalj anges hur kostnaderna har beräknats i bilaga B.
- Personalkostnader skall inte tas upp under denna rubrik.

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

##### a) Produktionskostnader

Typ (publikationer, böcker, cd-romskivor, video, Internet osv.)<sup>1</sup>

Summa (a) produktion		
----------------------	--	--

(1) Närmare uppgifter skall lämnas i bilaga

##### b) Kostnader för översättning:

(beakta övre gräns: 1,67 euro per rad)

Summa (b) översättning		
------------------------	--	--

##### c) Distributionskostnader

Summa (c) distribution		
------------------------	--	--

##### d) Övriga spridningskostnader (specificeras)

Summa (d) övriga kostnader		
----------------------------	--	--

<b>Summa kapitel 4 (a+b+c+d)</b>		
----------------------------------	--	--

## 5. Kostnader i samband med konferenser, seminarier och möten

För alla summor över 5000 euro, vänligen ange hur kostnaderna har beräknats i bilaga C.

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

a) Lokalhyra

Summa (a) lokalhyra		
---------------------	--	--

b) Hyra av utrustning

Summa (b) utrustning		
----------------------	--	--

c) Kostnader för resor och uppehålle för deltagare och talare

Från	Totalt antal personer
Europeiska kommissionen	
Övriga institutioner, byråer och officiella organ inom Europeiska unionen (t.ex. rådet, Europaparlamentet)	
Land där konferensen/seminariet skall hållas	
Övriga EU-medlemsstater a)	
Övriga Efta-/EES-länder (Island, Liechtenstein, Norge) a)	
Övriga länder a)	
Totalt antal personer	

⇐ Innan kostnaderna fördelas under rubrikerna c1, c2 och c3), ange noggrant förväntat antal deltagare och talare samt varifrån de kommer.

a) Ange i bilaga D antalet personer *land för land*.

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

c1) Resekostnader för deltagare och talare

- Ange i bilaga C orter (ursprungsort och färddestination) och datum för de planerade resorna.

- Räkna inte in EU-tjänstemän

Antal personer	Transport-medel	Genom-snittlig kostnad per resa

Totalt	
Summa (c1) resor	

c2) Lokala transporter

- Ange i bilaga C orter (ursprungsort och färddestination) och datum för de planerade resorna.

- Räkna inte in EU-tjänstemän

Antal personer	Transport-medel	Genom-snittlig kostnad per resa

Totalt	
Summa (c2) lokala transporter	

c3) Uppehälle (kost och logi för deltagare och talare)

- Ange i bilaga C orter och datum för de planerade vistelserna.

- Räkna inte in EU-tjänstemän

Antal personer	Antal dagar	Genom-snittlig kostnad per dag

Totalt	
Summa (c3) uppehälle:	

Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

d) Tolkning

Språk mellan vilka tolkning kommer att ske:

. Tolkning från:.....

. Tolkning till:.....

d1) Tolkar

(lägg märke till att utgifterna får uppgå till högst 600 euro per dag, resor och uppehålle inbegripna)

Summa d1) tolkar		
------------------	--	--

d2) Kabiner

Summa (d2) kabiner		
--------------------	--	--

e) Arvoden till utomstående talare

(lägg märke till att utgifterna får uppgå till högst 500 euro per dag)

Summa (e) talare		
------------------	--	--

f) Vårdar/värdinnor

(Summa f) vårdar/värdinnor		
----------------------------	--	--

g) Kostnader för mångfaldigande (kopior osv.) av de handlingar som skall delas ut till deltagarna

Summa (g) dokumentation		
-------------------------	--	--



Total preliminär budget	Totala faktiska utgifter
-------------------------	--------------------------

h) Materiel

Summa (h) materiel		
--------------------	--	--

i) Övriga kostnader (specificeras)

.....

Summa (i) övriga kostnader		
----------------------------	--	--

<b>Totalt kapitel 5 (summan av posterna (a) till (i))</b>		
---	--	--

**6. Övriga kostnader direkt kopplade till projekten**

- För alla summor över 5000 euro skall i detalj anges hur kostnaderna har beräknats i bilaga E.

- Personalkostnader skall inte tas upp under denna rubrik.

a) Konstnärsvoden			
b) Försäkring			
c) Lokalhyra			
d) Hyra av utrustning			
e) Transport av material			
f) Ersättning till upphovsmän, inbegripet royalties			
g) Uppföljning av projektet			
h) Traktamente/resekostnader (1)			
<b>(1) - Ange i bilaga E:- orter (ursprungsort och färddestination) och datum för de planerade resorna.</b>			
i) Inköp av material för produktion, skapande, restaurering (kulturarv) etc			
j) Löner till tekniker och personer som ansvarar för produktion, skapande, restaurering (kulturarv) etc			
k) Övriga kostnader (specificeras)			
<b>Totalt (a-k)</b>			

<b>TOTALA UTGIFTER KAPITEL 1-6:</b>		
-------------------------------------	--	--

## **II INKOMSTER**

### **1. Särskilda bidrag**

a) Europeiska kommissionen (dvs. det bidrag som denna ansökan gäller)

b) Internationella offentliga institutioner

Specificeras:

.....  
.....

c) Nationella, regionala eller lokala offentliga institutioner

Specificeras:

.....  
.....

d) Privata företag

Beräknade inkomster	Faktiska inkomster
	Denna kolumn skall fyllas i först vid utgiftsredovisningen

--	--

--	--

--	--

--	--

e) Övriga
-----------

--	--

Specificeras:

.....  
.....

Summa (1) bidrag (summan av posterna a - e)		
--	--	--

## **2. Inkomster av projektet**

Beräknade inkomster	Faktiska inkomster
---------------------	--------------------

a) Registreringsavgifter

--	--

b) Försäljning av publikationer

--	--

c) Övriga

--	--

Specificeras:

.....  
.....

Summa övriga	
--------------	--

--	--

Summa (2) inkomster av projektet (a+b+c)		
--	--	--

**3. Den sökande organisationens och medarrangörernas egenfinansiering**

**a) Sökande organisation:**

**b) Medarrangörer:**

Summa (3) egenfinansiering från den sökande organisationen (huvudarrangören) och medarrangörer		
--	--	--

<b>Totala inkomster (1+2+3)</b>		
---------------------------------	--	--

*Skriv inget i denna ruta.*

**Projektets referensnummer:**

**Denna sida skall undertecknas av den person som är behörig att göra åtaganden på organisationens vägnar**

Skall undertecknas när  
*den preliminära budgeten lämnas in*

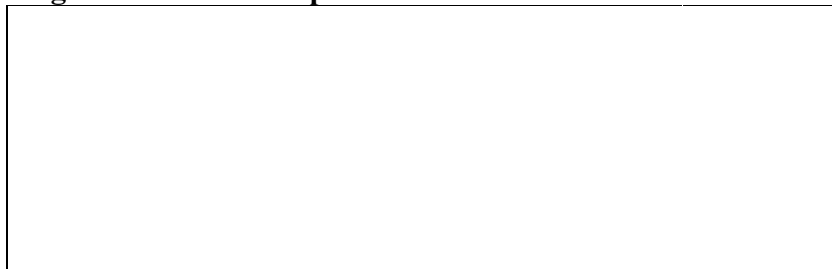
**Undertecknad bestyrker ovanstående uppgifter**

**Namn:**  
**Befattning i den sökande organisationen:**

**Datum:**

**Underskrift:**

**Organisationens stämpel**



Skall undertecknas när  
*slutredovisningen lämnas in*

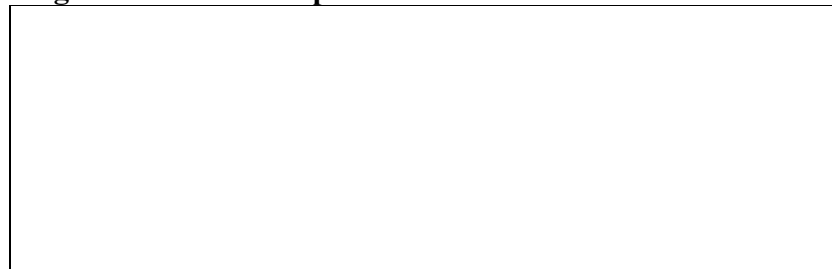
**Undertecknad bestyrker ovanstående uppgifter**

**Namn:**  
**Befattning i den mottagande organisationen:**

**Datum:**

**Underskrift:**

**Organisationens stämpel**



## DEL IV

(skall fyllas i - utöver del I och blanketten med bankuppgifter - endast för projekt som gäller översättning)

### I. FÖRLÄGGARE

**Förlagets namn:**

.....

**Förlagsdirektörens eller den ansvariges namn:**

.....

**Adress:**

.....

.....

**Telefon:** ..... **Fax:** .....

**E-postadress:**

.....



## VERK SOM SKALL ÖVERSÄTTAS

Varje ansökan skall omfatta översättning av **MINST FYRA OCH HÖGST TIO** verk som man kan få bidrag till.  
Var vänlig kopiera delen nedan och lämna in den för var och en av de fyra till tio verk som ansökan gäller.

### I. ORIGINALVERKET:

Verk nr 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Verkets titel: .....

Författare: .....

Författarens nationalitet: .....

Genre: .....

***Förlagets namn:***

Datum då den första utgåvan publicerades: .....

Plats där den första utgåvan publicerades: .....

Originalspråk: .....

### II ÖVERSÄTTNING

Datum för översättningsrättigheter<sup>9</sup> .....

Föreslaget översättningsspråk: .....

Har verket redan översatts till det föreslagna språket?

JA

NEJ

Skall översättningen ingå i en tvåspråkig utgåva?

JA

NEJ

<sup>9</sup> Avtalet om översättningarrättigheter får inte ha löpt ut. Om avtalet har förlängts skall handlingar som styrker detta bifogas.

### III. ÖVERSÄTTARE

Efternamn, förnamn: .....

Nationalitet: .....

Adress: .....

Tidigare översatta verk (som upplysning): .....

### IV. UTGIFTER

Antal sidor: .....

Totalt antal tecken per sida: .....

Översättningsarvode per sida (i euro): .....

Total kostnad för översättning (i euro): .....

Totala publiceringskostnader (i euro): .....

Planerat försäljningspris för det översatta verket (i euro): .....

Planerad totalupplaga av det översatta verket: .....

Datum då översättaren planerar att börja översättningen (ej före den 15/4/2003):.....

Datum då översättaren skall lämna in översättningen: .....

Planerat publiceringsdatum (månad och år): .....

(Publiceringen skall ske senast den 30 november 2004)

Har ni erhållit eller begärt ett annat bidrag till översättningen av detta verk?. Om svaret är ja, ange från vem ni sökt stödet och vilket beloppet är, i euro:

.....

Har ni erhållit eller begärt ett annat bidrag till publiceringen av detta verk?. Om svaret är ja, ange från vem ni sökt stödet och vilket beloppet är, i euro:

.....

Datum:

Förläggarens namn och UNDERSKRIFT

Översättarens namn och UNDERSKRIFT

.....

.....



EUROPEISKA KOMMISSIONEN  
GENERALDIREKTORATET FÖR UTBILDNING OCH KULTUR  
Kultur, audiovisuell politik och idrott  
Kultur: politik och ramprogram. Ramprogrammet "Kultur 2000"

Skall fyllas i av sökanden: Den ansvariga organisationens adress, till vilket mottagningsbeviset skall skickas:

Organisationens namn:

Adress:

## MOTTAGNINGSBEVIS

**SKALL FYLLAS I AV SÖKANDEN**

**Ansökningsblankett för projekt med titeln:**

---

**SKALL FYLLAS I AV EUROPEISKA KOMMISSIONEN:**

Referensnummer som **skall anges vid all brevväxling:** (om referensnumret inte angivits kommer brevet att återsändas till avsändaren)

**CLT 2003 - Sec /**

**Datum: (postens eller budfirmans datumstämpel/inlämning av ansökan)**