



# **Ansökan om projektstöd**

Riksförbundet Unga Musikanterers Stockholmsdistrikt

Förhandsansökan

När ni söker före projektets genomförande



# Ansökan om projektstöd (förhand)

Riksförbundet Unga Musikanter Stockholmsdistrikt

Totalt antal sidor som sänds till RUM  
(inklusive eventuella bilagor):

## 1. Uppgifter om föreningen

Lokalavdelningens medlemsnummer	Föreningens (och ev. sektionens) namn
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beskrivning av föreningens (och ev. sektionen)	
<input type="text"/>	

## 2. Utbetalningsinformation

Bankkonto  PlusGiro  BankGiro

Bankens namn	Clearingnummer	Kontonummer	PlusGiro/BankGiro nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 3. Uppgifter om projektet

Tid / datum för genomförande	Plats / lokal	Antal deltag. RUM-medlemmar
Beskrivning av projektet (inkl. översikt av dagsschema), deltagare, ledare samt motivering för RUM:s stöd		
<input type="text"/>		
Eventuell kontaktperson för projektet	Telefonnummer eller e-post adress till kontaktperson	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift

#### 4. Budget: Intäkter för projekt

Beskrivnin	Belopp (kr)
	Summa intäkter (kr)

#### 5. Budget: Kostnader för projekt

Beskrivnin	Belopp (kr)
	Summa utgifter (kr)

#### 6. Budget: Resultat

Resultat för projekt (kr):

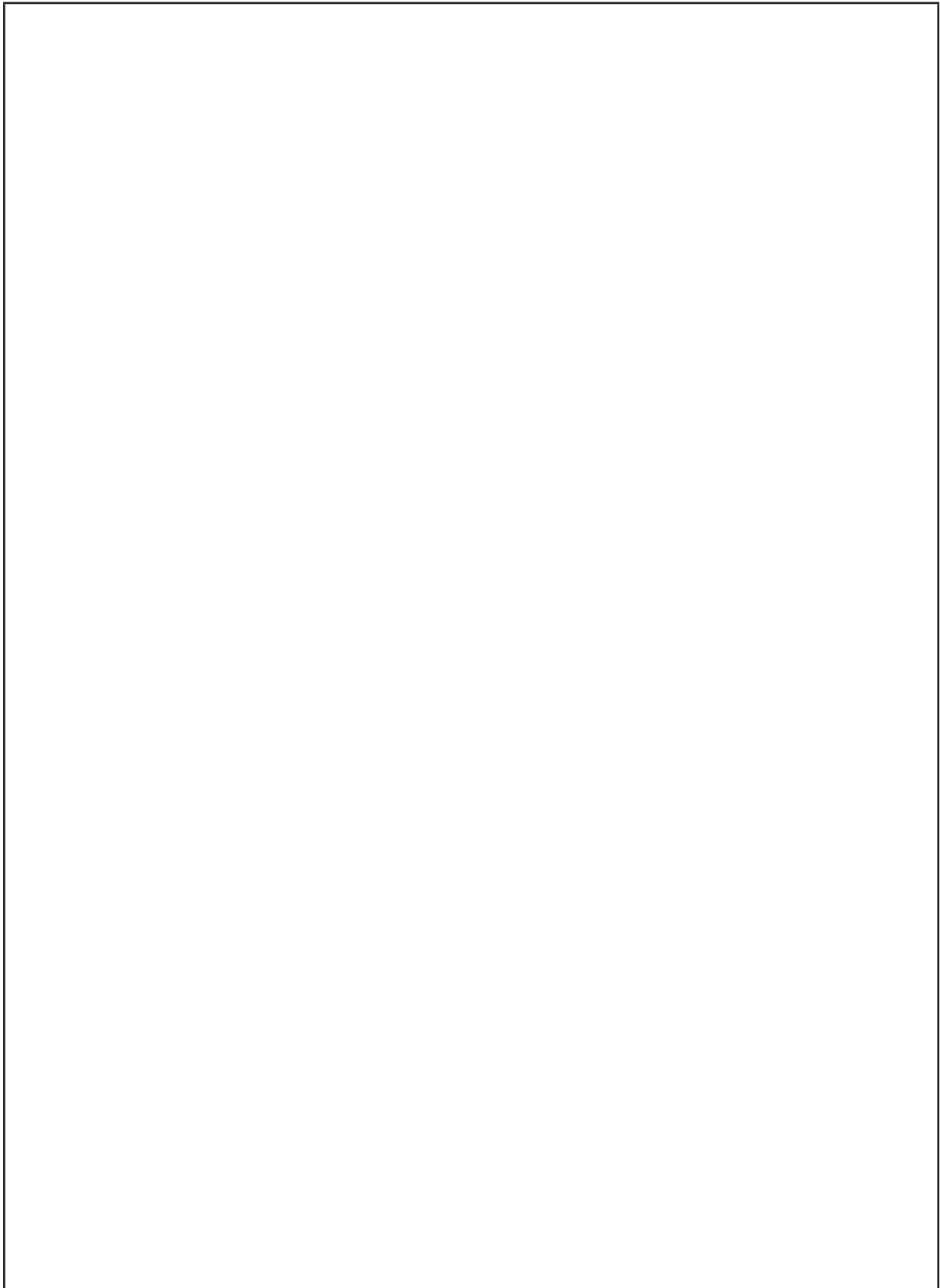
#### 7. Bilagor

Efter denna sida, bifogas följande:

- Om utrymmet på blanketten är för litet går det bra att fortsätta i bilagor (samtliga papper måste vara undertecknade av sökanden).

Sökandens namnförtydligande	Telefon dagtid
Adress	Telefon kvällstid (alt. mobil)
	E-post adress
Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift	

Mer utrymme vid behov

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for additional content or notes.

Datum samt sökandens (ev. firmatecknarens) underskrift



# Instruktioner för ansökan

Riksförbundet Unga Musikanterers Stockholmsdistrikt

Använd gärna datorn för att fylla i blanketten; för det behöver du t.ex. Adobe Acrobat Reader och när du fyllt i blanketten skriver du ut den. Innan du fyller i ansökan ska du läsa igenom reglerna för projektstöd. De finns med i denna blankett eller på Stockholmsdistriktets hemsida.

Detta är förhandsansökan för projektstöd. Söker ni bidrag **efter projektets genomförande** ska detta göras på en annan blankett tillgänglig på distriktets hemsida.

1. Ange uppgifterna föreningen som söker projektstöd. Beskriv kortfattat föreningens normala verksamhet och skriv gärna eventuell adress till hemsida.

*Exempel på beskrivning: Blåsorkestern som söker bidraget har repetitionsläger varje sommar i Stockholmstrakten. Vi samarbetar med --- och genomför regelbundna parader på Stockholms gator och torg.*

2. Kryssa i och skriv in den utbetalningsinformation som behövs. Har ni ett PlusGiro, skriv då in kontonumret och kryssa rutan för PlusGiro.
3. Beskriv det projekt som ni söker projektstöd för. Ange när projektet kommer att äga rum och hur många deltagare (RUM-medlemmar) ni uppskattar. Om arrangemanget löper över flera dagar, inkludera ett dagsschema i beskrivningen eller i en undertecknad bilaga.

Om lokalavdelningen har en annan kontaktperson för projektet än firmatecknaren, skriv dennes namn och kontaktinformation om distriktet har frågor.

4. Beskriv intäkterna för projektet med ungefärligt belopp och beräkna summan.

Om något av beloppen är i utländsk valuta, skriv valutaförkortningen (exempelvis GBP för Brittiskt Pund, EUR för Euro eller NOK för Norska Kronor).

*Exempel på intäkter är deltagaravgifter, försäljning av biljetter, försäljning av fika, gage, honorar, andra än från RUM-Stockholm sökta/erhållna bidrag och stipendier.*

5. Beskriv utgifterna för projektet med ungefärligt belopp och beräkna summan.

*Exempel på utgifter kan vara lokalhyra, lärarkostnader, matkostnader, resekostnader.*

6. Beräkna resultatet, alltså summan av intäkter subtraherat med summan av utgifterna.
7. Lägg till eventuella bilagor.

**!** Se till att sökanden (firmatecknaren) skriver in kontaktinformationen, namnförtydligandet och underskrift. Underskrift ska finnas på varje bifogad sida.



Använd bläck- eller kulspetspenna (ej blyerts).

**Sänd in ansökan till Stockholmsdistriktets kansli.**

Adressen till kansliet är  
RUM:s Stockholmsdistrikt  
Slupskjulsvägen 34  
111 49 Stockholm

Märk kuvertet "Projektstöd, ansökan"



# Regler om projektstöd

Riksförbundet Unga Musikanters Stockholmsdistrikt

*Regler för projektstöd för Stockholmsdistriktet, fastställda av distriktsstyrelsen den 9 december 2006.*

Projektstöd delas ut till lokalavdelningar i Riksförbundet Unga Musikanters Stockholmsdistrikt. Även sektioner i lokalavdelningar kan söka bidraget och det som gäller lokalavdelningar nedan gäller också sektioner.

## **Aktiviteter**

- Bidrag delas ut till förmån för en aktivitet som utvecklar lokalavdelningen och dess medlemmars musikaliska och konstnärliga verksamhet. Aktiviteten ska medföra kostnad för lokalavdelningen eller dess medlemmar.
- Aktiviteten ska äga rum i Sverige. Bidrag till utlandsprojekt kan dock beviljas om det i ansökan framkommer hur denna resa positivt kan påverka lokalavdelningens verksamhet i Sverige.

## **Ansökan**

- Ansökan görs före eller inom sex månader efter projektets genomförande på ansökningsblankett som finns tillgänglig på distriktets kansli och hemsida.
- Ansökan kan göras vid två tillfällen per år, ansökan ska vara distriktet tillhanda senast 1 mars respektive 1 oktober.
- Ansökan skall undertecknas av lokalavdelningens ordförande eller firmatecknare och sändas till distriktets kansli.
- Ansökan beviljas inte samma lokalavdelning vid två på varandra följande ansökningstillfällen.

## **Projektredovisning**

- Eventuellt beviljat bidrag betalas ut efter aktivitetens genomförande, mot en projektredovisning som görs på blankett som finns tillgänglig på distriktets kansli och hemsida.
- Projektredovisning ska vara distriktet tillhanda senast tre månader efter aktivitetens genomförande, eller tre månader efter det att lokalavdelningen har underrättats om beviljat bidrag.

## **Bidragets storlek**

- Bidrag utbetalas med högst 200 kr per medlem som deltar i aktiviteten.

## **Prioriteringar**

- Samarrangemang med andra lokalavdelningar prioriteras.
- Lokalavdelning som inte sökt bidrag tidigare eller inte erhållit projektstöd en längre tid tillbaka prioriteras.

## **Ekonomisk redovisning**

- Distriktet kan begära en ekonomisk redovisning av aktiviteten upp till sex månader efter aktivitetens genomförande eller sex månader efter det att lokalavdelningen har underrättats om beviljat bidrag.
- En ekonomisk redovisning innebär att kopior av verifikationer (kvitton och fakturor för projektet) sänds till distriktet.