**ROSAs Sekretariat for folkemusik**

**Projektpuljen**

Denne ansøgning sendes udfyldt til: ROSAs Sekretariat for folkemusik, Vester Allé 15, 8000 Aarhus C eller pr. email (som vedhæftet fil) til: folkansoegning@folkemusik.dk

Når vi modtager ansøgningen, sender vi en bekræftelse på modtagelse retur. Bekræftelsen er ikke et tilsagn om tilskud, men kun en bekræftelse på, at vi har modtaget ansøgningen.

**Har du/I ikke modtaget en bekræftelse fra os indenfor 3-4 dage, så kontakt os meget gerne, for så kunne det tyde på, at vi ikke har modtaget ansøgningen.**

Samtlige felter i formularen nedenfor, der er markeret med en rød stjerne (\*) **skal** udfyldes.

Ansøgningen vil ikke kunne behandles, hvis felter markeret med en rød stjerne ikke er udfyldt, og ansøgningen vil derfor blive afvist rent administrativt. Så sørg endelig for at tjekke ansøgningen igennem inden den indsendes, så det er sikret, at alle relevante felter er udfyldt korrekt.

Det samme gælder ansøgningsskemaets budget-del (afsnit D i dokumentet): budgettet i skemaet *skal* anvendes. Såfremt punkterne D.1 og D.2 ikke er udfyldt, vil ansøgningen også blive afvist rent administrativt.

For langt de fleste af ansøgningens punkter er angivet en lille vejledende tekst, der kort beskriver, hvilke informationer vi gerne vil have tastet ind for det enkelte ansøgningspunkt.

På www.folkemusik.dk findes der desuden uddybende, generelle beskrivelser af kriterier, krav og muligheder i forbindelse med ansøgning om tilskud.

Hvis du/I stadig har spørgsmål eller tekniske problemer i forbindelse med udfyldelse af ansøgningen, så kontakt endelig ROSAs sekretariat for folkemusik på enten folkansoegning@folkemusik.dk eller på telefon: 86 12 84 44.

**A: KONTAKTPERSON/-FIRMA**

**A.1. PRIMÆR KONTAKT**

*Her angives stamdata for den primære kontaktperson på ansøgningen, dvs. den person ROSAs Sekretariat for folkemusik kontakter i forbindelse med den videre sagsbehandling af ansøgningen (eksempelvis i forbindelse med tvivlsspørgsmål, indhentning af yderligere dokumentation af projektet, indsendelse af evaluering når projektet er gennemført etc.).*

Kontaktperson:\*

Firma:

Adresse 1:\*

Adresse 2:

Postnummer:\*

By:\*

Land:\* Danmark

Email-adresse:\*

Telefon 1:\*

Telefon 2:

**A.2. OM ANSØGER**\*

*Her beskrives ansøger: er ansøger en enkeltperson, en forening, en virksomhed? Har ansøger gennemført lignende projekter tidligere? Tilføj også baggrundsinformation om ansøger, eksempelvis: hvor lang tid har foreningen der søger eksisteret, hvilke andre projekter har foreningen eller personen gennemført tidligere etc.?*

**A.3. MODTAGER AF ET EVENTUELT TILSKUD**\*

*Hvem vil skulle modtage et eventuelt tilskud fra ROSA? Er det ansøgeren beskrevet ovenfor, eller er det en anden forening, virksomhed, privatperson eller andre privatpersoner?*

**B: RETTIGHEDS- OG SKATTEFORHOLD**

**B.1. RETTIGHEDS- OG SKATTEFORHOLD**

*Af hensyn til den videre sagsbehandling har vi brug for at vide, i hvilke lande de involverede parter i projektet indberetter indtægter. Bemærk, at alle eventuelle tilskud der udbetales af ROSAs Sekretariat for folkemusik indberettes til SKAT som B-indkomst.*

Angiv i hvilket land, ansøgeren/ansøgervirksomheden indtægtsfører og betaler skat af indtægterne ved projektet:\*

Danmark

Angiv i hvilket land/lande, eventuelle medvirkende kunstnere/musikere betaler skat af indtægter ved projektet:\*

Danmark

Angiv i hvilket land/lande, rettighederne til eventuel anvendt musik er hjemmehørende:\*

Danmark

**C: PROJEKTET**

**C.1. PROJEKTPERIODE**

Start-dato:\*

Slut-dato:\*

**C.2. PROJEKT-TITEL**\*

*Giv projektet en beskrivende titel. Titlen vil fremgå af de korrespondancer vi måtte have om projektet, ligesom titlen også vil fremgå af ROSA Folks hjemmeside, hvor alle tilskudsmodtagere nævnes.:*

**C.3. PROJEKTBESKRIVELSE**\*

*Giv her en udførlig beskrivelse af projektet: det geografiske omfang, typerne af aktiviteter der forventes gennemført (koncerter, showcases, workshops etc.), centrale kunstneriske tematikker/fokusområder der arbejdes med i projektet, hvilke funktioner samarbejdspartnerne (logistiske, produktionsmæssige, markedsføringsmæssige og eventuelle kunstneriske samarbejdspartnere) der medvirker i projektet har, bevæggrunde for projektet m.m.:*

**C.4. VISION**\*

*Hvad er målsætningen for projektet? Hvad forsøger bandet/kunstneren at opnå via gennemførelsen af nærværende projekt? Hvorfor er projektet vigtigt for bandets/kunstnerens videre karriereforløb?*

**C.5. INVOLVEREDE SAMARBEJDSPARTNERE**\*

*Angiv her, hvilke primære samarbejdspartnere du/I har i ind- og udland i forbindelse med projektet (det kunne være PR-bureauer, arrangører, andre kunstnere, bookere etc.). For hver samarbejds­partner angives også dennes rolle/funktion, eksempelvis ’forlag’, ’stiller lokaler til rådighed’ eller tilsvarende.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Virksomhed/Kontaktperson** | **Land** | **Partnerens rolle/funktion** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

**D: INDTÆGTER, OMKOSTNINGER OG SAMLET BUDGET**

**D.1. INDTÆGTER**

*Indtast her samtlige de indtægter, som projektet forventes at generere. I kolonnen ’Indtægts-kilde/-type’ indtastes hvilken type indtægt der er tale om (entré-indtægt, salg af bøger, tilskud fra andre tilskudsgivere/sponsorer etc.) og, såfremt det er relevant, hvem der har genereret indtægten (eksempelvis navn på fonden der har givet et tilskud, navn på forlaget der har betalt for udarbejdelsen af udgivelsen eller lignende).*

*Alle indtægter skal indtastes omregnet til danske kroner (DKK), se Nationalbankens hjemmeside for officielle valutakurser på:* [*http://goo.gl/xyVRM*](http://goo.gl/xyVRM) *eller brug eksempelvis* [*www.valutaomregneren.dk*](http://www.valutaomregneren.dk) *til at omregne.*

*Hvis en indtægt på ansøgningstidspunktet er bekræftet (eksempelvis via underskreven aftale med en arrangør, et forlag eller tilsvarende), skal der sættes flueben i feltet ’Bekræftet’ for den pågældende indtægt.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Land** | **Indtægts-kilde/-type** | **Bekræftet** | **Indtægt i danske kroner** |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
|       |       | [ ]  |       |
| Indtægter, i alt | 0,00 |

**D.2. UDGIFTER**

*Indtast her samtlige udgifter i forbindelse med projektet. I feltet ’Land’ skrives det land, hvor en udgift genereres, i kolonnen ’Udgifts-kilde/-type’ beskrives, hvilken type udgift der er tale om, gerne med angivelse af kilden til udgiften, eksempelvis navnet på udlejer af lokaler der benyttes i forbindelse med projektet, navn på kunstner der hyres som leder af en workshop eller tilsvarende. Sluttelig angives i kolonnen ’Udgift i danske kroner’ selve udgiftsbeløbet. Alle udgifter skal indtastes omregnet til danske kroner (DKK), se Nationalbankens hjemmeside for officielle valutakurser på:* [*http://goo.gl/xyVRM*](http://goo.gl/xyVRM) *eller brug eksempelvis* [*www.valutaomregneren.dk*](http://www.valutaomregneren.dk) *til at omregne.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Land** | **Udgifts-kilde/-type** | **Udgift i****danske kroner** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| Udgifter, i alt | 0,00 |

**D.3. SAMLET BUDGET**

|  |  |
| --- | --- |
| Indtægter |  0,00 |
| Udgifter |  0,00 |
| **Samlet budgetteret resultat inden eventuelt tilskud fra ROSAs sekretariat for folkemusik** | **0,00** |

**E: NOTER**

**E.1. EVENTUELLE NOTER**

*Herunder kan skrive eventuelle bemærkninger og noter til ansøgningen. Er der oplysninger der ikke passede ind i felterne ovenfor? Er der supplerende oplysninger til ansøgningens omfang eller lignende? Så skriv dem meget gerne nedenfor.*

**F: INDSENDELSE**

**F.1. SÅDAN INDSENDER DU ANSØGNINGEN**

Ansøgningen indsendes pr. email til: folkansoegning@folkemusik.dk

eller eventuelt pr. almindelig post til:

 ROSAs Sekretariat for folkemusik

 Vester Allé 15

 8000 Aarhus C

Husk endelig at medsende eventuelle supplerende bilag og dokumentation sammen med denne ansøgningsformular.

Når vi modtager ansøgningen, sender vi en bekræftelse på modtagelse retur. Bekræftelsen er ikke et tilsagn om tilskud, men kun en bekræftelse på, at vi har modtaget ansøgningen.

**Har du/I ikke modtaget en bekræftelse fra os indenfor 3-4 dage, så kontakt os meget gerne, for så kunne det tyde på, at vi ikke har modtaget ansøgningen.**

Yderligere information om kriterier, krav og muligheder for ansøgninger (inklusiv fremtidige ansøgningsfrister) kan altid findes på hjemmesiden www.folkemusik.dk