Anskaffning av AV- och scenteknik för teaterhus

Ansökningsomgången är öppen: 01.09.2026 - 15.09.2026

Denna förhandsgranskning har skapats: 15:34 14.09.2026

OBS! förhandsgranskning av detta formulär är endast avsedd för att ge dig en översikt över de frågor som vi ställer till de sökande.

Du ska inte skriva ut och skicka oss detta formulär. Vi godkänner **endast** ansökningar som fyllts i och skickats till oss **elektroniskt via sökandeportalen**.

Vi förbehåller oss också rätten att ändra på frågorna i formuläret under ansökningstidens lopp och därmed kan vi inte garantera att formuläret som du fyller i kommer att vara identiskt med denna kopia.

Steg 1/4 Stiftelsernas gemensamma datainsamling

Datainsamlingen (Obligatorisk)

Är detta första gången du, din grupp eller organisation söker stipendium/bidrag från oss?

Välj ett alternativ från listan

I vilket land genomförs projektet?

Finland
Sverige
Norge
Danmark

Vilken organisation ansvarar primärt för projektet?

Välj den organisation som är primär huvudman för projektet, även om projektet genomförs i flera organisationer.

Välj ett alternativ från listan

Annat, vad:

Hur många månader pågår den del av projektet som ansökan gäller?

Ange antalet månader för den del av projektet som ansökan avser (den bidragsfinansierade delen). Om ansökan gäller hela projektet anger du projektets totala projekttid.

Ange upp till fem nyckelord som bäst beskriver projektet, dess mål och resultat
Separera sökord med kommatecken. Undvik allmänna uttryck (som "projekt", "utveckling"). Försök att välja ord som är så specifika och informativa som möjligt. Exempel: biologisk mångfald, samtidskonst, barn och ungdom, materialforskning, tillgänglighet till utbildning

Steg 2/4 Plan

Vi har bekantat oss med Kulturfondens kriterier och anvisningar för ansökan. (Obligatorisk)

☐ **Ja**

Vi är medvetna om att eventuella tidigare bidrag som inte har redovisats inom utsatt tid kan försämra våra möjligheter att beviljas bidrag på nytt.

(Obligatorisk)

Frågans hjälptext:
Kulturfonden kontrollerar ifall ni har oredovisade bidrag i samband med beredningen av ansökan. Ifall ni är osäkra på om det finns oredovisade bidrag kan ni kontrollera detta på startsidan i sökandeprofilen under "Aktuella ansökningar".
Ifall ni har flera sökandeprofiler och är osäkra på om det finns nåt oredovisat bidrag kan ni kontakta oss per e-post på adressen: kansliet@kulturfonden.fi.

☐ **Ja**

Vi ansöker om (Obligatorisk) Antal tecken: 0 av max 200

Ange ändamål för det sökta bidraget med en **kort och koncis formulering** (högst 200 tecken). I texten ska framgå **vad** som görs, för **vem**, **var** och **när**. Texten används både under beredningen och i förteckningar över beviljade understöd.

Område (Obligatorisk)

Verksamheten sker huvudsakligen inom:

Välj

Valmöjligheter: Huvudstadsregionen, Nyland, Åboland, Åland, Österbotten, Hela Svenskfinland, Övriga Finland, Annat, Oklart, ansökan omfattar flera projekt

Sekundär e-postadress (Obligatorisk)

Ange en sekundär adress som vi kan använda för att kontakta organisationen ifall den adress som finns i användarkontots profil slutar fungera.

Beskriv projektet i korthet (Obligatorisk)

Beskriv kort den nuvarande utrustningens skick (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Beakta följande:

- utrustningens ålder och funktionalitet
- ägarskap
- användningsgrad och -ändamål

Om tillgängligt, bifoga en inventarieförteckning över nuvarande utrustning. Endast PDF-filer godkänns.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Målsättningar med projektet samt förväntade resultat på kort och lång sikt (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Hur utvärderas projektet? (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Beskriv hur ni utvärderar effekten av ert projekt.

Beskriv hur verksamheten skall fungera efter att projektet är slutfört (Obligatorisk)

t.ex. användare, drift, ekonomi, ansvarsområden, nya målgrupper

Antal tecken: 0 av max 1000

För vilken typ av evenemang och hur kommer den planerade nya utrustningen att användas?

(Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Planerad projekttid (Obligatorisk)

Startdatum

Startdatum

Slutdatum

Slutdatum

Beskriv projektorganisation och tidsplan (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Vilka är projektets konkreta åtgärder för att uppnå målen och när genomförs dessa åtgärder?

Hur beaktar ni hållbarhetsfrågor i planeringen och genomförandet av er verksamhet/ert projekt?

(Obligatorisk)

Vi strävar till ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet med utgångspunkt i Agenda 2030 i alla sina uppdrag, och önskar att våra bidragsmottagare vill göra detsamma.

Ekonomisk hållbarhet kan vara t.ex. välplanerad användning av ekonomiska resurser. *Social hållbarhet* innebär bland annat rimlig och jämlik arbetsbelastning inom verksamheten/projektet, tillgänglighet och främjandet av en god arbetsgemenskap. Iakttagande av *miljömässig hållbarhet* kan innebära att man i sin verksamhet/sitt projekt strävar efter att göra val med låg miljöpåverkan vad gäller t.ex. resande, material och annan resursanvändning.

Svaren påverkar inte bedömningen av ansökan. Läs mer om varför vi ändå ställer den här frågan.

Hur beaktar ni tillgänglighet i er verksamhet/ert projekt? (Obligatorisk)

Vi strävar till att vårt material och våra evenemang är tillgängliga för så många som möjligt, och hoppas att våra bidragsmottagare vill göra detsamma. Tillgänglighet kan innebära t.ex. syntolkning, lättlästa texter och att ordna evenemang i tillgängliga utrymmen. Se också tillgangligt.fi för tips och råd om tillgänglighet.

Svaren påverkar inte bedömningen av ansökan. Läs mer om varför vi ändå ställer den här frågan.

Steg 3/4 Budget

Utgifter (Obligatorisk)

	Totala utgifter	Söks med denna ansökan
Planerings- och övervakningskostnader		
Installationskostnader för AV-och scentekniska system		
Anskaffningskostnader för AV- och scentekniska system		
Reserveringar		
Övriga kostnader, t.ex. direkta byggtekniska arbeten, hjälparbeten och/eller elteknik (kablage)		
Totalt:		

Inkomster (Obligatorisk)

	i euro
Ansöks från Kulturfonden med denna ansökan	

Egen andel	
Bidrag från övriga fonder och stiftelser	
Bidrag från stat och kommun	
Annan finansiering, sponsorer	
Totalt:	

Kommentarer till budgeten

Antal tecken: 0 av max 500

Specificera vilken övrig finansiering som ansöks från andra finansiärer (stiftelser, fonder, stat och kommun)?

(Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Ange både finansiering som sökts/beviljats och som kommer att sökas.

Hur kommer projektet att anpassas ifall all finansiering inte beviljas? **(Obligatorisk)**

Antal tecken: 0 av max 1000

På vilket sätt kommer den planerade anskaffningen att påverka er årliga driftsbudget (1-5 år), gällande utgifter och inkomster?

(Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 1000

Steg 4/4 Bilagor

Senaste godkända bokslut och verksamhetsberättelse (Obligatorisk)

Godkända filformat: pdf, doc, docx, rtf, xls, xlsx och max storlek: 10 MB. Du kan max. ladda upp två filer.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga en detaljerad budget (Obligatorisk)

Godkända filformat: pdf, doc, docx, rtf, xls, xlsx och max storlek: 10 MB. Du kan max. ladda upp två filer.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga ritningar och planer (Obligatorisk)

T.ex. projektplaner, ritningar, konditionsbedömning, 3D- och perspektivbilder etc. Godkänt filformat: **pdf** och max storlek: 10 MB/fil. Du kan max. ladda upp 10 filer.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Eventuella övriga bilagor

Bifoga eventuella andra väsentliga bilagor som beskriver projektet.
Godkända filformat: png, jpg, pdf, gif, doc, docx, pdf, rtf, xls, xlsx, mp3, wav och max storlek: 10 MB. Max antal filer är 5 st.
Namnge vänligen filerna så att det framgår vad det är för filer.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Webbadresser, t.ex. länkar till 3D-modeller

Ange webbadressen för sidor du vill referera till. Observera att du kan fylla i flera adresser om du vill. Se gärna till att webbadressen fungerar under de närmaste 6 månaderna. Länka inte direkt till material i molntjänster som t.ex. Dropbox eller Google Drive, ladda upp materialet i stället.