



Göteborgs Stad
Kultur

Handbok för

En snabb slant

En praktisk guide för dig som vill söka eller redan har beviljats stipendiet

Innehållsförteckning

Om en snabb slant	3
Vem kan söka en snabb slant?	3
Vad kan man söka för?	3
Hur man söker - ansökningsblanketten	3
– Projektbeskrivning	4
– Ekonomisk kalkyl/budget	4
Om projektet förändras	5
Redovisningen	5
Några viktiga saker att tänka på	5
– Polistillstånd	5
– Skatter och avgifter	5
– Affischering	5
– Ekonomisk kalkyl	6
Checklista innan du skickar in ansökan	6
Vad händer när jag skickat in blanketten?	6
Kontakta oss	7
En snabb slant på Facebook	7
<i>Bilagor</i>	
1. Riktlinjer för en snabb slant	8

Om en snabb slant

En snabb slant är ett stipendium för ungdomar och finns för att uppmuntra unga människors engagemang i Göteborgs kulturliv. En snabb slant kan ge dig möjlighet att förverkliga dina idéer och projekt som t.ex. att anordna en konsert eller en utställning.

Det mesta som du behöver veta om hur stipendiet fungerar finns i de riktlinjer som bestämts för En snabb slant. Riktlinjerna finns både längst bak i denna handbok och i ansökningsblanketten som en bilaga. Tänk på att läsa igenom dessa innan du söker. Verkar något i riktlinjerna konstigt eller svårt att förstå? Kontakta oss på kulturförvaltningen så hjälper vi dig.

Vem kan söka en snabb slant?

Alla ungdomar mellan 18 och 25 år som är folkbokförda i Göteborgs kommun kan söka stipendiet. Det finns alltså inga krav på konstnärlig utbildning eller liknande för att få stöd. Allt som behövs är en idé, en penna och en ansökningsblankett.

Vad kan man söka för?

En snabb slant kan sökas för konst- och kulturprojekt, vilket kan vara många olika saker. Exempel på arrangemang som har fått stöd är fotoutställningar, breakdance jams, teaterföreställningar, konserter av alla möjliga slag, filmvisningar, debatt- och kulturaftnar, för att nämna några.

För att kunna få stöd krävs att projektet är publikt eller offentligt, d.v.s. att det inte bara vänder sig till en mindre grupp människor. Det går inte att söka stöd för att betala ut pengar till sig själv eller till välgörenhet, eller för projekt som ingår i en utbildning.

Ibland kan det vara svårt att själv avgöra om projektet är av sådant slag att det kan få En snabb slant. I sådana fall kan man gärna kontakta oss för att diskutera projektet.

Hur man söker – on-line via vår e-tjänst

På www.goteborg.se/kulturstod klickar du på ”För unga 18–25 år” i vänstermenyn. Scrolla ner till e-tjänstlänken längre ner på sidan. Skapa en inloggning och klicka sedan upp En Snabb Slant.

Ansökningsblanketten består av tre delar. Första sidan i blanketten efterfrågar en del fakta om dig som söker och om ditt projekt, som exempelvis personnummer, adress, ditt personliga bankkonto samt när projektet ska genomföras och på vilken plats m.m. På andra sidan i blanketten ska du göra en projektbeskrivning där du berättar lite mer utförligt om ditt projekt. Sista sidan innehåller en mall för att göra en ekonomisk kalkyl/budget för projektet.

Projektbeskrivning

I projektbeskrivningen berättar du om ditt projekt. Exempel på viktig information som behöver vara med i projektbeskrivningen är en kort förklaring om vad du ska göra och hur upplägget ser ut. Information om vem du/ni är som anordnar projektet och information om andra medverkande, som exempelvis artister och eventuella samarbetspartners, behöver också finnas med. Om blanketten inte räcker går det utmärkt att skicka in projektbeskrivningen separat som en bilaga till ansökan. Ett tips är att tänka; Vad är det för slags projekt jag vill göra och varför? Var och när ska detta äga rum? Hur ska jag gå tillväga? Kan du besvara dessa frågor utifrån ditt projekt har du kommit en bra bit på din ansökan.

Ekonomisk kalkyl/budget

Här gör du en budget för ditt projekt genom att beskriva vilka intäkter och kostnader du beräknar att få.

Under intäkter fyller du i hur mycket du tror att projektet kan få i biljettintäkter. Man fyller också i vilka övriga stöd och bidrag man har sökt eller fått. Exempelvis kan det vara K-pengar från KulturUngdom eller bidrag för en studiecirkel från ABF. Sponsring från företag eller liknande ska också tas med i den ekonomiska kalkylen. Om du har blivit sponsrad på andra sätt än med pengar, t.ex. om du har fått låna teknik eller en lokal gratis, kan du beskriva det i projektbeskrivningen och du behöver då inte ta med det i den ekonomiska kalkylen. Längst ner under intäkter skriver du hur mycket du söker i En snabb slant.

På utgiftssidan fyller man i kostnader för t.ex. att hyra lokal eller teknik, rekvisita, gager och annat som behövs för att genomföra projektet. Försök att beskriva kostnaderna så tydligt som möjligt. Om du exempelvis söker pengar för att hyra teknik är det bra om du specificerar vad för typ av teknik som avses. Exempelvis: PA-system: 1 500 kr, Ljus: 2 000 kr. Om du har med lokalhyra i budgeten ska det stå vilken lokal det gäller. Undvik stora ospecificerade budgetposter som t.ex. "Övriga utgifter: 7 000 kr".

Ofta är projektet sådant att det inte går att förutse precis vilka utgifter och inkomster man kommer att ha. Ska man exempelvis sälja biljetter är det naturligtvis omöjligt att veta exakt hur många biljetter man kommer att sälja. Då får man göra en rimlighetsbedömning.

Det går utmärkt att lämna den ekonomiska kalkylen, eller förklaringar till hur man har tänkt, på en bilaga.

OBS!

Tänk på att budgeten ska vara balanserad. Det betyder att summan av alla utgifter i den ekonomiska kalkylen ska vara lika mycket som summan av inkomsterna. Det ska alltså framgå att projektet beräknas gå jämnt upp.

Om projektet förändras

Ibland händer det att projekt förändras efter att ansökan har behandlats av oss på kulturförvaltningen. Något inplanerat framträdande kanske avbokas, eller man kanske behöver byta lokal och får andra hyreskostnader än beräknat, eller man kanske vill lägga den del av budgeten som skulle använts till scenografi till att betala artister. Om det sker sådana förändringar i projektet är det viktigt att meddela oss om detta så snart som möjligt.

Redovisningen

När projektet väl är genomfört vill vi få in en kort redovisning av hur projektet realiserades. I redovisningen beskriver du hur projektet gick, vad som fungerade bra respektive dåligt och vilka intäkter och utgifter du har haft. Projektredovisningen ska genomföras i e-tjänsten där du skickade in ansökan. Intill den beviljade ansökan finns en länk till redovisningen. Du hittar beviljad ansökan under ”Mina sidor” och sedan ”Mina bidrag”. Redovisningen måste lämnas in till oss senast en månad efter att projektet har genomförts, och systemet kommer skicka ut en påminnelse.

Några viktiga saker att tänka på

Polistillstånd

För tillställningar på offentliga platser behövs det i regel polistillstånd. Kontakta polismyndigheten i god tid före projektet.

Skatter och avgifter

Om gager eller andra löner för arbetsinsatser ska betalas ut är det viktigt att se till att regler för skatter och avgifter följs. Betalar du ut högst 999 kronor under ett år till en privatperson behöver du inte göra skatteavdrag eller betala arbetsgivaravgifter. Du behöver inte heller lämna någon kontrolluppgift.

Om du ska betala in över 999 kronor under ett år till en privatperson har du ansvar för att skatt och arbetsgivaravgifter betalas. Har den som du anlitar F-skattsedel behöver du dock inte göra någonting. Företagaren sköter då själv inbetalningen av skatt och avgifter. Om du ska betala ut större belopp än 999 kronor är det därför oftast att föredra att anlita personer som har F-skattsedel.

Affisivering

Ska man sätta upp affischer i staden ska detta göras på de anslagstavlor som är avsedda för detta. Karta över affischplatser skickas ut till dem som beviljas En snabb slant. Det finns även att hämta på Göteborgs Stads hemsida: www.goteborg.se. Skriv in ordet *affisivering* i sökrutan eller klicka dig fram på *Fritid & Natur – Parker – Affisivering*.

Ekonomisk kalkyl

Försök att ha en budget som går att justera om det skulle ske särskilda förändringar som kan påverka ditt projekt. Se över vilka eventuella utgifter du skulle kunna minska om du t.ex. inte får så mycket bidrag som du hade räknat med, så att du slipper att gå med förlust.

Checklista innan du skickar in ansökan

Personuppgifter och projektbeskrivning

- Har fullständiga personuppgifter om alla som söker inlämnats? Det är särskilt viktigt att kontaktuppgifterna till projektets kontaktperson stämmer, så att vi som arbetar med En snabb slant kan få tag på er om vi har frågor. T.ex. bör man ange en e-postadress som man kollar av regelbundet.
- Framgår det var och när projektet ska äga rum?
- Framgår det vilka samarbetspartners som finns och vilka andra som är inblandade i projektet, utöver du/ni som söker stipendiet?

Den ekonomiska kalkylen

- Är budgeten balanserad, dvs. är summan i utgiftskolumnen och inkomstkolumnen lika stora?
- Framgår det vilka andra bidrag eller sponsring du har sökt och hur mycket du söker i En snabb slant?
- Är utgifterna specificerade? Framgår det t.ex. vilken typ av teknik och rekvisita som du har kostnader för samt vilken lokal som du planerar att hyra? Om du ska betala ut gage, reseersättning eller liknande ska det framgå för hur många personer och för vad det ska utbetalas.

Vad händer när jag har skickat in blanketten?

När ansökan har kommit in till kulturförvaltningen går vi igenom den och fattar beslut om stöd så snart som möjligt. Vanligtvis fattas beslut om inkomna ansökningar ca en gång i veckan. Det kan ta upp till en månad efter att vi har fått in ansökan till dess att eventuellt stöd betalas ut. Oftast fungerar det så att ju tydligare ansökan är, desto fortare kan du få besked.

Ibland har vi frågor om ansökan som vi behöver få svar på innan vi kan fatta ett beslut. Då ringer eller mejlar vi till dig eller den person som står som kontaktperson på ansökan. Det är bra om vi kan få svar på frågorna inom kort för att du ska få besked så fort som möjligt.

Beslutet om man kan få En snabb slant och i så fall hur mycket man kan få, påverkas av ett antal olika omständigheter. För att överhuvudtaget få stöd behöver man uppfylla riktlinjerna för En snabb slant. Riktlinjerna finns att läsa längs bak i denna handbok. Hur mycket pengar man kan få baseras på hur omfattande och stort projektet är och om kostnaderna i den ekonomiska kalkylen är rimliga i förhållande till vad som krävs för att genomföra projektet. Även om man beviljas pengar är det inte säkert att man får hela det belopp man har sökt.

Kontakta oss

Om du är osäker på hur du ska fylla i blanketten eller har andra frågor om En snabb slant, tveka inte att kontakta oss på kulturförvaltningen. Det går också bra att besöka oss för ett personligt möte, men då vi vill gärna att du bokar en tid först. Vi finns på adressen och telefonnumret nedan.

Göteborgs Stads kulturförvaltning
Kulturstöd
Norra Hamngatan 8, plan 2
Telnr: 031 – 368 32 00 (växel)
E-post: kulturstod@kultur.goteborg.se
www.goteborg.se/kulturstod

En snabb slant på Facebook

En snabb slant har en egen grupp på Facebook www.facebook.com där du kan visa upp dina projekt, få tips och knyta kontakter med andra snabb-slantare. Sök på *En snabb slant* i sökfunktionen.

RIKTLINJER FÖR EN SNABB SLANT

Syftet med stipendiet *En snabb slant* är att uppmuntra ungdomarnas engagemang och delaktighet i Göteborgs kulturliv samt ge möjlighet till eget skapande och att driva egna kulturprojekt.

Riktlinjer

Stipendiet kan sökas av:

- icke-professionella kulturutövare mellan 18 och 25 år folkbokförda i Göteborgs kommun.

Stipendiet kan sökas för:

- ungdomars egna kulturprojekt,
- projekt inom konstområden som bildkonst, konsthantverk, musik, dans, teater, litteratur, foto, film, slöjd, text, interdisciplinära projekt eller som är av annan konstnärlig/kulturell karaktär,
- projekt som är offentligt,
- arrangemang som äger rum inom Göteborgs kommun.

Stöd ges *inte* till:

- arrangemang/projekt som är en del av skola, högskola eller annan utbildning,
- projekt som inte innehåller publik verksamhet,
- kommersiella, vinstdrivande projekt,
- lön för egna arbetsinsatser,
- löpande verksamhet,
- ordinarie fritidsverksamhet,
- partipolitisk verksamhet,
- att täcka förlust.

Tänk på att:

- Eget skapande eller arrangörskap är en förutsättning för stöd.
- Kulturförvaltningen prioriterar projekt som riktar sig till andra ungdomar och som genomförs ihop med andra aktörer/samarbetspartners.
- Bidrag ges från 2 000 kr upp till 20 000 kr per projekt. Du kan endast söka stipendiet en gång för ett och samma kulturprojekt.
- Stipendium beviljas högst två gånger per person/organisation och år.
- Projektets omfattning och sammanhang påverkar stipendiesummans storlek.
- Arrangemanget får inte uppmuntra positiva attityder till våld eller missbruk av tobak, alkohol eller andra droger, inte heller diskriminering exempelvis p.g.a. kön, kulturell

bakgrund, religiös tillhörighet, ålder, språk, sexuell läggning, könsidentitet eller funktionshinder.

- Stipendiet beviljas under förutsättning att projektet genomförs så som beskrivits i ansökan. Den som har fått stipendium kan bli skyldig att betala tillbaka delar eller hela stipendiet om:
 - projektet läggs ner, eller
 - om projektet förändras och stipendiet används på annat sätt än vad som beskrivits i ansökan utan att kulturförvaltningen godkänner förändringarna.
- Ansökan kan ske löpande under året, men ska vara hos kulturförvaltningen senast en månad innan arrangemanget genomförs.
- Ansökan ska innehålla en projektplan samt en ekonomisk kalkyl.
- Om en grupp eller förening vill söka stipendium för ett och samma kulturprojekt ska varje enskild person lämna in en ansökan. Däremot lämnas endast en för projektet gemensam projektplan och ekonomisk kalkyl.
- Projektet ska redovisas till kulturförvaltningen senast en månad efter att arrangemanget är genomfört.
- Beslut meddelas och eventuellt stöd utbetalas senast en månad efter det att fullständig ansökan har inkommit till kulturförvaltningen.

Riktlinjer antagna av Göteborgs Stads kulturnämnd 2007-11-29.

Riktlinjer reviderade enligt kulturnämndens beslut 2009-04-28.

Riktlinjer reviderade enligt kulturnämndens beslut 2014-05-22