

Online aanvraagformulier Deelregeling meerjarige activiteitsubsidies - Manifestaties

Welkom bij het digitale aanvraagformulier van het Fonds voor Cultuurparticipatie. U hebt ervoor gekozen om een aanvraag te doen voor een meerjarige manifestatiesubsidie. Dit aanvraagformulier vormt een belangrijk onderdeel van uw subsidieaanvraag. Een ander belangrijk onderdeel is het activiteitenplan dat u bij deze aanvraag kunt uploaden. Dit activiteitenplan mag maximaal 5000 woorden zijn.

De regeling

Basis voor de beoordeling van uw aanvraag is de Deelregeling meerjarige activiteitsubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016, inclusief de toelichting op de regeling.

Klik hier voor de volledige regeling

We raden u aan om de regeling zorgvuldig te lezen voordat u het formulier invult. De regeling bevat belangrijke informatie over bijvoorbeeld de procedure, de beoordelingscriteria, drempelnormen en weigeringsgronden (wanneer kunt u niet aanvragen), de minimale en maximale hoogte van de subsidie die het fonds verstrekt etcetera. Waar nodig vindt u in het aanvraagformulier een toelichting op de vragen die worden gesteld. Heeft u vragen of twijfelt u of de regeling of een onderdeel daarvan voor u van toepassing is, neem dan contact met ons op. U vindt onze gegevens op www.cultuurparticipatie.nl

Het gaat om een tenderregeling. Dat betekent dat we na het indienen van uw aanvraag geen aanvullende informatie opvragen. Na 1 maart 17.00 uur kunt u uw aanvraag zelf ook niet meer aanvullen of wijzigen. Zorg er dus voor dat uw aanvraag volledig is en een compleet beeld geeft van uw organisatie en activiteiten.

Praktische zaken

Het aanvraagformulier bestaat uit een aantal onderdelen:

- Een uitleg van de weigeringsgronden en drempelnormen (1)
- Een aantal vragen over uw organisatie en de activiteiten die u gaat organiseren (2)
- Een begroting en financiële gegevens 2009 - 2011 (3)
- Een aantal uploads (4)
- Schriftelijke ondertekening (5)

Via onderstaande links komt u bij de verschillende onderdelen van het aanvraagformulier. Zorg ervoor dat u alle vragen beantwoordt, want we nemen alleen volledige aanvragen in behandeling. Om de aanvraag in te dienen, drukt u op de knop 'formulier definitief verzenden'. Als u dat heeft gedaan kunt u niets meer wijzigen. Zorg er dus voor dat u alle vragen heeft beantwoord voordat u op deze knop drukt. U kunt de aanvraag tussentijds opslaan en later weer verder gaan. Als u niet alle velden van het formulier invult, krijgt u een melding wanneer u het formulier indient.

Beantwoord de vragen kernachtig en zo mogelijk puntsgewijs. Houdt daarbij rekening met de maximale ruimte die het formulier u daarvoor biedt. Uw activiteitenplan biedt ruimte voor een meer uitgebreide toelichting.

U kunt uw aanvraag alleen digitaal indienen. Dat kan tot 1 maart 2012, 17:00 uur. Het is niet mogelijk om na dit moment nog een aanvraag, wijzigingen of aanvullingen in te dienen. Zorg er dus voor dat de volledige aanvraag op tijd binnen is.

De aanvraag moet echter wel worden voorzien van een schriftelijke handtekening. Deze stuurt u per post naar het FCP binnen een week na het digitaal indienen van uw aanvraag. Aanwijzingen hiervoor vindt u bij onderdeel 5 van dit aanvraagformulier. N.B. De deadline van 1 maart 2012, 17:00 uur geldt voor het digitaal indienen van de aanvraag. Het insturen van de handtekening kan daarna nog.

1. Een uitleg van en een vraag over de drempelnormen

Een uitleg van en een vraag over de drempelnormen

1.1 Drempelnorm Manifestaties
Drempelnorm Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een drempelnorm. U vindt deze norm in artikel 4.3 van de regeling. Voor de regeling, klik hier . Beantwoord de volgende vraag. Heeft u vragen, neem dan contact met ons op.
a) Hebt u de manifestatie waarvoor u subsidie aanvraagt minimaal driemaal eerder georganiseerd?
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

2. Een aantal vragen over uw organisatie en de activiteiten die u gaat organiseren

Vragen met een * zijn verplichte vragen. Zorg ervoor dat u alle velden invult en ook aangeeft of het '0' of n.v.t. is

2.1 Gegevens van uw activiteiten en organisatie*

a) Beschrijf de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt en het doel van deze activiteiten.

b) Vermeld het aantal activiteiten en het soort activiteiten. Geef bij elke activiteit die u beschrijft het aantal deelnemers aan.

Enkele voorbeelden:

- x netwerkbijeenkomsten met x deelnemers
- x workshops of cursussen met x deelnemers
- conferentie met x deelnemers- x concertprogramma's met x deelnemers
- x showcases met x bezoekers

Zorg ervoor dat u met bovenstaande cijfers een realistisch plan schetst. Als er subsidie wordt toegekend, vormen deze cijfers de basis voor de prestatieafspraken die we met u gaan maken. Zorg er dus voor dat u de activiteiten die u hier noemt kunt organiseren met de begroting die u bij deze aanvraag indient.

Aantal activiteiten (in deze vakken alleen cijfers invullen)	Soort activiteiten	Aantal deelnemers (in deze vakken alleen cijfers invullen)

2.2 Beoordelingscriteria

U aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingscriteria. U vindt deze criteria in artikel 3.4. Voor de regeling, klik hier. In de toelichting op de regeling vindt u meer informatie over de manier waarop we deze criteria interpreteren.

De informatie uit het aanvraagformulier vormt samen met de informatie uit uw activiteitenplan de basis voor de beoordeling. Als er belangrijke informatie is die u niet kunt betrekken in de beantwoording van onderstaande vragen, zorg er dan voor dat die in uw activiteitenplan aan de orde komt.

Beantwoord de vragen kernachtig en zo mogelijk puntsgewijs.

Artistieke en inhoudelijke kwaliteit

a) Hoe draagt u zorg voor de artistieke en inhoudelijke kwaliteit van uw activiteiten?

b) Geef aan welke eisen u zelf stelt aan de samenstelling van het programma voor de manifestatie en hoe u er voor zorgt dat deze worden gehaald. Motiveer waarom u juist deze eisen en werkwijze hanteert.

c) Geef aan hoe u met uw activiteiten kennisontwikkeling en deskundigheidsbevordering binnen uw amateurkunstdiscipline stimuleert.

d) Geef aan of u tussen verschillende edities van de manifestatie activiteiten organiseert en zo ja, beschrijf deze activiteiten en motiveer uw keuze voor deze activiteiten.

Ondernemerschap en samenwerking

e) Hoe zorgt u ervoor dat u activiteiten blijft organiseren die meerwaarde hebben voor uw doelgroep(en) en dus blijven aansluiten bij deze doelgroep(en).
Hoe zorgt u ervoor dat deze meerwaarde duidelijk over het voetlicht komt bij uw doelgroep(en)?

f) Geef aan met welke organisaties u samenwerkt en waarom deze samenwerking relevant is. Ga in op de rol- en taakverdeling en op de omvang van de samenwerking.

g) Hoe zorgt u voor financiering van uw activiteiten op de korte en langere termijn? Ga hierbij in op:

- de mate waarin u afhankelijk bent van overheidssubsidies
- de mate waarin u inkomsten heeft uit verschillende bronnen (overheidssubsidies, particuliere subsidies, deelnemersbijdragen, sponsoring, giften)
- de mate waarin u veranderingen op het gebied van uw inkomsten verwacht en hoe u hiermee omgaat
- de mate waarin u veranderingen op het gebied van uw uitgaven verwacht en hoe u hiermee omgaat

h) Hoe brengt u uw activiteiten onder de aandacht van de sector waarbinnen u actief bent en onder de aandacht van het publiek? Motiveer waarom u dat op deze manier doet.

i) Werkt u volgens de bepalingen in de Code Cultural Governance?
Zo nee, geef dan aan op welke punten u niet voldoet en motiveer dit.
Voor de Code Cultural Governance inclusief toelichting klikt u hier.

Geografische spreiding

j) Geef aan waar uw deelnemers en bezoekers vandaan komen. Maak hierbij onderscheid tussen uw eigen regio(provincie), Nederland en het buitenland. Geef bij elk van deze drie aan om welk percentage het gaat.

k) Als u de komende jaren veranderingen verwacht in de geografische spreiding die u met de twee voorgaande vragen heeft geschetst, licht deze hieronder dan toe. Is dit niet het geval, vul dan 'n.v.t.' in.

Pluriformiteit

l) Geef aan wat de meerwaarde van uw activiteiten is ten opzichte van het bestaande aanbod. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om het vakgebied waarop u actief bent, of de manier waarop u uw activiteiten organiseert.

Aandacht voor monitoring en evaluatie

m) Monitort u het effect van de activiteiten die u organiseert? Zo ja, hoe doet u dat of hoe gaat u dat in de toekomst doen? Denk hierbij bijvoorbeeld aan de opbrengsten voor uw deelnemers nadat ze niet meer aan uw activiteiten meedoen. Motiveer waarom u dit op deze manier doet.
Geef aan welke rol deze monitoringsinformatie speelt bij het ontwikkelen van uw organisatie en uw activiteiten.

2.3 Gegevens hoofdcontactpersoon instelling

		Vul hier ontbrekende of afwijkende gegevens in	
Voornaam			
Tussenvoegsel			
Achternaam			
M/V		<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw	
E-mailadres hoofdcontactpersoon project			
Telefoonnummer			
Functie			

2.4 Gegevens organisatie

		Vul hier ontbrekende of afwijkende gegevens in	
Statutaire naam instelling			
Rechtsvorm			
Telefoonnummer			
Mobiel nummer			
E-mailadres organisatie			
Website organisatie			
Kvk-nummer			
Jaar van oprichting			
Vestigingsadres (= KvK-adres)			
Postcode vestigingsadres			
Vestigingsplaats			
Postadres (indien afwijkend van vestigingsadres)			
Postcode postadres			
Plaats postadres			
Bankrekeningnummer			
Rekening ten name van			
BTW-nummer (indien BTW-plichtig)			

2.5 Aanvraagnummer

Het nummer van uw aanvraag:		
------------------------------------	--	--

2.6 **Personeel***

Hieronder geeft u aan hoe uw organisatie eruit ziet. Geef aan welke vaste functies er zijn binnen uw organisatie en wat die functies op hoofdlijnen inhouden. Geef aan voor welke functies u personeel inhuurt en wat deze functies in hoofdlijnen inhouden. Geef bij elke functie aan om hoeveel fte het gaat.

Personeel vast		
Functie	fte	Beschrijving functie
Totaal fte		

Personeel overig (inhuur, tijdelijk, etc.)		
Functie	fte	Beschrijving functie
Totaal fte		

Naam artistiek leider:		
-------------------------------	--	--

Naam zakelijk leider:		
------------------------------	--	--

Bestuursleden of leden Raad van Toezicht:	Bekleedt functie sinds (datum):	Benoemd tot (datum):
Vorzitter		
Secretaris		
Penningmeester		

3. Een begroting en financiële gegevens 2009 - 2011

U vraagt subsidie aan voor de jaren 2013 en 2014. We vragen u om de begroting voor uw activiteiten uit te splitsen in twee kolommen voor de jaren 2013 en 2014.

Daarnaast vragen we u om in de derde kolom de cijfers van 2010 in te vullen. Op die manier wordt duidelijk hoe uw financiën zich de afgelopen jaren hebben ontwikkeld.

Vragen met een * zijn verplichte vragen. Zorg ervoor dat u alle velden invult en ook aangeeft of het '0' of n.v.t. is

3.1 LASTEN

Als u btw-plichtig bent, neemt u alle bedragen exclusief btw op.

	2013	2014	2010
1. Beheerslasten personeel			
2. Beheerslasten materieel			
3. Totale Beheerslasten			
4. Activiteitenlasten personeel			
5. Activiteitenlasten materieel			
6. Totale activiteitenlasten			
7. TOTALE LASTEN			
8. Saldo uit gewone bedrijfsvoering			
9. Saldo uit rentebaten/lasten			
10. Saldo bijzondere baten/lasten			
11. Exploitatieresultaat			

3.2 BATEN*

- We subsidiëren maximaal 50% van de totale lasten van uw activiteiten.

- Het bedrag dat u bij ons aanvraagt mag voor de periode 2013-2014 in totaal niet lager zijn dan 125.000 euro en niet hoger dan 1.000.000 euro.

De 'gevraagde bijdrage Fonds voor Cultuurparticipatie' die u hieronder invult is dus per jaar minimaal 62.500 euro en maximaal 500.000 euro.

-In de kolom 'Status' vult u een van volgende drie termen in: aan te vragen, aangevraagd, toegezegd.

	2013	2014	2010	Status
1. Deelnemersbijdragen				
2. Publieksinkomsten				
3. Sponsorinkomsten				
4. Overige inkomsten				
5. Totale directe opbrengsten				
6. Indirecte opbrengsten				
7. Overige bijdragen uit private middelen				

7.1 Bijdragen van particulieren, incl. vrienden				
7.2 Bijdragen van bedrijven				
7.3 Bijdragen van private fondsen				
7.4 Bijdragen van goededoelenloterijen				
7.5 Overige bijdragen uit private middelen				
Totale overige bijdragen uit private middelen				
8. Totale eigen inkomsten				
9. Subsidie/publieke middelen				
9.1 Structurele subsidie provincie(s)				
9.2 Incidentele subsidie provincie(s)				
9.3. Structurele subsidie gemeente(n)				
9.4 Incidentele subsidie gemeente(n)				
9.5 Overige subsidies en bijdragen uit publieke middelen				
9.6 Gevraagde bijdrage Fonds voor Cultuurparticipatie				
Totaal subsidie/publieke middelen				
TOTALE BATEN				

3.3 Vragen over de begroting

a) Licht de kosten die u gaat maken toe en geef aan waarom die volgens u redelijk zijn.

b) Licht het dekkingsplan toe en geef aan waarom het volgens u redelijk is. Ga specifiek in op de bijdragen uit private en publieke middelen en geef aan waarom die volgens u redelijk zijn. Indien u gebruik wilt maken van de uitzonderingsclausule in artikel 2.4.3 van de regeling, licht dat dan financieel en inhoudelijk toe.

c) Licht de hoogte van de bijdrage van de deelnemers toe en geef aan waarom die volgens u redelijk is.

3.4 Financiële gegevens 2009-2011*

We vragen u hieronder om een aantal financiële gegevens van 2009, 2010 en 2011. Deze gegevens baseert u op de jaarstukken. Deze jaarstukken zendt u mee met deze aanvraag (zie onderdeel 4: Uploads). Als u de afgelopen jaren als instelling in de culturele basisinfrastructuur (BIS) subsidie heeft ontvangen van het Fonds voor Cultuurparticipatie, dan houdt u de cijfers aan die u eerder bij ons heeft aangeleverd. Als u op het moment van indienen van de aanvraag nog geen financiële gegevens over 2011 heeft, kunt u die tot 1 april 2012 nasturen.

1. Saldo en exploitatieresultaat	2009	2010	2011
SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING			
Saldo rentebaten/-lasten			
Saldo bijzondere baten/-lasten			
EXPLOITATIERESULTAAT			
2. Balans 2009-2010-2011			
Activa	2009	2010	2011
Vaste Activa			
Vlottende Activa			
TOTALE ACTIVA			
Passiva	2009	2010	2011
Eigen Vermogen			
Voorzieningen			
Langlopende Schulden			
Kortlopende Schulden			
TOTALE PASSIVA			
3. Kengetallen	2009	2010	2011
Percentage eigen inkomsten			
<i>U kunt het percentage eigen inkomsten als volgt berekenen: (Totaal Eigen Inkomsten gedeeld door Totale Baten) x 100%.</i>			
Liquiditeit			
Solvabiliteit			

4. Een aantal uploads, waaronder uw activiteitenplan voor de periode 2013-2014

Artikel 3.4. van de regeling bepaalt dat u als bijlagen complete programmagegevens en jaarrekeningen over de jaren 2009, 2010 en 2011 bij de aanvraag voegt, tenzij deze al in het bezit zijn van het Fonds voor Cultuurparticipatie. De jaarrekening 2011 mag worden nagezonden, mits deze uiterlijk voor 1 april 2012 is ontvangen. Hierbij geven we u een aantal aanwijzingen:

- Gebruik documenten in pdf-formaat.
- Het Fonds voor Cultuurparticipatie vraagt bij de Kamer van Koophandel een uittreksel op van uw organisatie.
- Informatie die we niet hebben opgevraagd, nemen we niet mee in de beoordeling van uw aanvraag.

Belangrijk:

U kunt per vak maar één bestand uploaden. Heeft u meerdere documenten dan vragen wij u om deze samen te voegen.

Wij verzoeken u vriendelijk maar dringend het document te uploaden in pdf-formaat.

Een Word-document is bij wijze van uitzondering ook mogelijk.

4.1 Activiteiten	
Activiteitenplan 2013-2014 (Het activiteitenplan mag maximaal 5000 woorden bevatten.)	
Programmagegevens 2011	
Programmagegevens 2010	
Programmagegevens 2009	
Het bestand uploadt automatisch als u het formulier (tussentijds) opslaat of als u naar een volgend onderdeel gaat.	

4.2 Jaarrekeningen*	
Jaarrekening 2011	
Jaarrekening 2010	
Het bestand uploadt automatisch als u het formulier (tussentijds) opslaat of als u naar een volgend onderdeel gaat.	

4.3 Overig	
<ul style="list-style-type: none">- Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een pdf-bestand van de webpagina.- Het rekeningnummer en de tenaamstelling moet duidelijk zichtbaar zijn.- Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.	
Bankafschrift	
Statuten	
CV	
CV	
CV	

4.4 Geluids- en/of beeldmateriaal

Als uw geluids- en/of beeldmateriaal online staat, vul dan hieronder de url's in.

5. Schriftelijke ondertekening

5.1 Schriftelijke ondertekening van uw digitale aanvraag Manifestaties

U vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon.

Om die reden moet de aanvraag worden ondertekend door degene die hiertoe bevoegd is volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Zorg er dus voor dat de informatie bij de Kamer van Koophandel actueel is.

Uw aanvraag moet compleet worden gemaakt met een handtekening. Hiervoor dient u alleen deze pagina, onderdeel 5 van de aanvraag, uit te printen en voorzien van een handtekening naar het Fonds voor Cultuurparticipatie te sturen. Doe dit binnen één week na het digitaal indienen van uw subsidieaanvraag. Deze ondertekende pagina is meteen de schriftelijke bevestiging van uw aanvraag.

Voor het insturen van deze pagina kunt u gebruik maken van het volgende postadres:

Fonds voor Cultuurparticipatie
t.a.v. Talentontwikkeling en Manifestaties
Postbus 465
3500 AL Utrecht

Naam instelling	
Dossiernummer	
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Akkoord digitale communicatie	<input type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, dat ik voldoende bereikbaar ben op het in de aanvraag vermelde e-mailadres en ga akkoord met alle digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Datum	
Plaats	
Ondertekening	
Met uw handtekening bevestigt u de digitale aanvraag en dat deze naar waarheid is ingevuld.	
Als u een van beide knoppen hieronder gebruikt, komt u in een scherm waarbij u het formulier in Word of PDF kunt bekijken of opslaan. Gebruik deze link om de laatste pagina af te drukken en daarna het formulier te ondertekenen en op te sturen.	