Aanvraagformulier Erfgoed Maken: categorie 2

1. Toelichting en basisvoorwaarden

1.1 Aanvraag	
Aanvraagnummer:	14377468
Naam organisatie:	Testorganisatie
Naam project:	

1.2 Basisvoorwaarden
Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie vind je in het Algemeen Subsidiereglement 2021 waaronder artikel 7 Weigeringsgronden. De onderstaande vragen zijn bedoeld om je snel inzicht te geven of je aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.
Ontvang je voor dezelfde activiteiten al subsidie van het Fonds, een van de andere rijkscultuurfondsen, of op basis van de regeling op het specifiek cultuurbeleid (Basis Infrastructuur/BIS), of op grond van de Erfgoedwet?
☐ Ja ☐ Nee
Vraag je subsidie aan voor activiteiten waarvan de uitvoering al is gestart?
☐ Ja ☐ Nee
Vraag je subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?
☐ Ja ☐ Nee
Werk je voor deze activiteiten in opdracht van een ander (rechtspersoon of natuurlijk persoon) die niet in aanmerking komt voor subsidie?
☐ Ja ☐ Nee
Als je bij bovenstaande vragen 'nee' hebt geantwoord, kun je verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.
Als je bij eerder ontvangen subsidies niet hebt voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie waren verbonden, kan het bestuur van het Fonds je aanvraag weigeren. Indien je denkt dat dit het geval is, kun je hieronder een toelichting geven.

VOORBEELD

VOORBEELD

2. Projectgegevens

2.1 Algemene projectgegevens

Wat is de startdatum van het project?		**Toelichting** **Je project mag niet eerder starten dan 13 weken na het indienen van je aanvraag.**
Wat is de einddatum van het project?		**Toelichting** **Je project mag niet langer dan 18 maanden of 2 schooljaren duren.**

Geef een korte samenvatting van het project

2.2 Verantwoordelijkheden

Het bestuur of de toezichthouder en de betaalde uitvoerder(s) dienen in het project altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuur-model heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting staan. Het Fonds merkt dit aan als mogelijke belangenverstrengeling. Indien een organisatie een raad-van-toezicht-model heeft, mag een lid van de raad van toezicht niet als betaalde uitvoerder op de begroting staan. Klik hier voor meer informatie.

Wie is inhoudelijk en/of artistiek verantwoordelijk voor het project?

(naam en functie)

Wie is er organisatorisch verantwoordelijk voor het project?

(naam en functie)

2.3 Informatie over je project

We gebruiken deze informatie voor monitoring en voor het delen van je projectinformatie op onze website.

Welke disciplines en domeinen passen bij je project? Je kunt meerdere opties aanvinken.

Welke doelgroepen bereik je met je project? Je kunt meerdere opties aanvinken.

VOORBEELD

Waar in het Koninkrijk der Nederlanden vindt je project plaats? Je kunt meerdere opties aanvinken.

Vindt je project in een stedelijke of landelijke omgeving plaats?

2.4 Effecten en ontwikkelstappen

Op welke aandachtsgebieden is je project gericht? Je kunt meerdere opties aanvinken.

Je hebt gekozen om een aanvraag in te dienen binnen categorie 2. In deze categorie dien je tenminste effect a te behalen en één ander effect. Selecteer hieronder effect a en de andere effecten die je tijdens dit project gaat bereiken. Je kunt meerdere opties aanvinken. Meer informatie over de effecten vind je in artikel 2.1 en de toelichting op artikel 2.1 van de regeling Erfgoed Maken.

Beschrijf hieronder het resultaat van het project. We vragen je onderstaande tekst over te nemen en in te vullen. Gebruik de letters uit vraag 2.4 om de effecten die je gaat bereiken aan te duiden.

"Met mijn project werk ik toe naar het bereiken van de volgende effecten: [XXX]. Deze effecten sluiten aan op de behoefte en interesse van de deelnemers, te weten: [XXX]. Als het project succesvol is uitgevoerd dan heeft dat de volgende ontwikkeling opgeleverd voor mij als aanvrager (en mijn samenwerkingspartners) en voor de deelnemers: [XXX]."

Welke activiteiten ga je uitvoeren om je ontwikkelstap(pen) te zetten en bovengenoemde effecten te bereiken? Hoeveel deelnemers en eventuele bezoekers bereik je met de activiteiten?
Deelnemers: mensen die actief meedoen
Bezoekers: de aanwezige mensen die zijn gekomen om te kijken en te luisteren (publiek)
Vul in onderstaande tabel aan hoe vaak je een activiteit uitvoert, welke soort activiteit het is en hoeveel deelnemers meedoen aan de activiteit. Bij het aantal bezoekers vul je in hoeveel bezoekers er aanwezig zijn. Als er geen bezoekers zijn, vul je een 0 in. Onderaan vul je het aantal unieke deelnemers in.

Aantal activiteiten	Soort activiteiten	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers	Totaal aantal bezoekers

VOORBEELD

		Vul hier het aantal unieke deelnemers in: *		** <u>Voorbeeld:</u>* **Je organiseert een workshop zang met 50 deelnemers en een workshop dans met 100 deelnemers, waarvan 50 ook de workshop zang hebben gedaan.** **Het totaal aantal deelnemers aan workshops is dan 150, terwijl het aantal unieke deelnemers 100 is.**

2.5 Codes

Het Fonds voor Cultuurparticipatie onderschrijft en hanteert de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie.
Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt de voorwaarde dat je de codes onderschrijft en toepast.
Meer informatie hierover vind je in Artikel 24 Codes culturele sector van het Algemeen Subsidiereglement 2021.
Klik hier voor meer informatie over de codes.

Op basis van de hoogte van het aanvraagbedrag hanteren we de volgende indeling en samenhangende verplichtingen:
<p style="margin-left: 40px">a. Aangevraagd bedrag tot € 5.000,–: neem kennis van en pas de codes toe en, indien daarvan sprake is, leg uit waar dit nog niet lukt.
b. Aangevraagd bedrag van € 5.000,– tot € 25.000: onderschrijf de codes, pas ze toe, leg uit waar dit nog niet lukt, en benoem de ambitie op de Fair Practice Code en de Code Diversiteit.
c. Aangevraagd bedrag vanaf € 25.000,–: onderschrijf de codes, pas ze toe, leg uit waar en waarom dit nog niet lukt, benoem de ambitie op de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en reflecteer hierop achteraf in de verantwoording.

Geef hier je toelichting:

VOORBEELD

3. Financiële samenvatting

3.1 BATEN **Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met je eigen begroting.**	
Aangevraagd bedrag bij het Fonds **Het aangevraagde bedrag is minimaal € 5.000 en maximaal € 25.000.**	
Overige publieke inkomsten	
Private fondsen	
Overige private inkomsten	
Eigen inkomsten	
Eigen middelen	
TOTALE BATEN	EUR 0,00

3.2 LASTEN	
Personele lasten	
Uitvoeringskosten	
Publiciteitskosten	
Algemene bedrijfslasten t.b.v. project	
Materiële investeringen	
Onvoorzien	
TOTALE LASTEN	EUR 0,00

3.3 Berekeningen	
Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten	
Percentage post onvoorzien	
Percentage materiële investeringen t.o.v. totale projectkosten	
Sluitende begroting	0
	Deze begroting is sluitend

VOORBEELD

3.4 Toelichting op de begroting

Je kunt hieronder een toelichting geven op de begroting.

VOORBEELD

4. Uploads

4.1 Projectplan

Upload hier je projectplan.

4.2 Begroting

Voor het indienen van een subsidieaanvraag is het verplicht dat je een sluitende begroting meestuurt. Geef in de begroting een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan. Wij vragen je de modelbegroting te gebruiken. Die vind je op de pagina van de regeling.

Upload hier je begroting.

4.3 Bankafschrift

Voor het indienen van een aanvraag ben je verplicht een bankafschrift mee te sturen. Dit mag een ingescand bankafschrift zijn of een schermafdruk (screenshot) van het rekeningoverzicht als je gebruik maakt van internetbankieren. Het IBAN-nummer, de tenaamstelling en de datum inclusief het jaartal moeten duidelijk zichtbaar zijn. Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

Upload hier je bankafschrift.

4.4 Cv's

Indien van toepassing:
Beknopte cv's van de inhoudelijk, artistiek, didactisch en/of organisatorisch verantwoordelijke(n). Wanneer de aanvraag wordt gedaan door een zzp'er, dan is de upload van een uitgebreid cv verplicht.

Wij gebruiken de door jouw verstrekte gegevens voor het beoordelen van de subsidieaanvraag. We delen deze gegevens met (externe) adviseurs/commissies die betrokken zijn bij het beoordelingsproces. Zij tekenen een geheimhoudingsovereenkomst.

Upload hier je cv.

VOORBEELD

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1	Gegevens organisatie	
	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn van je organisatie	**Je kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen**
Statutaire naam organisatie	Testorganisatie	
Roepnaam organisatie	Testorganisatie	
Rechtsvorm	Eenmanszaak	
Telefoonnummer	0255544	
E-mailadres organisatie	info@testorgansatie.nl	
Website organisatie	www.testorganisatie.nl	
KvK-nummer *Indien ingeschreven*	12123121	
Vestigingsadres organisatie *volgens KvK*	Teststraat1	
Postcode vestigingsadres	1235 FG	
Vestigingsplaats	Testingen	
Postadres *Indien afwijkend van vestigingsadres*	Tetstraat2	
Postcode postadres	1258 FT	
Plaats postadres	Testingen 2	
Is het IBAN-nummer van je organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.		
IBAN-nummer organisatie	NL44RABO012343555	
Rekening ten name van	Testorg	
BTW-nummer *indien BTW-plichtig*	123456789	

5.2	Gegevens hoofdcontactpersoon project	
Voornaam	Test	
Tussenvoegsel	van der	
Achternaam	Aanvrager (def)	

VOORBEELD

E-mailadres hoofdcontactpersoon project	test@testaanvrager.nl	
Mobiel nummer	0641823174	
Functie		
Bovenstaande hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.		
☐ Ja ☐ Nee		

5.3 Gegevens contactpersoon communicatie project

Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres communicatieverantwoordelijke project		
Mobiel nummer		

VOORBEELD

6. Digitale ondertekening

6.1 **Je vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon. Om die reden moet de aanvraag digitaal 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.**	
Naam organisatie	Testorganisatie
Aanvraagnummer	14377468
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie	☐ Bij dezen 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.
Akkoord delen informatie **Met deelname aan deze regeling geef je ons toestemming om gegevens uit de aanvragen, verantwoording en kennisdeling voor onderzoeksdoeleinden in te zetten. De uitkomsten van de onderzoeken gebruiken we om cultuurparticipatie, toekomstig beleid en landelijke kennisdeling te bevorderen. Hierbij kunnen persoonsgegevens gedeeld worden, als die noodzakelijk zijn voor het onderzoek, zoals naam, e-mailadres en telefoonnummer. Met het ondertekenen van de aanvraag ga je ermee akkoord dat het Fonds deze gegevens kan delen met bijvoorbeeld commissieleden, onderzoeksbureaus, LKCA en andere kenniscentra voor dit doel.**	
Digitale ondertekening	☐ Bij dezen verklaar ik als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, akkoord te gaan met het delen van informatie en dat het formulier naar waarheid is ingevuld.

VOORBEELD