Aanvraagformulier Samen Cultuurmaken 2022-2024 spoor 2

Voorbeeldaanvraagformulier Samen Cultuurmaken 2022-2024 spoor 2

1. Toelichting en basisvoorwaarden

1.1 **Aanvraag**	
Aanvraagnummer:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Je aanvraag betreft:	Spoor 2, Ontwikkeltrajecten
De aanvrager is een:	
☐ Culturele instelling ☐ Sociale instelling ☐ Professional in het sociaal domein ☐ Professional in het cultureel domein	
Richt de aanvraag zich specifiek en in hoofdzaak op het verlagen van drempels voor cultuurparticipatie van mensen met een geestelijke of lichamelijke beperking? (Deze vraag stellen wij voor onze statistieken, het antwoord heeft geen invloed op het al dan niet toekennen van subsidie).	
☐ Ja ☐ Nee	

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

VOORBEELD

☐ Nee

Werk je voor deze activiteiten in opdracht van een ander (rechtspersoon of natuurlijk persoon) die niet in aanmerking komt voor subsidie?

☐ Ja
☐ Nee

Vraag je subsidie aan voor activiteiten die kunnen worden aangemerkt als reguliere of terugkerende activiteiten van de organisatie of activiteiten die redelijkerwijs gefinancierd kunnen worden uit het reguliere (taakstellings-)budget van de aanvrager (organisatie of zelfstandige praktijk)?

☐ 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.

Zijn de activiteiten gericht op (het vergroten van de toegankelijkheid van) cultuurparticipatie door de doelgroep?

☐ Ja
☐ Nee

Is dit de enige aanvraag die op dit moment door de aanvrager binnen deze regeling wordt ingediend?

☐ Ja
☐ Nee

Is de aanvrager een instelling met een provinciale, door de overheid gefinancierde opdracht om het culturele veld te ondersteunen?

☐ Ja
☐ Nee

VOORBEELD

2. Projectgegevens

2.1 Algemene projectgegevens

Een project in spoor 2 heeft een maximale looptijd van 24 maanden.
Lees in artikel 1.12 van de regeling en de toelichting nog even goed na wat de mogelijkheden en beperkingen zijn wat betreft de startdatum van je project.

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** **De projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling. Lees de informatie over de regeling op onze website hier .**
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 (zijn) de verantwoordelijke toezichthouder(s) voor het project *(naam/namen en functie(s))*?		
Wie is er eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project *(naam/namen en functie(s))?*		

2.3 Samenwerkingspartner waarmee je de aanvraag indient

Wat is de naam van je samenwerkingspartner?

Wat is de website van je samenwerkingspartner?

In welke sector is je samenwerkingspartner werkzaam?

- ☐ Cultuur
- ☐ Onderwijs
- ☐ Welzijn
- ☐ Zorg
- ☐ Overig

VOORBEELD

2.4 Informatie over je project

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

Welke leeftijdsgroep verwacht je het meest te bereiken (meerdere antwoorden mogelijk)?

- ☐ Kinderen
- ☐ Jongeren
- ☐ Volwassenen
- ☐ Ouderen

Welke thema's uit het sociaal domein passen bij je project (meerdere antwoorden mogelijk).

- ☐ Armoede
- ☐ Beperking
- ☐ Dementie
- ☐ Eenzaamheid
- ☐ Gezondheid
- ☐ Jongeren en gezin
- ☐ Laaggeletterdheid
- ☐ Leefbaarheid
- ☐ Nieuwkomers
- ☐ (Speciaal)onderwijs
- ☐ Ouderen
- ☐ Zelfredzaamheid

Indien er één of meerdere thema's uit het sociaal domein ontbreken dan kunt u die hieronder aangeven.

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

- ☐ Ambacht
- ☐ Beeldende kunst
- ☐ Circus
- ☐ Community Art
- ☐ Dans
- ☐ Design
- ☐ Erfgoed
- ☐ Film
- ☐ Fotografie
- ☐ Letteren
- ☐ Media
- ☐ Muziek
- ☐ Theater
- ☐ Urban arts

Welke doelgroepen bereik je met je project? Je kunt meerdere opties aanvinken.
Toelichting: een cultuurmaker is een persoon die in de vrije tijd actief deelneemt aan je project.

VOORBEELD

☐ Leerlingen po
☐ Leerlingen vo
☐ Studenten mbo hbo wo
☐ Cultuurmakers 0-12 jaar
☐ Cultuurmakers 12-18 jaar
☐ Cultuurmakers 18+
☐ Cultuurmakers 65+
☐ Leerkrachten en docenten
☐ Vrijwilligers
☐ Professionals
☐ Niet van toepassing

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?

☐ Stedelijke omgeving (kern van meer dan 50.000 inwoners)
☐ Landelijke omgeving
☐ Niet van toepassing

2.5 Prestatiegegevens

Welke activiteiten ga je uitvoeren en hoeveel deelnemers en hoeveel bezoekers bereik je met het project?
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. Wij gebruiken deze gegevens om de prestatieafspraak voor de subsidie vast te stellen.

Aantal activiteiten	Soort activiteiten	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers	Totaal aantal bezoekers
		Vul hier het aantal unieke deelnemers in: *		* **Voorbeeld:** **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**

VOORBEELD

				aan workshops is dan 150, terwijl het aantal unieke deelnemers 100 is.

2.6 Codes

Het Fonds voor Cultuurparticipatie onderschrijft en hanteertde 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:

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

Toelichting op de posten in de financiële samenvatting:

Overige publieke inkomsten: bijvoorbeeld de gemeente, provincie of een van de andere publieke cultuurfondsen klik hier voor meer informatie. Let op: als je subsidie ontvangt of gaat ontvangen van een van de andere rijkscultuurfondsen voor dezelfde activiteiten, wordt de aanvraag geweigerd.

Private fondsen: bijvoorbeeld het VSB Fonds, Prins Bernhard Cultuurfonds of lokale fondsen.

Overige private inkomsten: bijvoorbeeld sponsoren of giften.

Eigen inkomsten: bijvoorbeeld entreegelden, bijdragen van deelnemers en/of de verkoop van materiaal.

Personele lasten: bijvoorbeeld loonkosten en/of honoraria.

Uitvoeringskosten: bijvoorbeeld locatie, materiaal, techniek, consumpties en/of reiskosten.

Algemene bedrijfslasten t.b.v. project: bijvoorbeeld administratiekosten.

Materiële investeringen: Dit zijn investeringen in goederen die langer meegaan dan de projectperiode. Bijvoorbeeld de aanschaf van apparatuur en instrumenten als laptops, camera's, videoprojectoren en naaimachines. Zie voor details ook de toelichting op de regeling.

3.1 **BATEN** **Let op dat de financiële samenvatting overeenkomt met de begroting die je upload.**	
Aangevraagd bedrag bij het Fonds	
Overige publieke inkomsten	
Private fondsen	
Overige private inkomsten	
Eigen inkomsten	
Eigen middelen	
TOTALE BATEN	*(wordt automatisch berekend)*

3.2 **LASTEN**	
Personele lasten	
Uitvoeringskosten	
Publiciteitskosten	
Algemene bedrijfslasten t.b.v. project	
Materiële investeringen	
Onvoorzien	

VOORBEELD

TOTALE LASTEN	*(wordt automatisch berekend)*

3.3 Berekeningen

De subsidie bedraagt niet meer dan 80% van de totale projectkosten.
Maximaal 7% van de totale kosten van het project mag worden besteed aan onvoorziene kosten.
Aanvragers gevestigd in het Caribisch deel van het Koninkrijk kunnen tot en met 40% van de totale kosten van het project aanvragen voor materiële investeringen.
Voor aanvragers gevestigd in Europees Nederland geldt maximaal 20%.

Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten	
Percentage post onvoorzien	
Percentage materiële investeringen	
Sluitende begroting	*(wordt automatisch berekend)*

3.4 Toelichting op de begroting

Je kunt hieronder een toelichting geven op de begroting.

VOORBEELD

4. Uploads

4.1 Projectplan

Het projectplan bestaat uit maximaal 5.000 woorden, en beschrijft de volgende onderdelen:

Inhoud, doelstellingen en doelgroep van het project

- **Beschrijf de inhoud, de doelstellingen en de opzet van het project, en het belang voor de betrokken partijen en de doelgroep, in relatie tot het doel van de regeling. Benoem hierbij het concrete eindresultaat van het project of het proces daarnaartoe.**
- **Beschrijf de context van het project (waaronder de stand van zaken in het desbetreffende deelgebied binnen de cultuurparticipatie) en de positie van de betrokken organisaties daarbinnen.**
- **Beschrijf hoe de doelgroep betrokken is bij de ontwikkeling van het project.**
- **Beschrijf en motiveer de keuze voor de betrokken partners in het project.**
- **Beschrijf de aanpak in de samenwerking en hoe de verantwoordelijkheden worden belegd.**
- **Geef aan op welke manier de voortgang wordt bewaakt en op welke wijze het project tussentijds wordt gevolgd en geëvalueerd.**
- **Geef aan wat het vooruitzicht van het project en de samenwerking op de langere termijn is, zowel in financiële zin als organisatorisch.**

Organisatorische werkwijze

- **Beschrijf de projectstructuur en de taak- en rolverdeling tussen de samenwerkingspartners.**
- **Geef aan wat de planning is van het project.**
- **Geef een toelichting op de begroting (de begroting is een bijlage bij de aanvraag).**

Kennisdeling
Geef aan hoe, in aanvulling op het kennisdelingsprogramma van Landelijk Kennisinstituut Cultuureducatie en Amateurkunst (LKCA), de kennis en ervaring die tijdens het project worden opgedaan, oftewel de lessen en goede praktijkvoorbeelden, met andere partners worden gedeeld.

Controleer bij het schrijven van het projectplan ook de toelichting op de beoordelingscriteria. Voor spoor 2 zijn die terug te vinden in artikel 3.4.

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. Je bent verplicht de modelbegroting te gebruiken. Die vind je op de webpagina van de regeling. Een eigen begroting stuur je niet mee.

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:
Als de aanvrager een zelfstandig professional is, maakt een cv van die persoon deel uit van de aanvraag. Voeg ook van andere belangrijke inhoudelijk betrokkenen de cv's toe.

Wij gebruiken de door jou 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.

VOORBEELD

Upload hier je cv('s).

4.5 Samenwerkingsdocument

Het is belangrijk dat de aanvrager uit het ene domein aantoonbaar samenwerkt met een partij uit het andere domein. Een samenwerkingsdocument is daarom een onderdeel van de aanvraag. Dit document heeft de vorm van een verklaring of een overeenkomst waarmee bevestigd wordt dat de aanvraag door de samenwerkingspartners gezamenlijk wordt ingediend en dat de ontwikkeling en uitvoering van het project bij deze partners samen ligt. De *uitwerking* van de samenwerking licht je toe in het projectplan. Een modelsamenwerkingsovereenkomst vind je op de website van het Fonds .
Upload hier je samenwerkingsdocument.

4.6 Jaarrekeningen

Bij een aanvraag voor een bijdrage van meer dan € 50.000 horen de jaarrekeningen van de afgelopen drie jaar bij je aanvraag.
Upload hier je jaarrekening(en)
Als je deze jaarrekeningen niet (allemaal) kunt overleggen, licht hieronder toe waarom dat is. Het Fonds neemt daarover een beslissing.

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		
Roepnaam organisatie		
Rechtsvorm		
Telefoonnummer		
E-mailadres organisatie		
Website organisatie		
KvK-nummer ***Indien ingeschreven***		
Vestigingsadres organisatie ***volgens KvK***		
Postcode vestigingsadres		
Vestigingsplaats		
Postadres ***Indien afwijkend van vestigingsadres***		
Postcode postadres		
Plaats postadres		
Is het IBAN-nummer van je organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.		
IBAN-nummer organisatie		
Rekening ten name van		
BTW-nummer ***indien BTW-plichtig***		

5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres hoofdcontactpersoon		

VOORBEELD

project		
Mobiel nummer		
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	
Aanvraagnummer	
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