

Aanvraagformulier Cultuureducatie met Kwaliteit 2021-2024 Caribisch Nederland

1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

Om een subsidie aan te vragen dient u de onderstaande formulier-onderdelen volledig in te vullen en waar nodig aan te vullen met de gevraagde bijlagen. Het Fonds neemt alleen volledige aanvragen in behandeling. U kunt de aanvraag tussentijds opslaan en later weer verder gaan. Als u niet alle verplichte velden van het formulier invult, krijgt u daarover een melding wanneer u het formulier indient.

Wanneer u alles heeft ingevuld en alle bijlagen heeft toegevoegd drukt u op de knop 'Formulier definitief verzenden'. De subsidieaanvraag is daarmee definitief ingediend. Als u dat heeft gedaan kunt u niets meer wijzigen of aanvullen.

Zorg er dus voor dat u alle vragen heeft beantwoord voordat u op deze knop drukt.

Heeft u vragen neemt u dan contact op met het Fonds via 030 - 233 60 30.

1.1 Aanvraag

Het nummer van uw aanvraag:

13400410

Naam organisatie:

Testorganisatie

Naam project:

1.2 Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor subsidie gelden een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vindt u in artikel 8. Weigeringsgronden van het Algemeen Subsidiereglement en de regeling Cultuureducatie met Kwaliteit 2021-2024 Caribisch Nederland.<br data-children-count="0">De onderstaande vragen zijn bedoeld om u snel inzicht te geven of u aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.

Vraagt u subsidie voor activiteiten waarvan de uitvoering minstens 13 weken na indienen van deze aanvraag start?

Ja

Nee

Gaat uw aanvraag vergezeld van een adhesieverklaring van de gemeente waar u uw activiteiten gaat uitvoeren?

Ja

Nee

U ontvangt subsidie van het FCP of andere Rijksfondsen voor dezelfde activiteiten als waar u nu een aanvraag voor doet?

Ja

Nee

Onschrijft u de codes die van toepassing zijn op de betreffende sector, waaronder ten minste de sectorcode(s) voor goed en integer bestuur en toezicht, zoals de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie?

- Ja
 Nee

Als u bij eerder ontvangen subsidies van het Fonds niet heeft voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen kan het bestuur van het Fonds uw aanvraag weigeren. Indien u denkt dat dit het geval is kunt u hieronder een toelichting geven.

VOORBEELD

2. Uploads

2.1 Projectplan

Voor het indienen van een aanvraag is het verplicht dat u een projectplan meestuurt. Op de website van het Fonds vindt u op de pagina van CmK Caribisch Nederland een format voor het projectplan. Wij adviseren u dit format te gebruiken.<br data-children-count="0"><br data-children-count="0">U kunt uw projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.<br data-children-count="0"><br data-children-count="0">

<hideprint data-children-count="0">
Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload</hideprint>

2.2 Adhesieverklaring

Voor het indienen van een aanvraag is het verplicht de adhesieverklaring van uw Openbaar Lichaam hier te uploaden. Een format voor deze adhesieverklaring vindt u op de website van het Fonds.

<hideprint data-children-count="0">
Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload</hideprint>

2.3 Begroting

U bent verplicht een eigen begroting te uploaden ter specificatie van de financiële samenvatting. Een format voor deze begroting vindt u op de website van het Fonds.

2.4 Samenwerkingsovereenkomsten

In de samenwerkingsovereenkomst worden afspraken vastgelegd tussen de aanvrager en de scholen en de culturele instellingen. Hierin is onder meer vastgelegd: het doel van de samenwerking, de projectduur en het inzetten van tijd en financiële middelen. Voor de samenwerkingsovereenkomst wordt het ter beschikking gestelde format gebruikt.<br data-children-count="0">Een format voor deze samenwerkingsovereenkomsten vindt u op de website van het Fonds. <br data-children-count="0"><br data-children-count="0">Wilt u de samenwerkingsovereenkomsten en de lijst met samenwerkingspartners samenvoegen tot één pdf-document?

2.5 Jaarrekeningen

Jaarrekening 2017

Jaarrekening 2018

Jaarrekening 2019

2.6 Bankafschrift

- Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een schermafdruck (screenshot) van het rekeningoverzicht.
- Het IBAN-nummer en de naam van de organisatie moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

VOORBEELD

3. Projectgegevens

3.1 Projectgegevens	
Wat is de startdatum van het project?	Toelichting LET OP: de startdatum moet altijd minimaal 13 weken na het indienen van de aanvraag zijn.
Wat is de einddatum van uw project?	Toelichting LET OP: de projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling.
Wat is de titel van uw project?	
Geef een korte samenvatting van uw project	
Wie is inhoudelijk en/of artistiek verantwoordelijk voor uw project? (naam en functie)	Toelichting: Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuur-model heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstremgeling aanmerkt. 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. <i>Klik voor meer informatie</i>
Wie is er organisatorisch verantwoordelijk voor uw project? (naam en functie)	Toelichting: Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuur-model heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstremgeling aanmerkt. 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. <i>Klik voor meer informatie</i>

4. Financiële samenvatting

4.1 BATEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Aangevraagd bedrag bij FCP

Overige publieke inkomsten (subsidies van andere overheden en publieke fondsen)

Private fondsen

Overige private inkomsten (sponsors , giften)

Eigen inkomsten (entreegelden, bijdrage deelnemers, verkoop materiaal)

Eigen middelen

TOTALE BATEN

4.2 LASTEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Coördinatiekosten (max 15%)

Activiteitenkosten

Monitoring en evaluatie

Kennisdeling (minimaal 10%)

TOTALE LASTEN

4.3 Berekeningen

Percentage coördinatiekosten

Percentage kennisdeling

Sluitende begroting

Deze begroting is niet sluitend. U kunt zonder sluitende begroting geen subsidieaanvraag indienen.

4.4 Toelichting op de begroting

Licht de financiële samenvatting toe.

VOORBEELD

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1 Gegevens organisatie		
	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn van uw organisatie	U kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen
Statutaire naam organisatie/schoolbestuur*	Testorganisatie	
Rechtsvorm organisatie/schoolbestuur*	Stichting	
Telefoonnummer organisatie/schoolbestuur*	0255544	
E-mailadres organisatie/schoolbestuur*	r.e.neeleman@gmail.com	
Website organisatie/schoolbestuur*	www.testorganisatie.nl	
Kvk-nummer organisatie/schoolbestuur <i>Indien ingeschreven</i>	12123121	
Vestigingsadres organisatie/schoolbestuur*	Teststraat1	
Postcode vestigingsadres organisatie/schoolbestuur*	1235 FG	
Vestigingsplaats organisatie/schoolbestuur*	Testingen	
Postadres organisatie/schoolbestuur <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>	Tetstraat2	
Postcode postadres organisatie/schoolbestuur <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>	1258 FT	
Plaats postadres organisatie/schoolbestuur <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>	Testingen 2	
<i>Is het IBAN- nummer van uw organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.</i>		
IBAN-nummer*	NL44RABO012343555	
Rekening ten name van	Testorg	
BTW-nummer <i>indien BTW-plichtig</i>	123456789	
5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		

--

Voornaam	Test	
Tussenvoegsel		
Achternaam	Aanvrager (def)	
Man/vrouw	Man	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
E-mailadres hoofdcontactpersoon project	test@testaanvraag.nl	
Mobiel nummer		
Functie		
Bovenstaand hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		

5.3 Gegevens contactpersoon communicatie project

Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
Man/vrouw	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw	
E-mailadres communicatie project		
Mobiel nummer		

6. Digitale ondertekening

6.1 U 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 instelling	Testorganisatie
Aanvraagnummer	13400410
Naam bevoegd functionaris	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie hoofdpersoon	<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.
Akkoord digitale communicatie bestuur instelling	<input type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik dat het e-mailadres wat is vermeld bij het bestuur van de instelling een actief e-mailadres is, dat correspondentie over deze subsidie-aanvraag daaraan gericht kan worden en door het bestuur wordt ontvangen.

<hideprint data-children-count="0">

Met de knoppen '[Opslaan en doorgaan naar volgend onderdeel](#)' of '[Stop](#)' onderaan deze pagina komt u op de pagina waarin u uw aanvraag definitief kunt verzenden.

Hier kunt u ook het formulier in Word of PDF bekijken of opslaan op uw eigen computer.</hideprint>