

# Aanvraagformulier Immaterieel erfgoed in stedelijke context

## 1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

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

Wanneer je alles hebt ingevuld en alle bijlagen hebt toegevoegd druk je op de knop 'Formulier definitief verzenden'. De subsidieaanvraag is daarmee definitief ingediend. Als je dat hebt gedaan kun je niets meer wijzigen of aanvullen. Zorg er dus voor dat je alle vragen hebt beantwoord voordat je op deze knop drukt.

Heb je vragen neem dan contact op met het Fonds via 030 - 233 60 30. Klik voor meer informatie over de regeling, de voorwaarden en criteria

| 1.1 Aanvraag  |  |
|---|--|
| Het nummer van je aanvraag:   |  |
| Naam organisatie:   |  |
| 1.2 Basisvoorwaarden  |  |
| Om in aanmerking te komen voor subsidie gelden een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vind je in artikel 7, Weigeringsgronden van de subsidieregeling. De onderstaande vragen zijn bedoeld om snel inzicht te geven of je aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet. |  |
| Wordt voor dezelfde activiteiten al subsidie verleend (of zal worden verleend) door het Fonds of door één van de andere Rijkscultuurfondsen?  |  |
| <input type="checkbox"/> Ja<br><input checked="" type="checkbox"/> Nee  |  |
| Vraag je subsidie voor activiteiten waarvan de uitvoering al is gestart?  |  |
| <input type="checkbox"/> Ja<br><input checked="" type="checkbox"/> Nee  |  |
| Vraag je subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?  |  |
| <input type="checkbox"/> Ja<br><input checked="" type="checkbox"/> Nee  |  |
| Als je bij alle bovenstaande vragen 'nee' hebt geantwoord, kun je verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.   |  |
| Als je bij eerder ontvangen subsidies van het Fonds niet hebt voldaan aan de aan subsidie verbonden verplichtingen, kan het bestuur van het Fonds je aanvraag weigeren. Indien je denkt dat dit het geval is kun je hieronder een toelichting geven.                                    |  |
| Lorem ipsum dolor...  |  |

## 2. Uploads

### 2.1 Projectplan

Inhoud, doelstellingen en doelgroep van het project

- Beschrijf de inhoud en de doelstelling(en) van het project. Maak daarbij duidelijk hoe wordt gewerkt aan het stimuleren, beoefenen, zichtbaar maken, ontwikkelen en/of doorgeven van immaterieel erfgoedpraktijken in de stedelijke omgeving, en hoe de beoefening en het delen van immaterieel erfgoed leidt tot verbindingen tussen mensen.
- Beschrijf waarom het project aansluit bij de behoefte van de gemeenschappen, erfgoedbeoefenaars, (online) netwerken of andere groepen.
- Beschrijf hoe het project een relatie heeft met de directe leefomgeving (buurt, wijk of stad).
- Beschrijf eventueel hoe het project een bijdrage levert aan maatschappelijke thema's met kansen voor de deelnemers of de buurt, wijk of stad.
- Beschrijf de eventuele samenwerking en motiveer de keuze voor de samenwerkingspartners.
- Beschrijf eventueel de manier waarop nieuwe erfgoedbeoefenaars worden aangetrokken.
- Beschrijf het concrete eindresultaat van het project.

Organisatorische werkwijze

- Beschrijf de opzet en aanpak van het project en hoe daarmee het concrete eindresultaat wordt bereikt.
- Beschrijf de taak- en rolverdeling.
- Geef aan wat de planning is van het project.
- Geef een toelichting op de begroting (de begroting is een bijlage bij de aanvraag). Geef een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan.

Het projectplan mag maximaal 5000 woorden bevatten (dit is ongeveer 10 A4). Je kunt je projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.

Lorem\_ipsum\_dolor\_sit\_amet.pdf (Available only)

### 2.2 CV's

Indien van toepassing:

Beknopte CV's van de inhoudelijk, artistiek, didactisch en/of organisatorisch verantwoordelijke(n)

Lorem\_ipsum\_dolor\_sit\_amet.pdf (Available only)

### 2.3 Begroting

Aanvragers kunnen een eigen begroting indienen, maar we vragen je om de modelbegroting te gebruiken. De begroting moet sluitend zijn.

Lorem\_ipsum\_dolor\_sit\_amet.pdf (Available only)

### 2.4 Bankafschrift

- Een ingescand bankafschrift of, indien je 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.

Lorem\_ipsum\_dolor\_sit\_amet.pdf (Available only)

### 3. Projectgegevens

| 3.1 Projectgegevens  |  |
|--|--|
| Wat is de startdatum van het project?  | <b>Toelichting</b><br>LET OP: de startdatum moet altijd minimaal 13 weken na het indienen van de aanvraag zijn.  |
| Wat is de einddatum van het project?   | <b>Toelichting</b><br>LET OP: de projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling.  |
| Wat is de titel van uw project?  |  |
| Lorem ipsum dolor  |  |
| Geef een korte samenvatting van je project   |  |
| Lorem ipsum dolor sit amet,  |  |
| Wie is inhoudelijk en/of organisatorisch verantwoordelijk voor je project?<br><br>(naam en functie)  | <b>Toelichting:</b><br>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 belangenverstrengeling 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.<br><i>Klik voor meer informatie</i> |
|  |  |
|  |  |
| Welke leeftijdsgroep verwacht je het meest te bereiken?  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kinderen<br><input checked="" type="checkbox"/> Jongeren<br><input checked="" type="checkbox"/> Volwassenen<br><input checked="" type="checkbox"/> Ouderen |  |
| Waar vindt je project plaats? (keuze provincies)   |  |
|  |  |
|  |  |
| Mijn project heeft betrekking op:  |  |
| <input type="checkbox"/> Amateurs<br><input checked="" type="checkbox"/> Professionals<br><input checked="" type="checkbox"/> Vrijwilligers<br><input type="checkbox"/> Leerlingen             |  |

### 3.2 Prestatiegegevens

Welke activiteiten ga je uitvoeren en hoeveel actieve deelnemers en hoeveel bezoekers bereik je met dit project?

Vul in ieder geval in de eerste rij in onderstaande tabel het aantal en het soort activiteiten in

| Aantal activiteiten * | Soort activiteiten * | Specificatie/korte toelichting             | Totaal aantal deelnemers | Totaal aantal bezoekers  |
|-----------------------|----------------------|--|--------------------------|--|
|                       |                      |  |                          |  |
|                       |                      |  |                          |  |
|                       |                      |  |                          |  |
|                       |                      |  |                          |  |
|                       |                      |  |                          |  |
|                       |                      |  |                          |  |
|                       |                      | Vul hier het uniek aantal deelnemers in: * |                          | * <u>Voorbeeld:</u><br>Je organiseert een workshop zang met 50 deelnemers en een workshop dans met 100 deelnemers, waarvan 50 ook de workshop zang hebben gedaan.<br>Het totaal aantal deelnemers aan workshops is dan 150, terwijl het aantal unieke deelnemers 100 is. |

### 3.3 Projectinformatie op de website van het Fonds

Welke doelgroepen wil je dat op onze website gekoppeld worden aan het project? Je kan er meerdere aanvinken.

- Leerlingen po
- Leerlingen vo
- Kinderen 0-12 vrije tijd
- Jongeren 12-18 vrije tijd
- Docenten
- Volwassenen
- Ouderen
- Vrijwilligers
- Professionals

Welke disciplines en domeinen passen bij het project? Je kan er meerdere aanvinken.

- Ambacht
- Beeldende kunst
- Dans
- Design
- Erfgoed
- Fotografie
- Letteren
- Media
- Muziek
- Theater
- Urban

## 4. Financiële samenvatting

### 4.1 BATEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met je eigen begroting.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| Aangevraagd bedrag bij Fonds voor Cultuurparticipatie                           |  |
| 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  |  |
| <b>TOTALE BATEN</b>   |  |

### 4.2 LASTEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met je eigen begroting.

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| Personele lasten (honoraria)  |  |
| Uitvoeringskosten (zaalhuur, materiaal)                             |  |
| Publiciteitskosten  |  |
| Algemene bedrijfslasten t.b.v. project (huisvesting, kantoorkosten) |  |
| Onvoorzien  |  |
| <b>TOTALE LASTEN</b>  |  |

### 4.3 Berekeningen

|   |  |
|---|--|
|   |  |
| Percentage aangevraagd bedrag t.o.v. totale projectkosten |  |
| Percentage post onvoorzien                                |  |
|   |  |
| <b>Sluitende begroting</b>                                |  |
|   |  |

### 4.4 Toelichting op de begroting

Je kunt hieronder een toelichting geven op de begroting (niet verplicht)

Suspendisse ultrices felis mi...

## 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 instelling  |  |  |
| Roepnaam organisatie  |  |  |
| Rechtsvorm  |  |  |
| Telefoonnummer  |  |  |
| E-mailadres organisatie   |  |  |
| Website organisatie   |  |  |
| KvK-nummer<br><i>Indien ingeschreven</i>  |  |  |
| Vestigingsadres organisatie<br><i>volgens KvK</i>   |  |  |
| Postcode vestigingsadres  |  |  |
| Vestigingsplaats  |  |  |
| Postadres<br><i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>  |  |  |
| Postcode postadres  |  |  |
| Plaats postadres  |  |  |
| <i>Is het IBAN- nummer van je organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.</i> |  |  |
| IBAN-nummer organisatie   |  |  |
| Rekening ten name van   |  |  |
| BTW-nummer<br><i>indien BTW-plichtig</i>  |  |  |
| 5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project  |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
| Voornaam  |  |  |
| Tussenvoegsel   |  |  |
| Achternaam  |  |  |
| Man/vrouw   | Anders   | <input type="checkbox"/> Man<br><input type="checkbox"/> Vrouw |
| E-mailadres hoofdcontactpersoon 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

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

## 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 instelling   |  |
| Aanvraagnummer  |  |
| Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie |  |
| Functie   |  |
| Datum   |  |
| Plaats  |  |
| Akkoord digitale communicatie                             | <input checked="" 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. |
| Digitale ondertekening                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.  |
|   |  |