

Aanvraagformulier Brug voor Talent

1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

Om een subsidie aan te vragen dient u 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. U kunt de aanvraag tussentijds opslaan en later weer verdergaan. 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. Klik voor meer informatie over de regeling, de voorwaarden en criteria.

1.1 Aanvraag

Het nummer van uw aanvraag:

Naam organisatie:

Naam project:

1.2 Basisvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vindt u in artikel 6. Weigeringsgronden van het Algemeen Subsidiereglement. De onderstaande vragen zijn bedoeld om u snel inzicht te geven of u aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.

Ontvangt u een subsidie voor dezelfde activiteiten of heeft u hiervoor een aanvraag lopen bij een van de rijkscultuurfondsen?

Ja

Nee

Vraagt u subsidie aan voor activiteiten waarvan de uitvoering reeds is gestart?

Ja

Nee

Vraagt u subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?

Ja

Nee

Als u bij alle bovenstaande vragen 'nee' heeft geantwoord, kunt u verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.

Als u bij eerder ontvangen subsidies van het fonds niet heeft voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen kan het bestuur uw aanvraag weigeren. Indien u denkt dat dit het geval is dan 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. In dit projectplan geeft u informatie over:

- Aanleiding, doelstelling(en), inhoud, opzet en context van het project;
- De deelnemers en hun ontwikkelbehoeften;
- Het concrete eindresultaat en de impact van het project;
- De projectstructuur;
- De planning van het project;
- 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;
- Op welke wijze u het project gaat monitoren en evalueren;
- De taak- en rolverdeling tussen culturele instelling(en) en kunstvakopleiding(en);
- Hoe de samenwerking bijdraagt aan de doorontwikkeling van de deelnemers en aan de infrastructuur voor talentontwikkeling;
- De verwachte leeropbrengsten voor culturele instelling(en) en kunstvakopleiding(en);
- Hoe de ervaringen uit het project worden gedeeld met derden.
- Links naar beeldmateriaal zoals foto's, filmpjes, websites, etc.

Het projectplan mag maximaal 5000 woorden bevatten (dit is ongeveer 10 A4).

U kunt uw projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.

2.2 CV's

Indien van toepassing: Beknopte CV's/bio's van de inhoudelijk-, artistiek-, didactisch- en/of organisatorisch verantwoordelijke(n)

2.3 Begroting

U bent verplicht een eigen begroting te uploaden ter specificatie van de financiële samenvatting.

2.4 Bankafschrift

- Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een schermafbeelding (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?

LET OP: de startdatum moet altijd minimaal 13 weken na het indienen van de aanvraag zijn.

Wat is de einddatum van het project?

LET OP: de projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling.

Wat is de titel van het project?

Geef een korte samenvatting van het project

Wie is vanuit de culturele instelling(en) en vanuit de kunstvakopleiding(en) inhoudelijk en/of artistiek verantwoordelijk voor het 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 belangenverstremeling 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. Klik voor meer informatie

Wie is er organisatorisch verantwoordelijk voor het 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 belangenverstremeling 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="">Klik voor meer informatie </br="">

Welke leeftijdsgroep verwacht u het meest te bereiken?

- Kinderen
- Jongeren
- Volwassenen
- Ouderen

Waar vindt uw project plaats?

- Groningen
- Friesland
- Drenthe
- Overijssel
- Flevoland
- Gelderland
- Utrecht
- Noord-Holland
- Zuid-Holland
- Zeeland
- Noord-Brabant
- Limburg
- Cariben (de BES-eilanden, Aruba, Curaçao of Sint-Maarten)

Vindt uw project in een landelijke of stedelijke omgeving plaats?

- Stedelijk omgeving (kern van meer dan 50.000 inwoners)
- Landelijke omgeving

Mijn project heeft betrekking op:

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

3.2 Prestatiegegevens

Welke activiteiten gaat u uitvoeren en hoeveel actieve deelnemers bereikt u met dit project?

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

Definitie deelnemers: iedereen die zelf actief betrokken is bij de activiteit.

Aantal activiteiten	Soort activiteiten	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers

3.3 Aantal unieke deelnemers

Vul hier het uniek aantal deelnemers in

3.4 Projectinformatie op de website van het Fonds

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

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

4. Financiële samenvatting

4.1 BATEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw 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

TOTALE BATEN

EUR 0,00

4.2 LASTEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Personele lasten (honoraria)

Uitvoeringskosten (zaalhuur, materiaal)

Publiciteitskosten

Algemene bedrijfslasten t.b.v. project (huisvesting, kantoorkosten)

Onvoorzien

TOTALE LASTEN

EUR 0,00

4.3 Berekeningen

Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten

Percentage post onvoorzien

Sluitende begroting

0

Deze begroting is sluitend

4.4 Toelichting op de begroting

Licht de financiële samenvatting toe.

Empty rectangular box at the top of the page.

Large empty rectangular box with a dotted border, likely for a drawing or detailed notes.

VORBEELD