

# Voorbeeldaanvraagformulier Cultuureducatie mbo

Aanvraagformulier Cultuureducatie mbo

## 1. Toelichting en basisvoorwaarden

### 1.1 Aanvraag

Aanvraagnummer:	
Naam organisatie:	
Naam project:	

### 1.2 Basisvoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vind je in het Algemeen subsidiereglement 2021, waaronder artikel 7: de weigeringsgronden. De onderstaande vragen zijn bedoeld om je snel inzicht te geven of je aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.

Ontvangt 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

*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. Als dat het geval is, kan je hieronder toelichten waarom je nu alsnog in aanmerking komt voor subsidie.

### 1.3 Basisvoorwaarden specifiek voor de Regeling Cultuureducatie mbo

Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vind je in artikel 3.8 Voorwaarden en beperkingen van de Regeling Cultuureducatie, hoofdstuk 3 mbo. De onderstaande vragen zijn bedoeld om je snel inzicht te geven of je aan de

basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.

Is er sprake van een al bestaande samenwerking tussen de mbo instelling en de culturele instelling betrokken bij deze aanvraag?

- Ja  
 Nee

*Als je bij bovenstaande vraag 'nee' hebt geantwoord, kun je verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.*

#### 1.4 Codes

Het Fonds voor Cultuurparticipatie onderschrijft 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 1.4 Weigeringsgronden van de Regeling Cultuureducatie.

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,-: pas de codes toe en, indien daarvan sprake is, leg uit waar dit nog niet lukt.
- b. Aangevraagd bedrag van € 5.000,- tot en met € 25.000,-: onderschrijf de codes, pas ze toe, leg uit en benoem de ambitie op de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie.
- c. Aangevraagd bedrag van € 25.000,-: onderschrijf de codes, pas ze toe, leg uit, benoem de ambitie op de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie en reflecteer achteraf in de verantwoording.

Geef hier je toelichting:

*VOORBEELD*

## 2. Projectgegevens

### 2.1 Algemene projectgegevens

Wat is de startdatum van het project?		<b>Toelichting</b> Je project mag niet eerder starten dan na de termijn die in de regeling is genoemd. Lees de informatie over de regeling op onze website.
Wat is de einddatum van het project?		<b>Toelichting</b> De projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling. Lees de informatie over de regeling op onze website.
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 Deelnemende mbo-instelling(en)

Naam mbo-instelling	Plaatsnaam hoofdinstantie	brinnummer mbo
Wat zijn de CREBO-codes van het domein en opleiding(en) van de studenten die de doelgroep zijn van dit project?		



--

		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.

VOORBEELD

### 3. Financiële samenvatting

#### 3.1 BATEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met je eigen begroting.

Aangevraagd bedrag bij het Fonds	
Overige publieke inkomsten	
Private fondsen	
Overige private inkomsten	
Gekapitaliseerde uren	
Overige eigen inkomsten	
Eigen middelen	
<b>TOTALE BATEN</b>	

#### 3.2 LASTEN

Activiteiten	
Activiteiten experiment door studenten	
Deskundigheidsbevordering	
Coördinatie	
Onvoorzien	
<b>TOTALE LASTEN</b>	

#### 3.3 Berekeningen

Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten		Voor Europees Nederland max 50 % Voor Caribisch deel Koninkrijk max 80 %
Percentage post onvoorzien		
Percentage gekapitaliseerde uren		
Sluitende begroting		

### 3.4 Toelichting op de begroting

Geef hier een toelichting op de begroting

VOORBEELD

## 4. Uploads

### 4.1 Projectplan

Voor het indienen van een aanvraag ben je verplicht een projectplan mee te sturen. We adviseren je gebruik te maken van het format. .Deze staat op de webpagina van de regeling bij Documenten

Upload hier je projectplan.

### 4.2 Begroting

Voor het indienen van een aanvraag ben je verplicht een sluitende begroting mee te sturen. Geef in de begroting een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan. We adviseren je gebruik te maken van het format. Deze staat op de webpagina van de regeling bij Documenten.

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 schermafdruck (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 Samenwerkingsovereenkomst

Voor het indienen van een aanvraag ben je verplicht een samenwerkingsovereenkomst mee te sturen. Je bent verplicht hiervoor het format te gebruiken wat op de webpagina staat onder documenten.

Upload hier je samenwerkingsovereenkomst



## 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 <i>Indien ingeschreven</i>		
Vestigingsadres organisatie <i>volgens KvK</i>		
Postcode vestigingsadres		
Vestigingsplaats		
Postadres <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 <i>indien BTW-plichtig</i>		

### 5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project

Wij gebruiken de door u 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.		
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres hoofdcontactpersoon project		

--

Mobiel nummer		
Functie		
Bovenstaande 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		
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.

*Wij gebruiken de door u 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.*

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