

Voorbeeldaanvraagformulier Talent en Festivals: Onderdeel Talentontwikkeling 2021-2024

1. Toelichting en voorwaarden

1.1 Aanvraagnummer

Het nummer van de aanvraag

Naam organisatie

1.2 Drempelnorm Talentontwikkeling

Om in aanmerking te komen voor subsidie gelden een aantal weigeringsgronden en een drempelnorm. Meer informatie hierover vindt u in de artikelen 1.5 en 3.3 van de regeling
De onderstaande vragen zijn aan de hand van de weigeringsgronden en drempelnorm opgesteld en bedoeld om u snel inzicht te geven of u aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.

Bent u al drie jaar of meer actief als instelling die zich primair bezig houdt met talentontwikkeling?

- Ja
 Nee

Hebt u in 2017, 2018 en 2019 met uw activiteiten deelnemers getrokken uit gemiddeld ten minste drie provincies?

- Ja
 Nee

Is uw aanvraag primair gericht op activiteiten die plaatsvinden binnen het basisonderwijs, voortgezet of hoger onderwijs, inclusief vooropleidingen van het kunstvakonderwijs?

- Ja
 Nee

Vraagt u voor de periode 2021-2024 ook een subsidie aan op grond van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid voor uw instelling of bij een van de Rijkscultuurfondsen op grond van een regeling van meerjarige subsidies voor dezelfde activiteiten waarvoor u nu een subsidie aanvraagt?

- Ja
 Nee

Verklaart u dat uw instelling de navolgende codes onderschrijft: Fair Practice Code, Governance Code Cultuur en Code Diversiteit & Inclusie?

- Ja
 Nee

2. Gegevens organisatie en activiteiten

2.1 Gegevens organisatie	
	Vul hier ontbrekende of afwijkende gegevens in
Statutaire naam instelling	
Rechtsvorm	
Telefoonnummer	
E-mailadres organisatie	
Website organisatie	
Kvk-nummer	
Vestigingsadres (= bij KvK geregistreerd adres)	
Postcode vestigingsadres	
Vestigingsplaats	
Postadres (indien afwijkend van vestigingsadres)	
Postcode postadres	
Plaats postadres	
Bankrekeningnummer	
Rekening ten name van	
BTW-nummer (indien BTW-plichtig)	
Ontvangt u op dit moment een meerjarige subsidie voor talentontwikkeling op grond van de Deelregeling meerjarige activiteitsubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020?	
<input type="checkbox"/> Ja	
<input type="checkbox"/> Nee	
2.2 Gegevens hoofdcontactpersoon instelling	
	Vul hier ontbrekende of

--

		afwijkende gegevens in
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
Gender		<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw <input type="checkbox"/> Ik identificeer mij niet met bovenstaande categorieën
E-mailadres hoofcontactpersoon project		
Mobiel nummer		
Functie		

2.3 Directie/Dagelijkse leiding *

Naam	Functie	In functie sinds (dd-mm-jjjj)
	Totaal aantal leden	

2.4 Bestuur/Raad van Toezicht *

Naam	Functie	Aanvang 1ste benoemings termijn (dd-mm-jjjj)	Benoeming stermijn (Aantal keren benoemd incl.de 1e benoeming)	Einddatum huidige benoemingstermijn (dd-mm-jjjj)
	Totaal aantal leden			

2.5 Een aantal vragen over uw activiteiten*

Een adviescommissie beoordeelt uw aanvraag aan de hand van vier beoordelingscriteria die zijn genoemd in artikel 3.4 van de regeling. Deze criteria worden in de toelichting van de regeling nader uitgelegd. De informatie uit het aanvraagformulier vormt samen met de informatie uit uw activiteitenplan de basis voor de beoordeling. Als er belangrijke informatie is die u niet kunt betrekken in de beantwoording van onderstaande vragen, zorg er dan voor dat die in uw activiteitenplan aan de orde komt.

Beantwoord de vragen kernachtig en zo mogelijk puntsgewijs.

a) Geef een samenvatting van uw activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt waarin u in ieder geval aandacht besteedt aan het doel en inhoud van uw activiteiten, uw werkwijze, de doelgroep van uw activiteiten en de aansluiting van de activiteiten op eerdere en volgende activiteiten.

b) Omschrijf uw visie op de positie van uw organisatie en uw talentontwikkelingsactiviteiten binnen de sector, discipline en keten van talentontwikkeling.

c) Geef aan hoe u de deelnemers voor uw activiteiten werft en selecteert en hoe u de diversiteit van de deelnemers duurzaam vergroot. Motiveer waarom u dat op deze manier doet.

d) Geef aan wie de deelnemers begeleiden en/of beoordelen en wat hun methode hierbij is. Geef daarbij ook aan waarom u voor deze personen heeft gekozen en wat voor u belangrijke selectiecriteria zijn bij het werven van begeleiders, docenten of juryleden.

e) Met welke organisaties werkt u samen om de kwaliteit van uw talentontwikkelingsactiviteiten te vergroten ten behoeve van de ontwikkeling en doorstroom van de deelnemers? Besteed daarbij per samenwerkingsrelatie in ieder geval aandacht aan de rol- en taakverdeling binnen de samenwerking. Motiveer waarom u met deze partijen samenwerkt en waarom u dat op deze manier doet.

f) Omschrijf de financiële uitgangspositie, de aanwezige zakelijke kennis en de inrichting van de administratieve organisatie om de voorgenomen activiteiten uit te voeren. Bij onderdeel 4) 'Bijlagen' van dit formulier kunt u het organogram van de organisatie uploaden.

g) Geef uw visie op en aanpak richting een gezonde, diverse en realistische mix van inkomstenbronnen, inclusief een visie op het omgaan met risico's zoals tegenvallende inkomsten.

h) Beschrijf hoe u de Code Cultural Governance, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie toepast.

i) Hoe monitort u de volgende aspecten:

- de ontwikkeling van talenten
- de uitvoering van uw activiteiten
- het beleid en functioneren van uw organisatie

Motiveer waarom u dit op deze manier doet en geef aan welke rol deze informatie speelt bij de ontwikkeling van uw organisatie en uw activiteiten.

j) Uit welke provincies verwacht u dat uw deelnemers in de periode 2021 – 2024 afkomstig zijn?

Geef een toelichting op de spreiding van uw deelnemers en geef bij Buitenland aan om welke landen het gaat.

Toelichting

k) Geef aan wat de meerwaarde van uw activiteiten is ten opzichte van het overige aanbod. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om het karakter van de activiteiten die u organiseert, het vakgebied of de discipline waarop de activiteiten zich richten of de wijze waarop uw activiteiten zijn vormgegeven.

Met instellingen waarvan de aanvraag wordt gehonoreerd maakt het Fonds een prestatieafpraak waarin wordt bepaald welke doelen of activiteiten (maximaal 5) ten minste gerealiseerd gaan worden met de subsidie.

Als bij uw instelling deze gegevens jaarlijks hetzelfde zijn, vult u alleen het eerste schema, Prestatiegegevens 2021, in. De doelen en activiteiten die hierin zijn opgenomen gelden dan als voorstel voor de jaarlijkse prestatieafpraak voor de periode 2021-2024.

Als de prestatiegegevens voor uw instelling niet jaarlijks hetzelfde zijn, vult u alle prestatieschema's voor 2021, 2022, 2023 en 2024 in. De doelen en activiteiten die in de verschillende schema's zijn opgenomen gelden dan als voorstel voor de prestatieafpraak voor de betreffende jaren.

Zijn de kerngegevens betreffende de activiteiten die uw instelling in een jaar uitvoert voor de jaren 2021, 2022, 2023 en 2024 gelijk?

- Ja
 Nee

2.7 Prestatiegegevens 2021

Deelnemers: talenten die actief meedoen.

Bezoekers: de aanwezige mensen die zijn gekomen om te kijken en te luisteren (publiek).

Aantal activiteiten	Omschrijving activiteit	Aantal deelnemers	Aantal bezoekers

Vul hier het unieke aantal deelnemers in
Voorbeeld: U 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.

2.8 Prestatiegegevens 2022

Deelnemers: talenten die actief meedoen.

Bezoekers: de aanwezige mensen die zijn gekomen om te kijken en te luisteren (publiek).

Aantal activiteiten	Omschrijving activiteit	Aantal deelnemers	Aantal bezoekers

Vul hier het unieke aantal deelnemers in
Voorbeeld: U 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.

2.9 Prestatiegegevens 2023

Deelnemers: talenten die actief meedoen.

Bezoekers: de aanwezige mensen die zijn gekomen om te kijken en te luisteren (publiek).

Aantal	Omschrijving activiteit	Aantal deelnemers	Aantal bezoekers

Vul hier het unieke aantal deelnemers in
Voorbeeld: U 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.

2.10 Prestatiegegevens 2024

Deelnemers: talenten die actief meedoen.

Bezoekers: de aanwezige mensen die zijn gekomen om te kijken en te luisteren (publiek).

Aantal activiteiten	Omschrijving activiteit	Aantal deelnemers	Aantal bezoekers

Vul hier het unieke aantal deelnemers in

Voorbeeld: U 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.

2.11 Toelichting op de prestatiegegevens

3. Begroting 2021-2024

U vraagt subsidie aan voor de jaren 2021 t/m 2024. We vragen u om de begroting voor uw activiteiten uit te splitsen in onderstaande kolommen voor elk jaar. Bij onderdeel 4) 'Uploads' van dit formulier dient u de ingevulde modelbegroting te uploaden.

3.1 BATEN *

- We subsidiëren maximaal 50% van de totale lasten van uw activiteiten.
- Het bedrag dat u bij ons aanvraagt mag niet lager zijn dan 50.000 euro per jaar en niet hoger dan 500.000 euro per jaar.
- De 'gevraagde bijdrage Fonds voor Cultuurparticipatie' dient voor elk jaar gelijk te zijn.

	Begroting 2021-2024			
	2021	2022	2023	2024
1. Directe inkomsten				
1.1 Deelnemersbijdragen				
1.2 Publieksinkomsten				
1.3 Sponsorinkomsten				
1.4 Overige directe inkomsten				
Totale directe inkomsten (=1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)				
2. Indirecte inkomsten				
3. Bijdragen uit private middelen				
3.1 Bijdragen van particulieren, incl. vrienden				
3.2 Bijdragen van bedrijven				
3.3 Bijdragen van private fondsen				
3.4 Bijdragen van goededoelenloterijen				
Totale bijdragen uit private middelen (3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)				
Totale eigen inkomsten				
4. Subsidies/publieke middelen				
4.1 Structurele subsidie provincie(s)				
4.2 Incidentele subsidie provincie(s)				

4.3. Structurele subsidie gemeente(n)				
4.4 Incidentele subsidie gemeente(n)				
4.5 Overige subsidies en bijdragen uit publieke middelen				
4.6 Gevraagde bijdrage Fonds voor Cultuurparticipatie				
Totaal subsidie/publieke middelen (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5 + 4.6)				
TOTALE BATEN				

3.2 LASTEN *

Als u btw-plichtig bent, neemt u alle bedragen exclusief btw op.

	Begroting 2021-2024			
	2021	2022	2023	2024
1. Beheerslasten personeel				
2. Beheerslasten materieel				
Totale Beheerslasten (1 + 2)				
3. Activiteitenlasten personeel				
4. Activiteitenlasten materieel				
Totale activiteitenlasten (3 + 4)				
Totale personele lasten (1 + 3)				
Totale materiële lasten (2 + 4)				
TOTALE LASTEN				
Saldo uit gewone bedrijfsvoering				
5. Saldo uit rentebaten/lasten				
6. Saldo bijzondere baten/lasten				
Exploitatieresultaat				

3.3 Vragen over de begroting

Geef een toelichting op de begroting, zowel op de baten als op de lasten.

3.4 Financiële gegevens 2017-2019

We vragen u hieronder om een aantal financiële gegevens van 2017, 2018 en 2019. Deze gegevens baseert u op de jaarstukken. Deze jaarstukken zendt u mee met deze aanvraag (zie onderdeel 4: Bijlagen).

Let op: Als u momenteel een meerjarige subsidie ontvangt op grond van de Deelregeling meerjarige activiteitsubsidies 2017-2020 van het Fonds voor Cultuurparticipatie, dan hoeft u deze gegevens niet in te vullen en de jaarrekeningen niet mee te sturen bij onderdeel 4 van dit formulier.

1. Saldo en exploitatieresultaat	2017	2018	2019
SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING			
Saldo rentebaten/-lasten			
Saldo bijzondere baten/-lasten			
EXPLOITATIERESULTAAT			
2. Balans 2017-2018-2019			
ACTIVA	2017	2018	2019
Vaste Activa			
Vlottende Activa			
TOTALE ACTIVA			
PASSIVA	2017	2018	2019
Eigen Vermogen			
Vorzieningen			
Langlopende Schulden			

--

Kortlopende Schulden			
TOTALE PASSIVA			
3. Kengetallen	2017	2018	2019
Liquiditeit			
Solvabiliteit			

3.5 Schema bedrijfsvoering

Jaar	in FTE				in €			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
Totale personele inzet								
Waarvan vast contract								
Waarvan tijdelijk contract								
Waarvan inhuur								
Vrijwilligers : in FTE en €								
Vrijwilligers : personen in aantallen								

Hier kunt u een toelichting geven op het schema Bedrijfsvoering.

--

4. Bijlagen

Artikel 3.3. van de regeling bepaalt dat u als bijlagen complete activiteitenoverzichten, deelnemerslijsten en jaarrekeningen over de jaren 2017, 2018 en 2019 bij de aanvraag voegt, tenzij deze al in het bezit zijn van het Fonds voor Cultuurparticipatie.

Hierbij geven we u een aantal aanwijzingen:

- Naast dit aanvraagformulier dient u een activiteitenplan voor de periode 2021-2024 in te sturen en een aantal bijlagen. Het activiteitenplan mag maximaal **5.000** woorden omvatten.
- De jaarrekening 2019 mag tot uiterlijk 1 april 2020 worden nagezonden.
- Als activiteitenoverzicht kunt u ook het bestuursverslag over het betreffende jaar uploaden.
- Als u minder dan 100 deelnemers per jaar had: vermeld in de deelnemerslijsten de leeftijd en woonplaats van de deelnemers
- Als u 100 of meer deelnemers per jaar had: geef per provincie aan hoeveel deelnemers uit deze provincie komen en wat hun leeftijd was.
- Het Fonds voor Cultuurparticipatie vraagt bij de Kamer van Koophandel een uittreksel op van uw organisatie.
- Informatie die we niet hebben opgevraagd, nemen we niet mee in de beoordeling van uw aanvraag.

Belangrijk:

- U kunt alleen documenten uploaden volgens het vereiste bestandstype.
- Informatie die we niet hebben opgevraagd, nemen we niet mee in de beoordeling van uw aanvraag.
- U kunt per vak maar één bestand uploaden. Heeft u meerdere documenten dan vragen wij u om deze samen te voegen.
- Bestanden kunnen maximaal 12 MB groot zijn. Bij bestanden rond deze grootte kan het uploaden langer duren, afhankelijk van uw internetverbinding.
- Uploads met een * zijn verplicht.

Mocht u de documenten op een andere manier hebben samengevoegd en verplichte upload niet gebruiken dan vragen wij u om een kort document te uploaden met aanwijzingen of een verklaring bij welk document de informatie is geüpload.

4.1 Activiteiten	
Activiteitenplan 2021-2024	
Begroting 2021-2024	
Organogram	
De activiteitenoverzichten 2017-2019 dienen alleen geüpload te worden wanneer deze nog niet in het bezit zijn van het fonds.	
Activiteitenoverzicht 2019	
Activiteitenoverzicht 2018	

Activiteitenoverzicht 2017

De bijlage(n) wordt automatisch geüpload met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina. Wij raden u aan om deze knop na iedere sectie van deze pagina te gebruiken om te voorkomen dat het uploaden van veel bijlagen tegelijkertijd zorgt voor vertraging danwel overbelasting van uw internetverbinding.

4.2 Jaarrekeningen

De jaarrekeningen 2017-2019 dienen alleen geüpload te worden wanneer deze nog niet in het bezit zijn van het fonds.

Jaarrekening 2019

Jaarrekening 2018

Jaarrekening 2017

De bijlage(n) wordt automatisch geüpload met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina. Wij raden u aan om deze knop na iedere sectie van deze pagina te gebruiken om te voorkomen dat het uploaden van veel bijlagen tegelijkertijd zorgt voor vertraging danwel overbelasting van uw internetverbinding.

4.3 Deelnemerslijsten

De deelnemerslijsten 2017-2019 dienen alleen geüpload te worden wanneer deze nog niet in het bezit zijn van het fonds.

De deelnemerslijsten bevatten geen tot de individuele persoon herleidbare gegevens.

Deelnemerslijsten 2019

Deelnemerslijsten 2018

Deelnemerslijsten 2017

De bijlage(n) wordt automatisch geüpload met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina. Wij raden u aan om deze knop na iedere sectie van deze pagina te gebruiken om te voorkomen dat het uploaden van veel bijlagen tegelijkertijd zorgt voor vertraging danwel overbelasting van uw internetverbinding.

4.4 Overig

Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een schermafdruck (screenshot) van het rekeningoverzicht.

Bankafschrift

Statuten

Biografie

Biografie

Biografie

De bijlage(n) wordt automatisch geüpload met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina. Wij raden u aan om deze knop na iedere sectie van deze pagina te gebruiken om te voorkomen dat het uploaden van veel bijlagen tegelijkertijd zorgt voor vertraging danwel overbelasting van uw internetverbinding.

4.5 Geluids- en/of beeldmateriaal

Als uw geluids- en/of beeldmateriaal online staat, vul dan hieronder de url's in.

VOORBEELD

5. Digitale ondertekening

5.1 Digitale ondertekening van uw aanvraag

U vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon.
Om die reden moet de aanvraag 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

Dossiernummer

Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie

Functie

Datum

Plaats

Akkoord digitale communicatie

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

Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.