

Aanvraagformulier Internationale samenwerking: Verkennen

1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

Om een subsidieaanvraag te doen, dien je alle onderdelen uit het onderstaande formulier in te vullen en waar nodig aan te vullen met de gevraagde bijlagen. We nemen je subsidieaanvraag alleen in behandeling als je dit formulier volledig hebt ingevuld. Als je niet alle verplichte velden van het formulier invult, krijg je daarover een melding wanneer je het formulier indient.

Je kunt de subsidieaanvraag tussentijds opslaan en later weer verder gaan. 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 dit 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? Je kunt ons bellen op 030 - 233 60 30 of mailen naar mijnfonds@cultuurparticipatie.nl. Klik hier voor meer informatie.

1.1 Aanvraag

Aanvraagnummer:

Naam organisatie:

Naam project:

1.2 Basisvoorwaarden

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

Ontvang 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

Werk je voor deze activiteiten in opdracht van een ander (rechtspersoon of natuurlijk persoon) die niet in aanmerking komt voor subsidie?

- ☐ Ja
☐ Nee

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. Indien je denkt dat dit het geval is, kun je hieronder een toelichting geven.

1.3 Basisvoorwaarden Regeling Internationale Samenwerking 2022-2024

Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt een aantal voorwaarden en verplichtingen. Meer informatie hierover vind je in artikel 1.5 en artikel 1.7 van de Regeling Internationale Samenwerking 2022-2024 . De onderstaande vragen zijn bedoeld om je snel inzicht te geven of je aan deze voorwaarden voor subsidie voldoet.

Vraag je subsidie aan voor activiteiten die kunnen worden aangemerkt als reguliere of terugkerende activiteiten?

- ☐ Ja
☐ Nee

Alleen als je bij bovenstaande vraag ‘nee’ hebt geantwoord, kun je verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.

Weet je dat je verplicht ben tot kennisdeling over het project waarvoor je deze subsidie aanvraagt en zal je actief deelnemen aan monitoring en evaluatie mocht het Fonds je hiervoor benaderen?

- ☐ Ja
☐ Nee

Alleen als je bij bovenstaande vraag ‘ja’ hebt geantwoord, kun je verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.

2. Projectgegevens

2.1 Algemene projectgegevens

Wat is de startdatum van het project?		Toelichting Je project mag niet eerder starten dan 8 weken na het indienen van je aanvraag. Voor 12 april 2023 gold: Je project mag niet eerder starten dan 12 weken na het indienen van je aanvraag.
Wat is de einddatum van het project?		Toelichting 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

Werk je in dit project samen met een interregionale partnerorganisatie? Hierbij bedoelen we samenwerking tussen de landen of bijzondere gemeenten in het Europees of Caribisch deel van het Koninkrijk.

☐ Ja

☐ Nee

In welk land is / in welke landen zijn je internationale partnerorganisatie(s) gevestigd?

Je kunt meerdere landen aanklikken. Staat jouw land er niet bij? Klik dan op 'Anders', deze optie staat helemaal onderaan de lijst. Als je samenwerkt met Europees Nederland kies je hier voor Nederland.

Wat is de naam / wat zijn de namen van de partnerorganisatie(s) waarmee je dit project uitvoert?

Wat is de website / wat zijn de websites van je partnerorganisatie(s)?

Zijn er voor een bezoek aan dit land / aan deze landen bijzonderheden met betrekking tot internationaal in- of uitreizen? Is er voor een bezoek aan dit land / deze landen sprake van een oranje of rood reisadvies vanuit het ministerie van Buitenlandse Zaken ? Bijvoorbeeld in verband met Covid-19. Mocht dit het geval zijn, geef dan hieronder aan hoe jij in de organisatie van je project hier rekening mee houdt.

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 Informatie over je project

We gebruiken deze informatie voor monitoring en voor het delen van je projectinformatie op onze website.

Welke disciplines en domeinen passen bij je project? Je kunt meerdere opties aanvinken.

- ☐ Ambacht
- ☐ Beeldende kunst
- ☐ Circus
- ☐ Community Art
- ☐ Dans
- ☐ Design
- ☐ Erfgoed
- ☐ Film
- ☐ Fotografie
- ☐ Letteren
- ☐ Media
- ☐ Muziek
- ☐ Theater
- ☐ Urban arts

Welke doelgroepen bereik je met je project? Je kunt meerdere opties aanvinken.

Toelichting: een cultuurmaker is een persoon die in de vrije tijd actief deelneemt aan je project.

- ☐ Leerlingen po
- ☐ Leerlingen vo
- ☐ Studenten mbo hbo wo
- ☐ Cultuurmakers 0-12 jaar
- ☐ Cultuurmakers 12-18 jaar
- ☐ Cultuurmakers 18+
- ☐ Cultuurmakers 65+
- ☐ Leerkrachten en docenten
- ☐ Vrijwilligers
- ☐ Professionals
- ☐ Niet van toepassing

Waar in het Koninkrijk der Nederlanden vindt je project plaats? Je kunt meerdere opties aanvinken.

- ☐ Groningen
- ☐ Friesland
- ☐ Drenthe
- ☐ Overijssel
- ☐ Flevoland
- ☐ Gelderland
- ☐ Utrecht
- ☐ Noord-Holland
- ☐ Zuid-Holland
- ☐ Zeeland
- ☐ Noord-Brabant
- ☐ Limburg
- ☐ Caribisch deel van het Koninkrijk
- ☐ Niet van toepassing

Vindt je project in een stedelijke of landelijke omgeving plaats?

- ☐ Stedelijke omgeving (kern van meer dan 50.000 inwoners)
- ☐ Landelijke omgeving
- ☐ Niet van toepassing

2.4 Prestatiegegevens

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

Deelnemers: mensen die actief meedoen

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

Vul in onderstaande tabel aan hoe vaak je een activiteit uitvoert, welke soort activiteit het is en hoeveel deelnemers meedoen aan de activiteit. Bij het aantal bezoekers vul je in hoeveel bezoekers er aanwezig zijn. Als er geen bezoekers zijn, vul je een 0 in. Onderaan vul je het aantal unieke deelnemers in. Wij gebruiken deze gegevens om de prestatieafpraak voor de subsidie vast te stellen.

Aantal activiteiten *	Soort activiteiten *	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers	Totaal aantal bezoekers
		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.

2.5 Codes

Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt de voorwaarde dat je de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie onderschrijft en toepast. Op welke manier je dat doet en hoe je dat hieronder beschrijft, staat in de regeling in artikel 1.5, over de Weigeringsgronden en in artikel 1.7 over de Bijzondere verplichtingen. [Klik hier](#) voor meer informatie over de codes. Heb je vragen over het toepassen van de codes, neem dan gerust contact op met een adviseur van het Fonds.

Geef hier je toelichting:

2.6 Informatie over de aanvrager

Beschrijf hieronder de antwoorden op de volgende vragen: Waar houd je je als aanvrager normaal gesproken mee bezig? Welke doelgroepen bereik je met deze activiteiten?

2.7 Doel van de verkenning

Beschrijf hieronder de antwoorden op de volgende vragen: Hoe draagt de beoogde verkenning op internationale samenwerking bij aan cultuurparticipatie, educatie en/of erfgoed? Wat wil je bereiken met de verkenning? Waarom met deze partner(s)? Welke expertise wisselen jullie uit met de buitenlandse partner en vice versa? Waarom is de verkenning voor jou als aanvrager van belang? Waarom is deze verkenning van belang voor de buitenlandse partner(s)? Welke waarde heeft de verkenning of mogelijke samenwerking voor het bredere werkveld, dus naast de aanvrager en samenwerkingspartner?

2.8 Plan van aanpak voor de verkenning

Beschrijf wat gaan jullie doen. Wat is de planning? Wat is de rol- en taakverdeling? Geef hier ook een toelichting op wijze van reizen, toegankelijkheid van het buitenland en eventuele andere bijzonderheden wat betreft duurzaamheid, klimaat en leefomgeving.

3. Financiële samenvatting

In dit onderdeel vragen we je een samenvatting te geven van de begroting. Let op: deze gegevens moeten overeenkomen met je eigen begroting.

Toelichting op de posten in de financiële samenvatting:

Overige publieke inkomsten: bijvoorbeeld de gemeente, provincie of een van de andere publieke cultuurfondsen [klik hier voor meer informatie](#). Let op: als je subsidie ontvangt of gaat ontvangen van een van de andere rijkscultuurfondsen voor dezelfde activiteiten, wordt de aanvraag geweigerd.

Private fondsen: bijvoorbeeld het VSB Fonds, Prins Bernhard Cultuurfonds of lokale fondsen.

Overige private inkomsten: bijvoorbeeld sponsors of giften.

Eigen inkomsten: bijvoorbeeld entreegelden, bijdragen van deelnemers en/of de verkoop van materiaal.

Personele lasten: bijvoorbeeld loonkosten en/of honoraria.

Uitvoeringskosten: bijvoorbeeld locatie, materiaal, techniek, consumpties en/of reiskosten.

Algemene bedrijfslasten t.b.v. project: bijvoorbeeld administratiekosten.

Materiële investeringen: Dit zijn investeringen in goederen die langer meegaan dan de projectperiode. Bijvoorbeeld de aanschaf van apparatuur en instrumenten als laptops, camera's, videoprojectoren en naaimachines. Zie voor details ook de toelichting op de regeling.

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	€
Eigen inkomsten	€
Eigen middelen	€
TOTALE BATEN	€

3.2 LASTEN

Personele lasten	€
Uitvoeringskosten	€
Publiciteitskosten	€
Algemene bedrijfslasten t.b.v. project	€

4. Uploads

4.1 Projectplan

Vanaf 12 april 2023 is het meesturen van een projectplan niet meer nodig. In plaats hiervan heb je bij de vragen 2.6, 2.7 en 2.8 relevante informatie over het project aangeleverd.

4.2 Begroting

Voor het indienen van een subsidieaanvraag is het verplicht dat je een sluitende begroting meestuurt. Geef in de begroting een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan. Je kunt de modelbegroting gebruiken. Die vind je op de pagina van de regeling.

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 schermafdruk (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 Cv's

Als jij deze subsidie aanvraagt als professional (zzp'er) dan ben je verplicht om een CV te uploaden.

Indien van toepassing:

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

Wij gebruiken de door jouw 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.

Upload hier je cv.



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		
Is het IBAN-nummer van je organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.		
IBAN-nummer organisatie		
Rekening ten name van		
BTW-nummer <i>indien BTW-plichtig</i>		

5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		
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.		
☐ Ja		
☐ Nee		

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 organisatie	
Aanvraagnummer	
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie	☐ Bij dezen 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 delen informatie Met deelname aan deze regeling geef je ons toestemming om gegevens uit de aanvragen, verantwoording en kennisdeling voor onderzoeksdoeleinden in te zetten. De uitkomsten van de onderzoeken gebruiken we om cultuurparticipatie, toekomstig beleid en landelijke kennisdeling te bevorderen. Hierbij kunnen persoonsgegevens gedeeld worden, als die noodzakelijk zijn voor het onderzoek, zoals naam, e-mailadres en telefoonnummer. Met het ondertekenen van de aanvraag ga je ermee akkoord dat het Fonds deze gegevens kan delen met bijvoorbeeld commissieleden, onderzoeksbureaus, LKCA en andere kenniscentra voor dit doel.	
Digitale ondertekening	☐ Bij dezen verklaar ik als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, akkoord te gaan met het delen van informatie en dat het formulier naar waarheid is ingevuld.