

---

PLUS-projecten

# Handleiding Subsidieaanvraag

Kijk voor meer specifieke voorwaarden in de  
Subsidieregeling Cultuur Eindhoven 2017-2020

## Kan ik een aanvraag indienen?

1. Vertegenwoordig je een rechtspersoon: stichting, vereniging, N.V. of B.V.?
2. Is de activiteit begrensd in tijd en middelen?
3. Start het project minimaal 13 weken na de deadline van de indientermijn?
4. Bedraagt het gevraagde bedrag maximaal 80% van de **subsidiabele** kosten?

**Als je alle vragen met “ja” hebt beantwoord kun je een aanvraag voor een projectsubsidie indienen.**

Subsidiabele kosten zijn kosten die redelijk zijn en direct gerelateerd zijn aan het betreffende culturele project.

### TIP

Bij vragen kun je elke dinsdag tussen 10-12 langs komen op het spreekuur. Een afspraak maken is niet nodig kijk voor actuele informatie op [www.cultuureindhoven.nl](http://www.cultuureindhoven.nl)

### LET OP!

Kijk voor meer specifieke voorwaarden in de Subsidieregeling Cultuur Eindhoven 2017-2020

## Wanneer kan ik een aanvraag indienen?



**Indienen van een aanvraag kan vanaf 1 maand voor de deadline. Je kunt het hele jaar door in het subsidiesysteem werken om je aanvraag voor te bereiden.**

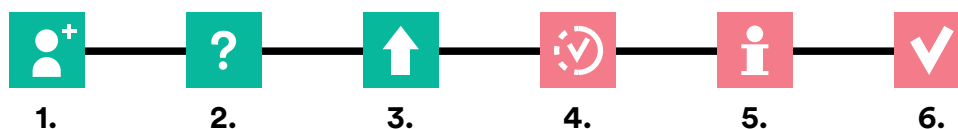
### TIP

Wacht niet tot het laatste moment met het indienen van je aanvraag.

### LET OP!

De mogelijkheid tot indienen stopt automatisch om middernacht voor de deadline.

## Hoe dien ik een aanvraag in?



## Wat gebeurt er na de indiening?

## 1. Account aanmaken en inloggen

Een aanvraag doe je via het digitale subsidiesysteem. Het aanvraagportaal vind je via:

<https://www.cultuureindhoven.nl/aanvragen/aanvraagportaal/>

Hier kun je als nieuwe aanvrager een account aanmaken of inloggen met een bestaand account. Met je account kun je aanvragen indienen en beheren tot en met de definitieve vaststelling van de subsidie.

### TIP

Iedere rechtspersoon kan één account aanmaken.

## 2. Algemene en inhoudelijke vragen

Je begint je aanvraag met het invullen van de basisgegevens van je organisatie. Als je eerder een aanvraag hebt ingediend is deze informatie al voor je ingevuld.

**Na de algemene vragen volgen specifieke vragen over je project. [Hier](#) vind je al wat voorbeeldvragen.**

### TIP

Door met je muis over de vraagtekentjes te schuiven krijg je uitleg over de benodigde informatie.

### LET OP!

Voor het beantwoorden van de inhoudelijke vragen mag je maximaal 1.500 tekens (inclusief spaties) gebruiken.

## 3.1 Bestanden uploaden

### Algemene documenten:

- Oprichtingsakte en statuten
- Recent uittreksel van de KVK
- Recent jaarverslag
- Recente jaarrekening

### TIP

In het activiteitenplan beschrijf je concreet de activiteiten die je uit wil voeren en leg je een link tussen deze activiteiten en de antwoorden op inhoudelijke vragen.

## 3.2



## Bestanden uploaden

## Aanvraag specifieke documenten:

- **Activiteitenplan**
- Format aanbod, bereik en begroting
- **Toelichting op het format** aanbod, bereik en begroting
- Plan van aanpak bij verwachting in gevaar komen continuïteit bedrijfsvoering (in geval van een negatief eigenvermogen)
- **Bankafschrift**
- Overige bijlagen (indien van toepassing)
- Voorblad

**Het voorblad wordt aan het einde van de aanvraag automatisch door het subsidiesysteem gegenereerd.**

**Activiteitenplan:** Het activiteitenplan is vrij van vorm en bestaat uit maximaal 3.000 woorden. Beschrijf het project zo concreet mogelijk. Het activiteitenplan dient in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Ambities en activiteiten:** beschrijf tenminste de inhoud, vorm en het artistiek concept van de activiteit(en).
- **Publieksbereik en –ontwikkeling:** wie wil je bereiken en hoe ga je dat doen? Beschrijf o.a. de doelstellingen, doelgroepen, marketing- en prijsstrategie, monitoring van het publiek.

- **Meerwaarde voor de stad Eindhoven:** beschrijf o.a. de inbedding in de stad en de bijdrage in kwaliteit en diversiteit van het culturele aanbod en daarnaast de bijdrage aan de profilering en zichtbaarheid van de stad (nationaal en internationaal).

- **Ondernemerschap:** reflecteer op de financieringsmix en eventuele risico's. Het gaat niet alleen om opbrengstmaximalisatie, maar ook om positionering en partnerschappen. Leg uit hoe de Governance Code Cultuur en goed werkgeverschap worden toegepast.

**Toelichting op het format:** de toelichting is vrij van vorm. Onderbouw de ingevulde velden uit het format en geef aan wat de status is van de genoemde subsidieaanvragen.

**Bankafschrift:** maximaal één maand oud; als bewijs waaruit blijkt dat de bankrekening op naam van de aanvrager staat.

**Wanneer je je aanvraag hebt ingediend krijg je een automatisch gegenereerde bevestigingsmail dat je aanvraag is ontvangen.**

**LET OP!**

Het gebruik van het format van Cultuur Eindhoven is verplicht.

**TIP**

In het format is het niet verplicht om alle velden in te vullen. Zorg dat de ingevulde gegevens aansluiten bij het activiteitenplan.

**LET OP!**

Het voorblad moet ondertekend worden door een tekenbevoegd bestuurder (volgens de KvK of aangetoond d.m.v. een machtiging – voeg deze bij als overige bijlage).

**LET OP!**

Vergeet niet de vermelding van het bestaan van (zakelijke) relaties op het niveau van bestuur of directie van de aanvrager met bloed- of aanverwanten dan wel eigen bedrijven, eigen stichtingen of andere eigen rechtspersonen en de aard van deze verhoudingen alsmede de financiële impact er van.

#### 4. Behandeling

- Check op volledigheid
- Eventueel aanvullen (5 werkdagen)
- In behandeling

De aanvraag wordt door de beleidsmedewerkers van Cultuur Eindhoven gecheckt op volledigheid. Als er documenten ontbreken ontvang je een e-mail en wordt het subsidiesysteem open gesteld om aan te vullen met de gevraagde informatie.

#### LET OP!

Hiervoor heb je éénmalig 5 werkdagen de tijd. Per mail krijg je een bevestiging als je aanvraag in behandeling is genomen.

#### 5. Advies

- Conceptadvies
- Definitief advies

De aanvraag wordt **beoordeeld** door de Cultuurraad. Deze formuleert een advies aan de directeur-bestuurder van Cultuur Eindhoven. Het conceptadvies wordt voor een feitelijke check met de aanvrager gedeeld.

#### LET OP!

Er kan niet inhoudelijk gereageerd worden. Het definitieve advies wordt gedeeld met de aanvrager en vervolgens online gepubliceerd.

Als hulpmiddel heeft de Cultuurraad de meest voorkomende omschrijvingen om de kwaliteit te motiveren in een matrix opgenomen. Deze en meer informatie over de beoordelingsprocedure vind je terug op de website van Cultuur Eindhoven.

#### 6. Besluit

Op basis van het advies neemt de directeur-bestuurder van Cultuur Eindhoven binnen 13 weken na de deadline van indiening een besluit. Je ontvangt een subsidiebeschikking of afwijzing per post.

# Het proces

