

---

Snelgeldfonds

# Handleiding Subsidieaanvraag

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

## Kan ik een aanvraag indienen?

1. Start het project over minimaal 4 weken waarvoor je de subsidie aanvraagt?
2. Is de activiteit begrensd in tijd en middelen?
3. Ben je een creatieve maker en betreft het een activiteit op het gebied van onderzoek, presentatie en/of productie?

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

### 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)

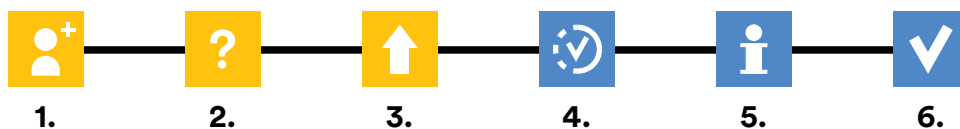
### LET OP!

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

## Wanneer kan ik een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen het **hele jaar** door worden ingediend. Aanvragen worden behandeld in volgorde van binnenkomst tot het subsidieplafond bereikt is. Aanvragen worden ingediend voordat de activiteiten waarvoor subsidie gevraagd wordt plaatsvinden.

## 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.cultureindhoven.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

Met één account kun je meerdere aanvragen indienen.

## 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!

Per vraag kun je maximaal 3000 tekens (inclusief spaties e.d.)gebruiken.

### TIP

Om de haalbaarheid en kwaliteit van je project te onderbouwen kun je ondersteunende bijlagen uploaden: samenwerkingsverbanden kun je onderbouwen met o.a. een intentieverklaring van de samenwerkingspartner(s) of overeenkomsten of emails, waarin de samenwerking wordt bevestigd. Je staat van dienst kun je onderbouwen door een curriculum vitae, speellijsten of links naar je werk (bijvoorbeeld website, YouTube of social media).

## 3.2



## Bestanden uploaden

## Aanvraag specifieke documenten:

- **Activiteitenplan**
- Format: begroting
- **Toelichting op het format begroting**
- **Bankafschrift**
- Overige bijlagen (bijvoorbeeld intentieverklaringen, CV etc.)
- Voorblad

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

**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.

**Activiteitenplan:** de antwoorden op de specifieke vragen vormen het activiteitenplan. Het activiteitenplan dient in te gaan op onderwerpen zoals publieksbereik en meerwaarde voor de stad. Je aanvraag wordt tevens getoetst aan deze criteria:

- **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.

**LET OP!**

Het voorblad moet ondertekend worden door de aanvrager. In het geval van een organisatie is dat een bestuurder.

**TIP**

Geef het bestand een logische en herkenbare naam (door de naam van de aanvrager en het onderwerp begroting hierin te verwerken). Geef onder toelichting aan wat de status is van andere bronnen van inkomsten. Hier is ook ruimte voor toelichting over de uitgaven. De toelichting is vrij van vorm.

**Toelichting op het format:** In het begrotingsformat van Cultuur Eindhoven vul je bij de inkomsten tenminste het aangevraagde bedrag in. Verder is er ruimte om specifieke posten (die een duidelijke relatie hebben met het project waar je subsidie voor aanvraagt) toe te voegen.

**LET OP!**

Let op: de begroting dient sluitend te zijn.

### Voorbeeld berekening

Je schaft een laptop aan voor € 1.200,- met een afschrijving in 5 jaar, die je gebruikt voor project gedurende 1 jaar. Dan bereken je als volgt:  $€ 1.200 / 60$  maanden x 12 maanden = € 240,-

Dus je dient € 240,- op te nemen in het lasten overzicht. Alle bedragen moeten exclusief btw worden opgenomen tenzij je geen btw-aangifte hoeft te doen.

Daarnaast verwachten we bij de aanschaf van materialen/goederen in de bijlage offertes. In het geval een aangeschaft goed een langere levens en gebruiksduur heeft dan enkel het project waarvoor wordt aangevraagd, kan je enkel de afschrijvingskosten gedurende het project als kostenpost in de begroting opnemen. Deze berekening dien je dan tevens bij te voegen.

**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.**

4.



### Behandeling

Je aanvraag wordt zo snel mogelijk na ontvangst gecontroleerd op volledigheid.

**LET OP!**

Alleen een complete aanvraag nemen we in behandeling. Dit betekent dat aanvragen die niet meteen compleet zijn niet in behandeling worden genomen en pas weer achteraan de rij aansluiten op het moment dat we de ontbrekende informatie hebben ontvangen.

5.



### Advies

Beleidsmedewerkers van Cultuur Eindhoven beoordelen je aanvraag aan de hand van de criteria van de Subsidieregeling Cultuur Eindhoven 2017-2020, met name hoofdstuk 4 Snelgeldfonds, en geven een positief of negatief advies aan de directeur van Cultuur Eindhoven.

6.



### Besluit

De directeur neemt op basis van dat advies binnen 4 weken na indiening van de aanvraag een besluit. Je ontvangt een subsidiebeschikking of afwijzing per post.

7

Wat gebeurt er na de indiening?

# Het proces

Aanvrager

