
Meerjarige subsidie – Programma's

Handleiding Subsidieaanvraag

Kijk voor meer specifieke voorwaarden in de
Subsidieverordening Cultuur Eindhoven 2021-2024

Kan ik een aanvraag indienen?

1. Vertegenwoordig je een rechtspersoon: stichting, vereniging, N.V. of B.V.?
2. Ontplooï je activiteiten op het gebied van cultuureducatie en/of vrijetijdsaanbod en/of professionele kunst?
3. Worden de activiteiten uitgevoerd in de gemeente Eindhoven?
4. Ben je gevestigd in de gemeente Eindhoven of werk je samen met een Eindhovense culturele partner (rechtspersoon gevestigd in Eindhoven)?
5. Leef je de Governance Code Cultuur na en onderschrijf je de Fair Practice Code en Code Diversiteit & Inclusie?
6. Worden de activiteiten uitgevoerd in 2021-2022 (1^e periode) of 2023-2024 (2^e periode)?
7. Bedraagt het gevraagde bedrag maximaal 80% van de **subsidiabele kosten**?

Als je alle vragen met “ja” hebt beantwoord kun je een aanvraag voor een programmasubsidie 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.cultureindhoven.nl

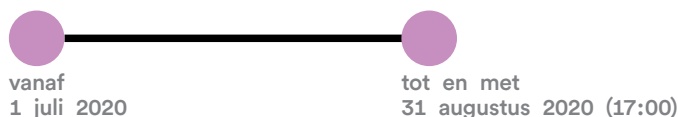
LET OP!

CKE beheert financieringsregelingen voor amateurkunsten in Eindhoven. Kijk voor meer informatie op <https://cke.nl/amateurkunst/>

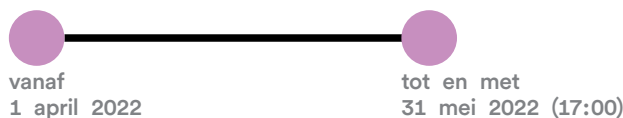
LET OP!

Als je al subsidie ontvangt in de Basisregeling of BrabantStad-regeling kom je niet in aanmerking voor programmasubsidie.

Wanneer kan ik een aanvraag indienen?



Subsidieaanvragen voor de eerste periode (2021-2022) kunnen worden ingediend vanaf 1 juli 2020 tot en met 31 augustus 2020 17:00 uur.



Subsidieaanvragen voor de tweede periode (2023-2024) kunnen worden ingediend vanaf 1 april 2022 tot en met 31 mei 2022 17:00 uur.

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 na het verstrijken van de deadline.

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

Gebruik per organisatie één account voor al je aanvragen.

2. Algemene gegevens

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.

TIP

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

3.1 Bestanden uploaden

Algemene documenten:

- Oprichtingsakte en statuten (door een notaris ondertekend)
- Recent uittreksel van de KvK (maximaal 12 maanden oud)
- Recent jaarverslag
- Recente jaarrekening
- Bankafschrift

Wij vragen een recent bankafschrift om het bankrekeningnummer te controleren.
Je mag bedragen afdekken of weghalen.

3.2



Bestanden uploaden

Aanvraag specifieke documenten:

- Een activiteitenplan
- Een format aanbod, bereik en begroting (vastgesteld door Cultuur Eindhoven)
- Een begroting in eigen format
- Een toelichting op de begroting

Eventuele bijlages (gelimiteerd tot beeld/geluidmateriaal of links daarnaar toe, intentieverklaringen of offertes ter toelichting op de begroting)

Indien van toepassing zijn ook de volgende documenten vereist

- Een overzicht van gelieerde rechtspersonen en de relatie met de aanvrager
- Een 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.
- Indien er sprake is van een negatief eigen vermogen een plan van aanpak waaruit blijkt dat er geen gevaar is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering

De aanvraag wordt afgesloten met een, door een tekenbevoegd bestuurder ondertekend, voorblad.

LET OP!

Bij gezamenlijke bevoegdheid dienen ten minste twee bevoegde personen te tekenen. De bevoegdheid dient te blijken uit de statuten of het KvK uittreksel. Indien sprake is van machtiging stuur dan deze machtiging mee. Een aanvraag ondertekend bij afwezigheid (b.a.) of in opdracht (i.o) wordt niet geaccepteerd.

TIP

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

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.

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

Het activiteitenplan is vrij van vorm en bestaat uit maximaal 8.000 woorden.

Activiteitenplan: Het activiteitenplan dient in te gaan op de volgende onderwerpen:

- **Inleiding en terugblik:** Schets kort het profiel en de positie van je instelling. Denk aan:
 - Missie & visie van je instelling;
 - Resultaten van de afgelopen 2 à 3 jaar (artistiek, organisatorisch en financieel). Wat ging goed en wat kan beter?
 - Ambities voor de komende jaren (bijvoorbeeld in de vorm van een SWOT-analyse als uitgangspunt).
- **Programma/activiteiten:** Welke activiteiten gaat je instelling in de subsidieperiode verrichten?
 - Geef een omschrijving van de inhoud, vorm en het artistiek concept van het programma;
 - Onderbouw de artistieke kwaliteit (vakmanschap, oorspronkelijkheid en zeggingskracht) en werkmethode: hoe ga je de activiteiten uitvoeren?
 - Wat is het beoogde resultaat?
- **Publiekswerking:** wie wil je bereiken en hoe ga je dat doen? Beschrijf o.a. de doelstellingen, doelgroepen, marketing- en prijsstrategie, monitoring van het publiek.
- **Lokaal belang:** 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).
- **Zakelijke kwaliteit:** reflecteer op de financieringsmix en eventuele risico's. Het gaat niet alleen om opbrengstmaximalisatie, maar ook om positionering en partnerschappen. Leg uit hoe de codes worden toegepast.

TIP

Cultuur Eindhoven heeft in de regeling geen grenzen gesteld aan de omvang van de overhead op een programma maar neemt de verhouding directe en indirecte kosten wel mee in haar beoordeling. Het is dus aan te raden vooral die kosten inzichtelijk te maken in de begroting die samenhangen met de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

Format aanbod, bereik en begroting

Let op dat je de juiste versie van het format gebruikt. Deze worden aangeboden in het subsidiesysteem en op de website van Cultuur Eindhoven. Andere versies of gekopieerde versies worden niet door het subsidiesysteem herkend.

Het format is opgesteld voor meerdere jaren en berekent automatisch een gemiddelde begroting. Zorg dat de gemiddelde begroting sluitend is (dus geen tekort of overschot).

Criteria

De subsidieaanvraag wordt getoetst aan de hand van vier criteria.

Artistiek-inhoudelijke kwaliteit.

- Onder artistiek-inhoudelijke kwaliteit wordt verstaan dat er sprake moet zijn van een visie, een beeld van de artistiek-inhoudelijke ontwikkelingen die de organisatie beoogt op langere termijn, in relatie tot de positie die de organisatie inneemt in de sector en de discipline op lokaal, regionaal of nationaal niveau. Hierbij wordt ook gedacht aan oorspronkelijkheid, die zich vertaalt in onderscheidende activiteiten en zich onderscheidt van andere makers in de stad, regio of het land. Ook is bij een hoge artistiek-inhoudelijke kwaliteit belangrijk dat de activiteiten met vakmanschap (van de betrokken makers) worden uitgevoerd. Het gevolgd hebben van een vakopleiding is daarbij niet doorslaggevend, het gaat om de vaardigheid waarmee de activiteiten tot stand komen en worden uitgevoerd. Artistiek-inhoudelijke kwaliteit beperkt zich niet alleen tot het eindproduct, maar heeft ook betrekking op het proces waarbij dat tot stand komt. Tenslotte wordt bij dit vereiste beoordeeld of de activiteiten zeggingskracht hebben en het publiek of beoogde publiek zullen aanspreken.

Zakelijke kwaliteit.

- Onder zakelijke kwaliteit wordt verstaan dat de organisatie een gezonde bedrijfsvoering dient te hebben, die voldoende vertrouwen geeft om de voorgenomen activiteiten

inhoudelijk te realiseren en het beoogde publiek te bereiken. Van belang daarbij is dat er sprake is van een realistische mix van inkomstenbronnen, inclusief een visie op het omgaan met risico's en dat het ondernemerschap wordt ingevuld inclusief marketing- en communicatiestrategie. Ook de invulling van de principes van Governance Code Cultuur wordt meegewogen bij de beoordeling van de aanvraag. Aanvragers dienen in toelichting van de begroting te reflecteren op hun beloningsbeleid om het hanteren van eerlijke beloning uit de Fair Practice Code binnen hun praktijk nader toe te lichten. Om in aanmerking te komen voor een meerjarige subsidie dient een subsidieaanvrager in zijn aanvraag te verklaren dat hij de Fair Practice Code en Code Culturele Diversiteit (of diens opvolger Code Diversiteit & Inclusie) onderschrijft. Reflectie op de toepassing van deze codes vormt een verplicht onderdeel van de verantwoording.

Publiekswerking.

- Hierbij wordt met name gelet op of de organisatie, naast het blijven bedienen en verbinden van het bestaande publiek, ook een visie heeft om aanbod en publiek bij elkaar te brengen en te investeren in duurzame opbouw van publiek met het oog op de toekomst. Bijvoorbeeld door het verlagen van drempels voor doelgroepen die niet eerder bereikt werden, door aan te sluiten op zaken die in de (lokale) maatschappij spelen of door zich te

verbinden met bredere doelgroepen dan alleen het bestaande publiek. Waarbij de ambitie passend is bij de aard van de organisatie. De visie op de publiekswerking en de monitoring daarvan dienen onder andere te blijken uit een communicatiestrategie. Cultuureducatie omvat aanbod voor de jeugd van 0 tot 23 jaar met een focus op samenhangend aanbod van activiteiten voor primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO) met het oog op totstandbrenging van een doorlopende leerlijn.

Lokaal belang.

- Hierbij wordt gelet op het belang voor de stad dan wel het regionale of landelijke belang van de organisatie in aanvulling op het lokale belang. Daarbij wordt getoetst of de organisatie invulling geeft aan de verbinding met de samenleving en of de organisatie bijdraagt aan een samenhangend en divers cultuuraanbod. Hierbij wordt gekeken naar spreiding van activiteiten, inhoud (variatie en diversiteit) en verbinding met de omgeving. Ook de kwaliteit van samenwerkingen wordt bekeken voor zover passend en relevant voor de activiteiten / aanvrager.

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

4. Behandeling

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

LET OP!

Als je aanvraag niet compleet is, wordt er om aanvulling gevraagd. 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.

Meer over hoe de Cultuurraad tot adviesvorming komt vind je in het [adviesprotocol](#) en [adviseursformulier](#).

6. Besluit

Op basis van het advies neemt de directeur-bestuurder van Cultuur Eindhoven binnen 18 weken na de deadline van indiening een besluit. Je ontvangt een subsidiebeschikking of afwijzing per post.

Het proces

