

---

Projectsubsidies – incidentele subsidie

# 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 cultureel 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. Wordt de activiteit gestart in de periode 2021 - 2024, met een maximale looptijd van 18 maanden en is deze afgerond voor 31 december 2025?
6. Start de activiteit ten minste 13 weken na verloop van het indieningstermijn?
7. Bedraagt het gevraagde bedrag maximaal €30.000 en 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.

## Wanneer kan ik een aanvraag indienen?



Subsidieaanvragen voor de periode **2021-2024** kunnen jaarlijks worden ingediend in januari, mei en september vanaf de eerste dag van de maand tot en met de laatste werkdag van de maand uiterlijk 17:00 uur.

Zie voor specifieke data onze [website](#)

### TIP

Bij vragen kun je elke maandag tussen 13.00 – 15.00 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!

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

### LET OP!

Ontvang je in de periode 2021-2024 al meerjarige subsidie van Cultuur Eindhoven? Dan kan je alleen een aanvraag indienen als je samenwerkt met minstens één andere culturele instelling die geen meerjarige subsidie ontvangt en die is gevestigd in Eindhoven. Er kan alleen projectsubsidie worden aangevraagd voor activiteiten, mits deze niet reeds gesubsidieerd worden binnen deze verordening of via andere middelen die de gemeente Eindhoven beschikbaar heeft gesteld.

### 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 bestaande 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 toelichting op de begroting
- Eventuele bijlages (gelimiteerd tot beeld/geluidmateriaal of links daarnaar toe, intentieverklaringen of offertes ter toelichting op de begroting)
- Een begroting in eigen format (optioneel)

## 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

Naast de begroting in het verplichte format is er ruimte om een begroting in eigen format te uploaden, welke als ondersteuning kan dienen voor de toelichting op de begroting.

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

Het activiteitenplan is vrij van vorm en bestaat uit maximaal 3.000 woorden.

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

- **Ambities en activiteiten:** beschrijf tenminste de inhoud, vorm en het artistieke concept van de activiteit(en).
- **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 wordt aangeboden in het subsidiesysteem en op de website van Cultuur Eindhoven. Andere versies of gekopieerde versies worden niet door het subsidiesysteem herkend.

**Criteria**

De subsidieaanvraag wordt getoetst aan de hand van vier criteria.

**Artistiek-inhoudelijke kwaliteit.**

- Hierbij wordt gelet op de visie die een aanvrager beschrijft en hoe deze visie wordt vertaald in activiteiten. Daarnaast 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.

**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.

**Lokaal belang.**

- Hierbij wordt gelet op het belang voor de stad van de activiteit(en), in aanvulling op het lokale belang. Daarbij wordt getoetst of de activiteit(en) invulling geeft aan de verbinding met de samenleving en of de activiteit(en) 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 13 weken na de deadline van indiening een besluit. Je ontvangt een subsidiebeschikking of afwijzing per post.

# Het proces

