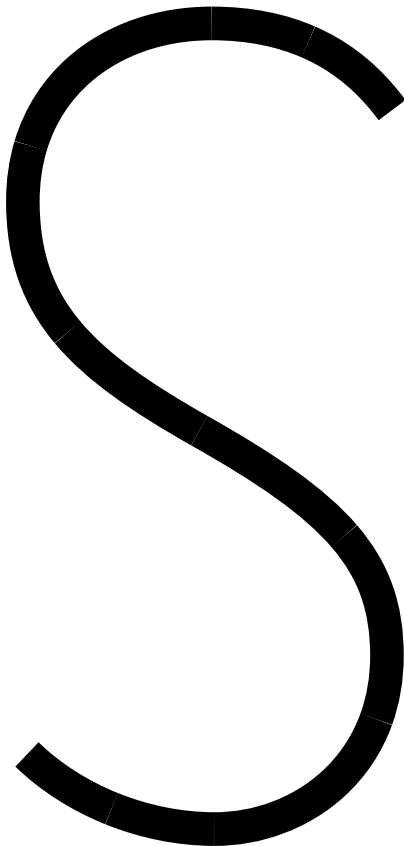


Handleiding voorbereiding subsidieaanvraag – Experiment



**stimuleringsfonds
creatieve industrie**

**vormgeving
architectuur
digitale cultuur**

p.o. box 29066
3001 gb rotterdam

groothandelsgebouw
ingang c, 5e etage
weena 723, rotterdam

+31 (0)10 436 16 00

In deze handleiding vind je welke documenten we nodig hebben om je subsidieaanvraag te beoordelen en wat er in deze documenten moet staan. Onderaan de handleiding geven we uitleg over de beoordelingsprocedure en -criteria. Lees de volledige handleiding door om tot een goede aanvraag te komen.

1. goed om te weten voordat je begint

De adviescommissie beoordeelt aanvragen op basis van de [Regeling Experiment](#). Daarin staan alle regels voor een subsidieaanvraag beschreven. Dit brengt soms juridische taal met zich mee. Lees het document wel goed door, zodat je weet wat bijvoorbeeld de voorwaarden zijn om subsidie te krijgen, hoe de beoordeling tot stand komt en voor welke projecten je géén subsidie kunt aanvragen.

Dit is een doorlopende regeling waarbij je kunt indienen zolang de regeling openstaat. Zodra het maximum aantal aanvragen van het tijdvak is bereikt, wordt de regeling gesloten en kun je pas weer in het volgende tijdvak aanvragen. Het maximum aantal aanvragen wordt vooraf bepaald op basis van het beschikbare budget en wordt vermeld [op de subsidiepagina](#). Aanvragen worden behandeld op volgorde van indienen. Het moment waarop de aanvraag compleet is, is daarbij leidend.

Om je subsidieaanvraag in te sturen, heb je een account nodig waarmee je kunt inloggen in de [online aanvraagomgeving van het Stimuleringsfonds](#). Het duurt één werkdag voordat een nieuw account is geactiveerd, dus wacht niet te lang met het aanmaken hiervan.

Kom je ergens niet uit? Dan kun je ons bereiken via:
experiment@stimuleringsfonds.nl of bel naar 010 436 16 00.

2. checklist gevraagde documenten

De tabel hieronder geeft een overzicht van de documenten die je moet insturen (in pdf) bij het aanvragen van subsidie voor de Regeling Experiment. Let goed op het maximale formaat van de verschillende documenten. Bestanden die groter zijn dan het maximale formaat kunnen niet worden geüpload in de online aanvraagomgeving.

document	verplicht of niet	max formaat
projectplan	verplicht	5 A4, 8 MB
planning	verplicht	1 A4, 4 MB
begroting en dekkingsplan	verplicht	2 A4, 4 MB
portfolio	verplicht	10 A4, 12 MB
cv's van de aanvrager en betrokken partijen	verplicht	2 A4 per persoon, 4 MB
intentieverklaringen en/of samenwerkingsovereenkomsten	indien van toepassing	4 MB
afspraken over intellectueel eigendom	indien van toepassing	4 MB
digitaal gewaarmerkt KvK-uitreksel, max 1 jaar oud	verplicht	4 MB
afbeelding van of passend bij project voor communicatiedoeleinden	verplicht	1 JPG, 4 MB

De documenten die extra uitleg nodig hebben, lichten we hieronder toe. Heb je vragen over de andere documenten? Dan kun je altijd contact opnemen.

3. projectplan

In je projectplan beschrijf je zo compleet en duidelijk mogelijk de vorm en inhoud van je project. Dat kan in woord en beeld; de verhouding hiertussen bepaal je zelf. Zorg ervoor dat in elk geval het volgende in je projectplan staat:

Samenvatting: Omschrijf in maximaal vijf zinnen de inhoud van je project.

Aanleiding: Beschrijf de inhoudelijke en artistieke uitgangspunten van je project.

Persoonlijke motivatie: Leg uit wat het project bijdraagt aan je ontwikkeling als maker of ontwerper.

Inhoud project: Formuleer je onderzoeksvraag en leg duidelijk uit wat voor experiment of onderzoek je wilt gaan doen.

Positionering: Plaats je voorstel binnen de actuele ontwerp praktijk. Hoe verhoudt of onderscheidt je experiment zich tot/van vergelijkbare praktijken? Op welke manier is het experiment bijvoorbeeld vernieuwend? Of wat zou het toe kunnen voegen aan het vakgebied?

Plan van aanpak: Leg uit hoe je je project wilt uitvoeren en welke resultaten je wilt behalen. Hoe sluit de gekozen vorm aan bij het onderwerp? Welke stappen ga je ondernemen en welke methode zet je in om tot een antwoord te komen?

Betrokken deskundigheid: Leg, indien van toepassing, uit welke kennis je bij je project betreft. Geef aan wie de (gewenste) samenwerkingspartners zijn en hoe zij bijdragen aan het project. Vergeet niet te vermelden wat de status van de samenwerking is (bevestigd/niet-bevestigd). Voeg intentieverklaringen van bevestigde samenwerkingen als aparte bijlage toe in het online aanvraagformulier. Dit mag ook een mail zijn waaruit blijkt dat de partner zijn of haar medewerking toezegt en waarin de inhoudelijke en financiële afspraken zijn beschreven.

Tip: Voorkom herhalingen in tekst.

Tip: Gebruik tussenkopjes om structuur aan te brengen in je projectplan.

Tip: Voeg afbeeldingen, schetsen of linkjes naar video's of demo's toe. Dit kan je plannen duidelijker maken. Je kunt ook een link opnemen naar een korte video waarin je je project toelicht. Zorg dat deze links openbaar toegankelijk zijn en werken (geen WeTransfer).

4. planning

Leg uit welke stappen je zet om je project uit te voeren en hoeveel tijd je hiervoor nodig hebt. Houd er rekening mee dat het project binnen drie maanden ná ontvangst van de uitslag van je aanvraag begint. Die uitslag ontvang je uiterlijk tien weken na indienen. De maximale looptijd van projecten die het Stimuleringsfonds ondersteunt bij de Regeling Experiment is 12 maanden.

5. begroting en dekkingsplan

Met de begroting en het dekkingsplan geef je een realistisch beeld van de kosten en inkomsten die nodig zijn om je project uit te voeren. Om dit goed te kunnen beoordelen, is het belangrijk dat je alle bedragen specificeert en aangeeft voor welke kosten je subsidie aanvraagt. Dit doe je in de begroting. In het dekkingsplan geef je aan hoe de kosten uit het project worden gedekt. Maak daarbij onderscheid tussen eigen bijdragen, publieksinkomsten en verkoop, bijdragen uit private middelen (zoals giften, schenkingen, donaties, sponsoring, legaten, nalatenschap of contributies) en bijdragen uit publieke middelen (zoals subsidies).

[Op de subsidiepagina](#) kan je een Excel-templatedocument voor de begroting (1e tabblad) en het dekkingsplan (2e tabblad) downloaden.

hanteer de Fair Practice Code

De Fair Practice Code is gericht op een stevigere arbeidsmarktpositie van werkenden in de creatieve en culture sector. Het Stimuleringsfonds verwacht van aanvragers dat zij zich verhouden tot deze code en deze toepassen. Hoe je dit doet, beschrijf je in je aanvraag en toon je aan in de begroting. Mocht je toch afwijken van de code, leg dan uit waarom. Lees meer over de Fair Practice Code [op onze website](#). Hier lees je ook over de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie.

belangrijk voor het opstellen van je begroting en dekkingsplan

- De totale projectkosten (en dus je totale begroting) bedragen maximaal € 10.000, inclusief eventuele cofinanciering of eigen middelen. Je mag de volledige € 10.000 aanvragen. Cofinanciering is bij deze regeling niet noodzakelijk.
- Ook 'om niet'-bijdragen (als samenwerkingspartners of experts hun diensten kosteloos ter beschikking stellen) moeten in euro's worden opgenomen in zowel de begroting als het dekkingsplan. Je rekent hiervoor het tarief dat de dienst in een normale situatie zou hebben gekost. Dit bedrag telt mee voor de totale projectbegroting van maximaal € 10.000.
- Stel de begroting en het dekkingsplan op in hele euro's.
- Specificeer alle afzonderlijke kosten.
- De materiële lasten zijn uitgesplitst naar soort kosten. Denk aan locatiekosten (voor workshops en evenementen), materiaalkosten, reis- en verblijfkosten, transport- en distributiekosten en/of kosten voor vergunningen.
- Onvoorziene kosten worden niet gesubsidieerd.
- Kosten voor het kopen van goederen die ook na het project waarde hebben (zoals computerapparatuur) worden niet gesubsidieerd.
- Je kunt alleen presentatiekosten opvoeren als de presentatie nodig is om het experiment uit te voeren en de onderzoeksvraag te beantwoorden. Kosten die worden gemaakt om resultaten van het experiment te delen, worden niet gesubsidieerd en mogen niet op de begroting staan.
- Bedrijfskosten zoals de huur van kantoorruimte kunnen niet worden opgevoerd als locatiekosten. Het gaat alleen om locatiekosten die direct samenhangen met de uitvoering van je project.
- Maak in je begroting duidelijk welke kosten worden gedekt met de subsidie van het Stimuleringsfonds. Dit kan je bijvoorbeeld doen door deze kostenposten een kleur te geven.
- Maak duidelijk of de begroting inclusief of exclusief btw is opgesteld. Dit hangt af van of je wel of niet btw-plichtig bent (zie hieronder).
- Personele kosten zijn begroot op basis van uren x tarief. Het Stimuleringsfonds draagt maximaal € 82,50 exclusief btw bij in het uurtarief van de aanvrager en van mogelijke samenwerkingspartners. Splits de kosten naar activiteit en vermeld de naam van de uitvoerder. Als deze nog niet bekend is, omschrijf dan het profiel van de uitvoerder.

btw op je begroting en dekkingsplan

Ben je btw-plichtig, dan stel je je begroting exclusief btw op. De btw die bij je uitgaven is inbegrepen, kun je namelijk terugvorderen van de Belastingdienst. Kun je de btw die is inbegrepen bij je uitgaven niet terugvorderen van de Belastingdienst, dan is deze btw onderdeel van de projectkosten en stel je de begroting inclusief btw op. Als je hierover twijfelt, overleg dan met je financieel adviseur of een belastinginspecteur. De subsidie die je van het Stimuleringsfonds ontvangt, zien we als een bijdrage in de kosten van je project en niet als een (met btw-belaste) vergoeding voor een prestatie aan het fonds. Als op enig moment zou blijken dat je over de bijdrage van het Stimuleringsfonds toch btw moet betalen, dan gaan wij

ervan uit dat deze btw is inbegrepen in het bedrag van de toegekende subsidie. Eventuele btw-heffing over de bijdrage komt in dat geval volledig voor rekening van de aanvrager.

6. portfolio

Het portfolio is een PDF-document waarin je een selectie representatieve projecten van jezelf en eventuele samenwerkingspartners laat zien. Het portfolio geeft de commissie een goed beeld van je praktijk en ervaring. Er kan niet vanuit worden gegaan dat portfoliowebsites worden bezocht.

7. beoordelingsprocedure en criteria

Aanvragen die voldoen aan alle formele eisen worden intern beoordeeld door ten minste twee fondsmedewerkers die niet betrokken zijn geweest bij de formele toetsing. Zij brengen het advies uit aan het bestuur van het Stimuleringsfonds. De uitslag van je aanvraag ontvang je uiterlijk tien weken na indienen in een zogeheten 'beschikking'.

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande criteria van de [Regeling Experiment](#):

a. De artistiek-inhoudelijke waarde van het project

Het toepassen van dit criterium is sterk contextafhankelijk. Er wordt in de beoordeling rekening gehouden met de ontwerpgegevens die samenhangen met de verschillende (sub)disciplines, de omstandigheden waarin de aanvrager werkt en de wijze waarop het voorstel is ingestoken.

Bij het beoordelen van de artistiek-inhoudelijke waarde wordt gekeken naar de relatie tussen vorm en inhoud van het project. Wat is het inhoudelijke doel of uitgangspunt en hoe wordt dat vertaald naar een onderzoek, ontwerpgegevens, vorm of ander middel? In het geval de aanvraag wordt gedaan door een maker of diverse makers wordt gekeken hoe het project past binnen de eigen praktijk of het portfolio en naar vergelijkbare uitingen binnen het genre of vakgebied.

b. De betekenis van het experiment voor de eigen praktijk of voor het vakgebied

Bij dit criterium wordt gekeken hoe het voorstel is gepositioneerd ten opzichte van bestaande kennis binnen het vakgebied en de mate waarin het van toegevoegde waarde is voor de eigen praktijk of voor het vakgebied. Wordt er ingespeeld op een bekende of actuele thematiek of juist niet? Worden er verrassende en relevante vragen gesteld of nieuwe perspectieven belicht? Stelt het voorstel gangbare denken en werkwijzen ter discussie of bouwt het daar juist op voort? Hoe en in welke richting wordt naar nieuwe kennis gezocht en welke resultaten en inzichten worden verwacht?

c. De mate waarin het project doeltreffend is in opzet, methodiek en eventueel betrokken expertise

Hierbij wordt naar de meer praktische uitvoeringskant van het project gekeken. In hoeverre zijn doel en opzet met elkaar in overeenstemming en op welke doelgroepen richt het voorstel zich? Daarbij wordt gekeken naar de helderheid van het plan van aanpak, de effectiviteit van de gekozen methodiek en of de bij de uitvoering van het project eventuele betrokken expertise tot vernieuwende resultaten zal leiden.