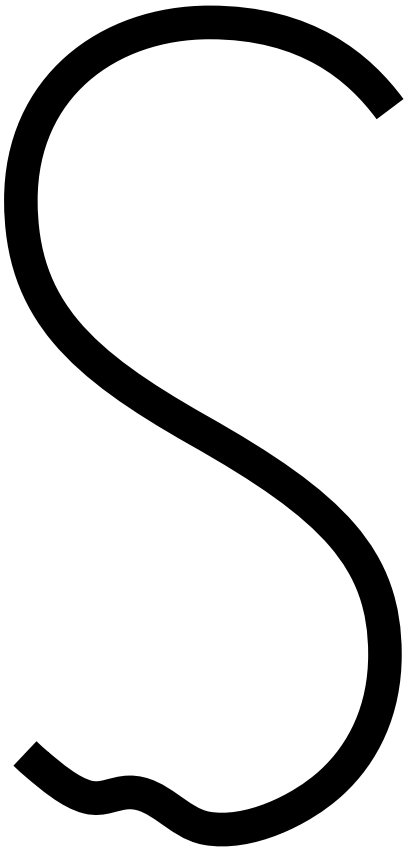
Handleiding voorbereiding subsidieaanvraag – Regeling Festivals creatieve industrie 2025-2028

p. 2 goed om te weten voordat je begint
p. 2 checklist gevraagde documenten
p. 3 projectplan en planning
p. 3 begroting en dekkingsplan
p. 4 communicatieplan
p. 5 behandeltermijn



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
info@stimuleringsfonds.nl
www.stimuleringsfonds.nl

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 Festivals creatieve industrie 2025–2028. 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 welk festival je géén subsidie kunt aanvragen.

Alleen volledige subsidieaanvragen worden in behandeling genomen.

Om je subsidieaanvraag in te sturen, heb je een account nodig waarmee je kunt inloggen in de aanvraagomgeving. Het duurt één werkdag voordat een nieuw account is geactiveerd, maak dit dus op tijd aan.

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

2. checklist gevraagde documenten

De tabel hieronder geeft een overzicht van de documenten die je, naast het ingevulde aanvraagformulier, moet insturen (in pdf, behalve de afbeelding) bij het aanvragen van een subsidie voor een festival. Let goed op de maximale bestandsgrootte en het maximumaantal pagina's (inclusief beeldmateriaal) van de verschillende documenten. Op de afbeelding na, moet alles in pdf worden aangeleverd. Gebruik voor alle documenten minimaal lettergrootte 10 en regelafstand 1.

Bestanden die de maximale bestandsgrootte (het aantal MB's) overschrijden kunnen niet worden geüpload in de aanvraagomgeving. Documenten die het maximumaantal pagina's overschrijden kunnen wel worden geüpload, maar bij de toets op formele eisen kan dit alsnog leiden tot afwijzing van de aanvraag.

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

document	verplicht?	specificaties (max)
projectplan en planning	ja	10 A4 en 8 MB
begroting en dekkingsplan, incl. toelichting Fair Practice (zie format)	ja	4 MB
communicatieplan	ja	4 A4 en 4 MB
intentieverklaringen of samenwerkingsovereenkomsten	ja	4 A4 en 4 MB
afspraken over intellectueel eigendom	indien aanwezig	4 MB
recent inhoudelijk en financieel jaarverslag m.b.t. voorgaande editie	indien van toepassing	5 MB
digitaal gewaarmerkt KvK-uittreksel, max. 1 jaar oud	ja	4 MB
afbeelding van of passend bij project voor communicatiedoeleinden	ja	1 JPG en 4 MB

3. projectplan en planning

Maximumaantal pagina's 10 A4 (inclusief beeldmateriaal, met minimaal lettergrootte 10 en regelafstand 1) en maximale bestandsgrootte 8 MB

In je projectplan beschrijf je zo compleet en duidelijk mogelijk het doel, de opzet, de programmering en de planning van de festivaleditie. Dat kan in woord en beeld; de verhouding hiertussen bepaal je zelf. Betrek in het schrijven van je plan zoveel mogelijk de beoordelingscriteria die staan beschreven in artikel 13 van de regeling. Dit zijn onderdelen waarop de commissie je aanvraag zal beoordelen. Zorg ervoor dat in elk geval het volgende in je projectplan staat:

Samenvatting: Omschrijf in maximaal vijf zinnen de inhoud van het festival.
Aanleiding: Beschrijf de inhoudelijke (en artistieke) uitgangspunten van je voorstel.
Inhoud project: Leg duidelijk uit wat het festival inhoudt.
Positionering: Plaats je voorstel binnen de actuele culturele infrastructuur. Hoe verhoudt of onderscheidt je voorstel zich tot/van andere vergelijkbare festivals?
Relevantie: Leg uit wat de relevantie van het festival is voor het vakgebied en de betreffende regio.
Betrokken deskundigheid: Leg uit welke kennis je bij het festival betrekt. Geef aan wie de (gewenste) samenwerkingspartners zijn en hoe zij bijdragen aan het festival. 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 aanvraagformulier.
Plan van aanpak: Leg uit hoe je het festival wilt uitvoeren en welke resultaten je wilt behalen.
Beoogde doelgroepen: Leg uit op wie het festival is gericht of voor wie je het maakt. In het communicatieplan (zie punt 5 in deze handleiding) vertel je hoe je deze doelgroep wilt bereiken.
Planning: Geef inzicht in de stappen die je gaat maken om het festival uit te voeren en hoeveel tijd deze in beslag nemen. Houd er rekening mee dat het festival niet eerder kan starten dan het moment waarop je hoort of je subsidie ontvangt. Deze uitslag krijg je uiterlijk elf weken na de sluitingsdatum van de aanvraagronde, in een zogenoemde 'beschikking'.

Tip: Voorkom herhalingen in tekst.
Tip: Gebruik tussenkopjes om structuur aan te brengen in je projectplan.
Tip: Voeg afbeeldingen en schetsen toe om je plan te verrijken. Let wel op dat het maximumaantal pagina's inclusief beeldmateriaal is. Je mag ook links opnemen ter illustratie, bijvoorbeeld naar video's of websites. Zorg er wel voor dat deze links openbaar toegankelijk zijn (geen WeTransfer of Google Docs) en géén informatie bevatten die essentieel is voor de beoordeling van je aanvraag. De aanvragen moeten beoordeeld kunnen worden op basis van de ingediende documenten alleen.

4. begroting en dekkingsplan

Maximale bestandsgrootte: 4 MB

Met de begroting en het dekkingsplan geef je een realistisch beeld van de kosten en inkomsten die nodig zijn om het festival uit te voeren. Bij een festival dat volledig binnen de creatieve industrie valt, dien je de begroting van het gehele festival in. Bij een subsidieaanvraag voor alleen een specifieke programmalijn gericht op de creatieve industrie (vormgeving, architectuur en/of digitale cultuur), volstaat de begroting van dit onderdeel. In beide gevallen geldt een minimale cofinancieringseis van 20%.

Om je begroting goed te kunnen beoordelen, is het belangrijk dat je een toelichting op je begroting geeft. Specificeer hierin bedragen en geef aan voor welke kosten je subsidie aanvraagt. Geef ook aan hoe je de uitgangspunten van de Fair Practice Code

toepast. In het dekkingsplan geef je aan hoe de kosten uit het festival worden gedekt. Maak daarbij onderscheid tussen eigen bijdragen, publieksinkomsten en verkoop, bijdragen uit private middelen, cofinanciering en bijdragen uit publieke middelen (zoals subsidies). Het verplichte format voor de begroting, het dekkingsplan en de toelichting (Excel-templatedocument) is te downloaden op de subsidiepagina.
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 toelichting op 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.

Denk bij het opstellen van je begroting en dekkingsplan aan de volgende punten:
- Stel de begroting op in hele euro's.
- Specificeer alle afzonderlijke kosten. Maak geen overkoepelende begrotingsposten, maar licht alle kosten toe.
- Onvoorziene kosten worden niet gesubsidieerd.
- De lasten zijn uitgesplits in personele kosten, materiële kosten en marketing/ communicatie kosten.
- Maak in je begroting duidelijk welke kosten worden gedekt met de subsidie van het Stimuleringsfonds. Dit doe je door de aangevraagde bedragen in te vullen in de kolom 'gevraagde bijdrage SCI per onderdeel'.
- Kosten voor het kopen van goederen die ook na het project waarde hebben (zoals computerapparatuur) worden niet vergoed.
- De begroting wordt exclusief btw opgesteld. Uitgangspunt hierbij is dat de aanvrager de btw kan terugvorderen. Mocht dit niet het geval zijn, maak de begroting dan inclusief btw en vermeld dit in de toelichting.
- 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. Geef eventueel een specificatie van kosten in de kolom 'opmerkingen'.
- Het dekkingsplan maakt duidelijk hoe de activiteiten gefinancierd worden. Geef daarbij in het geval van subsidie aan wat de status hiervan is.

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.

5. communicatieplan

Maximumaantal pagina's 4 A4 (inclusief beeldmateriaal, met minimaal lettergrootte 10 en regelafstand 1) en maximale bestandsgrootte 4 MB

In een communicatieplan, inclusief een uitgewerkte publieksstrategie en met verwachte prestatiegegevens, beschrijf je welke doelgroep je met het festival aan wilt spreken en wat je gaat doen om het festival bekendheid te geven. Omschrijf via

welk medium, platform of welke locatie je een passend bereik hoopt te vinden. Geef ook aan hoeveel deelnemers/bezoekers je bij verwacht, en vertel hoe je de resultaten onder de aandacht gaat brengen.

6. behandeltermijn

Heb je je aanvraag verstuurd? Dan ontvang je ongeveer twee weken na de sluitingsdatum bericht over het in behandeling nemen van je aanvraag met uitleg over het vervolg van de procedure. De uitslag van je aanvraag ontvang je uiterlijk elf weken na de sluitingsdatum.