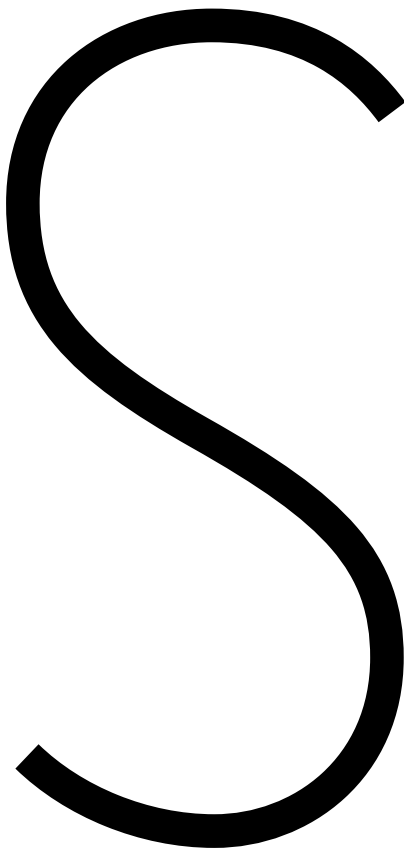


Handleiding voorbereiding subsidieaanvraag – Open Oproep



**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

Dit is een algemene handleiding voor open oproepen van het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie. In deze handleiding vind je uitleg over documenten die we nodig hebben om je subsidieaanvraag te beoordelen. Niet elke open oproep vraagt om dezelfde documenten. Lees daarom eerst goed de volledige oproeptekst door, zodat je weet welke documenten voor jouw aanvraag van toepassing zijn. De oproeptekst is altijd leidend.

1. goed om te weten voordat je begint

De adviescommissie beoordeelt aanvragen op basis van de open oproeptekst en de [Regeling Open Oproep](#). Daarin staan alle regels voor een subsidieaanvraag beschreven. Dit brengt soms juridische taal met zich mee. Lees beide documenten 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.

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, maak dit dus op tijd aan.

Alleen volledige subsidieaanvragen worden in behandeling genomen. Let ook goed op het maximale formaat van de verschillende documenten. Dit kan verschillen per open oproep en staat vermeld in de oproeptekst. Bestanden die groter zijn dan het maximale formaat kunnen niet worden geüpload in de online aanvraagomgeving.

Kom je ergens niet uit? Dan kun je ons bereiken via info@stimuleringsfonds.nl of bel naar 010 436 16 00. In de oproeptekst staat ook altijd een naam of direct e-mailadres van de contactpersoon voor jouw specifieke aanvraag.

2. projectplan

Het projectplan vormt de kern van je aanvraag. In je projectplan beschrijf je zo compleet en duidelijk mogelijk de vorm en inhoud van je project, in antwoord op de opgave geformuleerd in de open oproep. Dat kan in woord en beeld; de verhouding hiertussen bepaal je zelf.

Tenzij anders vermeld in de open oproeptekst, bestaat je projectplan uit de volgende punten:

Inhoud project: Geef een zo helder mogelijke inhoudelijke beschrijving van je projectvoorstel. Benoem daarbij vooral ook de probleem- en de vraagstelling in antwoord op de opgave die is geformuleerd in de open oproep.

Aanleiding: Beschrijf de inhoudelijke en artistieke uitgangspunten van je project. Leg ook uit wat het project bijdraagt aan je ontwikkeling als maker, ontwerper of instelling.

Positionering: Leg uit wat je project toevoegt aan het vakgebied. Op welke manier is het bijvoorbeeld vernieuwend of in welk opzicht is het innovatief? En hoe verschilt het project van vergelijkbare projecten?

Betrokken deskundigheid: Leg 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.

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? Geef ook aan hoe je tussentijds evalueert en reflecteert op de voortgang van je project.

Beoogde doelgroepen: Leg uit op wie je project is gericht of voor wie je het maakt. In het communicatieplan (punt 5 in deze handleiding) vertel je hoe je deze doelgroep wilt bereiken.

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).

3. planning

In de planning leg je uit welke stappen je zet om je project uit te voeren en hoeveel tijd je hiervoor nodig hebt. De maximale looptijd van projecten die het Stimuleringsfonds ondersteunt is twee jaar. Houd er rekening mee dat het project niet eerder kan starten dan het moment waarop je hoort of je subsidie ontvangt. Deze uitslag krijg je via een zogenoemde 'beschikking'. In de oproep tekst staat wanneer je deze uiterlijk ontvangt.

4. 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 en bijdragen uit publieke middelen (zoals subsidies). Een Excel-templatedocument voor de begroting (1e tabblad) en het dekkingsplan (2e tabblad) 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 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 materiële lasten zijn uitgesplitst naar soort kosten. Denk aan locatiekosten (voor workshops en evenementen), materiaalkosten, reis- en verblijfkosten, transport- en distributiekosten, publiciteitskosten (communicatie en pr) en/of kosten voor vergunningen.
- 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.
- Kosten voor het kopen van goederen die ook na het project waarde hebben (zoals computerapparatuur) worden niet vergoed.
- 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.
- Als er sprake is van cofinanciering, maakt je dekkingsplan duidelijk of dit is toegezegd of niet.

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

In een communicatieplan beschrijf je welke doelgroep je met het project aan wilt spreken en wat je gaat doen om het project bekendheid te geven. Omschrijf via welk medium, platform of welke locatie je een passend bereik hoopt te vinden en hoe je deze groep bij het project betreft. Geef ook aan welk publiek en hoeveel deelnemers/bezoekers je bij eventuele publieksactiviteiten verwacht, en vertel hoe je de resultaten van het onderzoek onder de aandacht gaat brengen bij de doelgroep.

6. portfolio

In het portfolio laat je een selectie representatieve projecten van jezelf en eventuele samenwerkingspartners 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. behandeltermijn

Heb je je aanvraag verstuurd? Dan ontvang je uiterlijk twee weken na de sluitingsdatum een officiële ontvangstbevestiging. In de oproeptekst staat hoeveel weken na de sluitingsdatum je uiterlijk de uitslag krijgt.

De uitslag bestaat uit een algemene beoordeling van de inzendingen en een algemene motivatie van de selectie. Er vindt geen schriftelijke correspondentie plaats over de individuele inhoudelijke beoordeling van projectvoorstellen, tenzij dit is vermeld in de oproeptekst.

8. beoordelingsprocedure en criteria

Aanvragen die passen binnen de reikwijdte van de open oproep en voldoen aan alle formele eisen worden voorgelegd aan een onafhankelijke [adviescommissie](#). De commissie hanteert de [Werkwijze Adviescommissies Stimuleringsfonds Creatieve Industrie](#).

De adviescommissie beoordeelt je aanvraag aan de hand van het aanvraagformulier, je projectplan en de ingediende bijlagen. De beoordeling vindt plaats op basis van de [Regeling Open Oproep](#) en de criteria die in de open oproeptekst zijn omschreven. De adviescommissie spreekt zich vervolgens uit over de mate waarin het project naar verwachting bijdraagt aan de doelstellingen van de oproep en van het fonds.