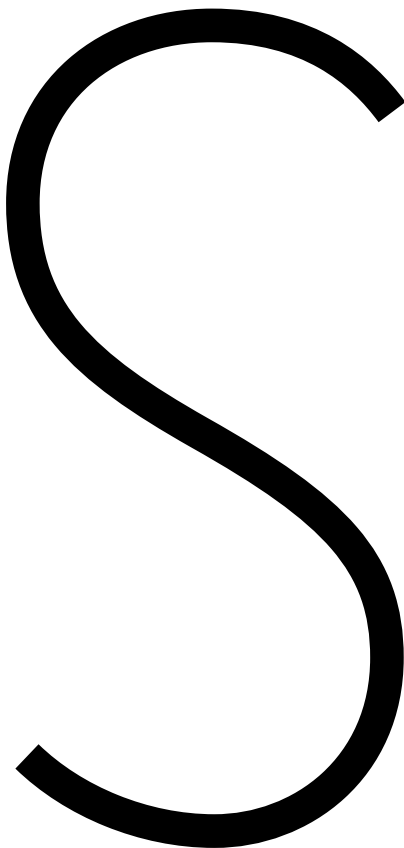


# Handleiding voorbereiding subsidieaanvraag – Immerse\Interact



**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 Immerse\Interact](#). 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.

Alleen volledige subsidieaanvragen worden in behandeling genomen. Je kunt tot twee weken voor de sluitingsdatum een conceptvoorstel aan ons voorleggen per e-mail. Stafmedewerkers van de regeling kijken dan samen met jou of de aanvraag voldoet aan de formele eisen en waar je nog op kunt letten.

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.

Kom je ergens niet uit? Dan kun je ons bereiken via:  
[immerseinteract@stimuleringsfonds.nl](mailto:immerseinteract@stimuleringsfonds.nl) of bel naar 010 436 16 00.

## 2. checklist gevraagde documenten

De tabel op de volgende pagina geeft een overzicht van de documenten die je moet insturen (in pdf) bij het aanvragen van een ontwikkelingsbijdrage of een realiseringsbijdrage. 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	ontwikkelingsbijdrage	max formaat	realiseringsbijdrage	max formaat
<u>projectplan</u>	verplicht	12 A4, 8 MB	verplicht	20 A4, 16 MB
<u>planning</u>	verplicht	1 A4, 4 MB	verplicht	1 A4, 4 MB
<u>begroting en dekkingsplan</u>	verplicht	4 A4, 4 MB	verplicht, incl toelichting	5 A4, 4 MB
<u>portfolio/beeldmateriaal</u>	verplicht	10 A4	verplicht	10 A4
<u>plan voor uitbreng</u>	nvt	nvt	verplicht	3 A4, 8 MB
<u>cv's van de aanvrager en betrokken partijen</u>	verplicht	10 A4, 12 MB	verplicht	10 A4, 12 MB
<u>motivatie en CV coach</u>	indien aanvullend budget wordt aangevraagd voor een coach	4 A4, 4 MB	nvt	nvt
<u>overeenkomst producent en maker</u>	indien van toepassing	4 MB	indien van toepassing	4 MB
<u>intentieverklaring en/of samenwerkingsovereenkomsten</u>	indien van toepassing	4 MB	indien van toepassing	4 MB
<u>coproductie-overeenkomst en/of financieringstoezeggingen</u>	nvt	nvt	indien van toepassing	4 MB
<u>digitaal gewaarmerkt KvK-uittreksel, max 1 jaar oud</u>	verplicht	2 A4, 4 MB	verplicht	2 A4, 4 MB
<u>afbeelding voor communicatiedoelinden</u>	verplicht	1 JPG, 4 MB	verplicht	1 JPG, 4 MB
<u>aanbiedingsbrief</u>	indien van toepassing	2 A4, 4 MB	indien van toepassing	2 A4, 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:

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

**Artistieke concept**

**Beschrijving van de ervaring van de gebruiker (users journey):** dit hoeft alleen als je een realiseringsbijdrage aanvraagt.

**Visie op immersie en/of interactie**

**Beoogde techniek**

**Look & feel**

**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?

**Beschrijving team:** Leg uit met wie je dit project gaat uitvoeren en hoe de onderlinge taakverdeling eruit ziet.

**Toepassing van de codes:** besteed aandacht aan de manier waarop de codes in je project worden toegepast. Dit mag in een paar zinnen omschreven worden:

- Fair Practice Code: verplicht, zie ook begroting;
- Code Governance Cultuur: alleen verplicht in het geval een culturele instelling optreedt als producent;
- Code Diversiteit en Inclusie: zowel voor producenten als individuele makers kan diversiteit door de commissie worden meegewogen in beoordlingscriteria c en d (zie punt 10 in de handleiding). Van producenten wordt nadrukkelijk verwacht dat er een korte toelichting wordt geschreven op hoe ze zich tot de Code Diversiteit en Inclusie verhouden. Draagt het project bij aan meerstemmigheid binnen de culturele sector? Licht dit dan specifiek toe. Het project kan hier inhoudelijk een aandeel in hebben, maar ook de samenstelling van het team, samenwerkingspartners en het publiek kunnen een rol spelen. Diversiteit kan worden bereikt op verschillende gebieden, denk aan culturele diversiteit, regionale spreiding, of door een team samen te stellen met mensen van verschillende leeftijd, gender en opleidingsniveau, en met en zonder beperking.

**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

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 uiterlijk elf weken na de sluitingsdatum van de aanvraagronde, in een zogenoemde 'beschikking'.

## 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 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. Ook kan je het begrotingsmodel [ontwikkeling Immerse\Interact](#) of het begrotingsmodel realisering [Onderzoek & Experiment](#) van het Nederlands Filmfonds gebruiken.

Bij het aanvragen van een realiseringsbijdrage vragen we ook om een toelichting te geven op de begroting en het dekkingsplan, met aandacht voor de haalbaarheid. Voeg deze toelichting toe aan hetzelfde PDF-bestand als de begroting en het dekkingsplan. Je moet dit als één bestand uploaden in de online aanvraagomgeving.

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.
- 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 denaam van de uitvoerder. Als deze nog niet bekend is, omschrijf dan het profiel van de uitvoerder.
- 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. De bijdrage van het Stimuleringsfonds mag niet meer bedragen dan 85% van het totale budget, inclusief eventuele kosten voor ontwikkeling.
- 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).
- Het dekkingsplan maakt duidelijk of er cofinanciering is toegezegd of nog niet.
- Vraag je bij de ontwikkelingsbijdrage ook een aanvullende bijdrage aan voor coaching? Deze coachingsbijdrage moet onderdeel uitmaken van het totaal aangevraagde bedrag en in de begroting worden opgenomen. Voor de coachingsbijdrage schrijven zowel jij als de coach een motivatie voor de samenwerking. Ook vragen we om een cv van de coach. Motivatie en CV van de coach kan je, los van de begroting, als één document uploaden in de online aanvraagomgeving.

### 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/beeldmateriaal

Het portfolio is een PDF-document waarin je een selectie representatieve projecten laat zien. Dat kan in beeld of door middel van een link naar een specifieke audiovisueel werk. Het portfolio geeft de commissie een goed beeld van je praktijk en ervaring. Je mag ook aanvullend beeldmateriaal met betrekking tot het aangevraagd project uploaden. Er kan niet vanuit worden gegaan dat portfoliowebsites worden bezocht.

## 7. plan voor uitbreng

Je maakt alleen een plan van uitbreng als je een realiseringaanvraag doet. Voor een ontwikkelingsaanvraag kun je dit punt overslaan.

In het plan van uitbreng geef je inzicht in de nationale als internationale distributiestrategie en met welke presentatie- en distributiepartners er zal worden gewerkt. Omschrijf via welk medium, platform of welke locatie je een passend bereik hoopt te vinden en hoe je jouw doelgroep(en) bij het project betreft. Geef ook aan welk publiek en hoeveel deelnemers/bezoekers je bij eventuele publieksactiviteiten verwacht. Eventuele toezeggingen van partners kunnen worden bijgevoegd in de vorm van een intentieverklaring in de bijlage 'samenwerkingsovereenkomsten'.

## 8. overeenkomsten

Het kan zijn dat er voor jouw project overeenkomsten (moeten) worden opgesteld. Zowel bij de ontwikkelingsbijdrage als bij de realiseringsbijdrage kan je een (eventueel voorlopige) overeenkomst tussen producent en maker uploaden in de online aanvraagomgeving, indien dat van toepassing is. Ook zien we graag, indien van toepassing, een intentieverklaring of samenwerkingsovereenkomsten met de belangrijkste projectpartners, waarin ook afspraken zijn vastgelegd met betrekking tot intellectueel eigendom.

Bij de realisatiebijdrage vragen we tevens om een coproductie-overeenkomst en/of financieringstoezeggingen van derden, als dat van toepassing is.

Alle overeenkomsten kun je bundelen in één PDF-document die je uploadt in de online aanvraagomgeving.

## 9. 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.

# 10. beoordelingsprocedure en criteria

Aanvragen die voldoen aan alle formele eisen worden voorgelegd aan een onafhankelijke [adviescommissie](#). De commissie hanteert de [Werkwijze Adviescommissies Stimuleringsfonds Creatieve Industrie](#) en beoordeelt aanvragen op onderstaande criteria.

## 1 Ontwikkelingsbijdrage

De adviescommissie hanteert bij de beoordeling van een aanvraag voor een ontwikkelingsbijdrage de volgende criteria, die in gelijke mate worden gewogen:

- a De artistiek-inhoudelijke kwaliteit:** hierbij wordt gekeken naar de aanzet voor de grafische en/of filmische kwaliteit, de visie op interactie en de synopsis;
- b De technische kwaliteit:** Wat is de beoogde techniek en wat zijn de gevolgen van de gekozen technologie voor de uiteindelijke vorm? Wat is de visie op het gebruik van immersie en/of interactie?
- c Opzet van de ontwikkelfase:** Welke stappen worden, met het oog op uitvoerbaarheid, in de ontwikkelfase genomen om tot een volwaardig productieplan te komen? Wat is de beoogde samenstelling van het team en welke expertise wordt betrokken?

## 2 Realiseringbijdrage

De adviescommissie hanteert bij de beoordeling van een aanvraag voor een realiseringbijdrage de volgende criteria, die in gelijke mate worden gewogen:

- a De artistiek-inhoudelijke kwaliteit:** hierbij wordt gekeken naar de grafische en/of filmische kwaliteit, de visie op interactie, de users journey en de synopsis.
- b De technische kwaliteit:** Voor welke technologie wordt gekozen en hoe wordt deze ingezet om de beoogde ervaring te bereiken? Is de toepassing realistisch en is er voldoende kennis aanwezig in het team? Wat zijn de gevolgen van de gekozen technologie voor de uiteindelijke vorm? Wat is de visie op het gebruik van immersie en/of interactie?
- c Opzet van de productie:** hierbij wordt gekeken naar de productionele haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid van het voorstel. Ook de samenstelling van het team, de betrokken expertise, planning en begroting worden hierin meegenomen.
- d Distributie en publieksstrategie:** hierbij wordt gekeken naar de visie en betrokken partners met betrekking tot de distributie, diversiteit en het publieksbereik in Nederland, dan wel internationaal.