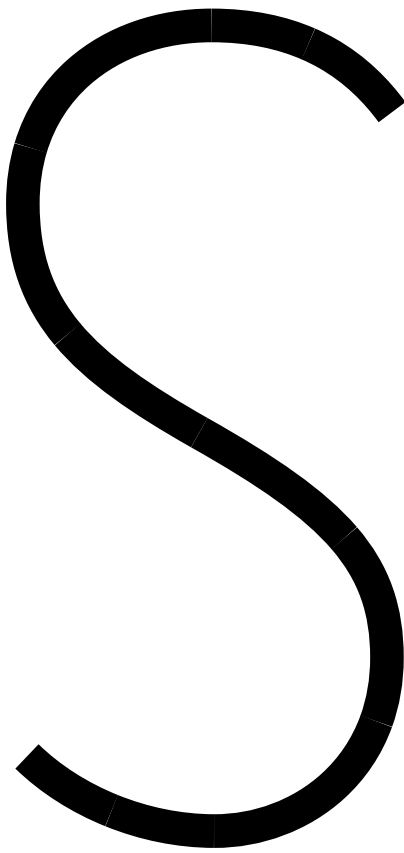


Handleiding voorbereiding subsidieaanvraag – Upstream: Music x Design



**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 Upstream: Music x Design](#). 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: upstream@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 een startsubsidie of een projectsubsidie. 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. Wil je weten of bij jouw project een startsubsidie of projectsubsidie past? We leggen het verschil uit [op onze website](#).

document	startsubsidie	projectsubsidie	formaat (max)
projectplan	verplicht	verplicht	10 A4, 8 MB
planning	verplicht	verplicht	1 A4, 4 MB
begroting en dekkingsplan	verplicht	verplicht	2 A4, 4 MB
communicatieplan	niet van toepassing	verplicht	2 A4, 4 MB
portfolio en/of aanvullend beeldmateriaal	indien aanwezig	indien aanwezig	10 A4, 12 MB
cv's van de aanvrager en betrokken partijen	verplicht	verplicht	7 A4, 4 MB
intentieverklaringen	indien aanwezig	indien aanwezig	4 MB
samenwerkingsovereenkomst met afspraken over intellectueel eigendom	verplicht	verplicht	4 MB
kopie statuten	indien aanwezig	indien aanwezig	4 MB
aanbiedingsbrief	alleen bij herziene aanvraag	alleen bij herziene aanvraag	2 A4, 4 MB
digitaal gewaarmerkt KvK-uittreksel, max 1 jaar oud	verplicht	verplicht	4 MB
afbeelding van of passend bij project voor communicatiedoeleinden	verplicht	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

Je maakt een projectplan als je een aanvraag doet voor een projectsubsidie of startsubsidie.

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.

Samenwerking: Een motivatie van de beoogde samenwerking tussen de muzikant/iest en de ontwerper of maker uit de creatieve industrie;

Inhoud project: Geef een zo helder mogelijke inhoudelijke beschrijving van je projectvoorstel, benoem daarbij vooral ook de probleem- en de vraagstelling;

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

Persoonlijke motivatie: leg uit waarom je project relevant is voor je ontwikkeling;

Positionering: Plaats je voorstel binnen de actuele ontwerppraktijk en popsector.

Hoe verhoudt of onderscheidt je voorstel zich tot/van andere vergelijkbare praktijken;

Relevantie: leg uit wat de relevantie van je project is voor het vakgebied;

Beoogde doelgroepen: Leg uit voor wie je het project maakt;

Plan van aanpak: Welke methodiek gebruik je bij het uitvoeren van je project en wat zijn de beoogde resultaten? Leg uit hoe dit met elkaar samenhangt;

Betrokken deskundigheid: Geef inzicht in de deskundigheid die je bij de uitvoer van je project betreft, geef hierbij ook een korte opsomming van de (beoogde) aanvullende expertise/partners;

Evaluatie: reflecteer op de (tussentijdse) resultaten en geef aan wat je verwacht ten aanzien van de langetermijnontwikkeling van het project.

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](#).

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.

De maximale bijdrage per project is € 50.000. 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.
- Het Stimuleringsfonds ondersteunt projecten op basis van hun inhoudelijke en/of artistieke relevantie en financiert daarom in eerste instantie kosten die direct bijdragen aan een kwalitatieve uitvoering van projecten.
- 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.
- Het dekkingsplan maakt duidelijk of er cofinanciering is toegezegd of nog niet.
- Het aan te vragen subsidiebedrag bereken je door de totale cofinanciering en eigen bijdrage af te trekken van de totale projectkosten.

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.

lening

Het bestuur kan ervoor kiezen om een deel van de bijdrage als lening te verstrekken, op basis van het advies van de adviescommissie. Deze vorm van ondersteuning kan worden toegepast als het aannemelijk is dat (een deel van) het project zal leiden tot een verdienmodel. Een door het bestuur vastgesteld deel van de bijdrage moet dan uiterlijk binnen drie jaar worden terugbetaald. Wanneer een project niet de verwachte inkomsten oplevert, wordt de lening (gedeeltelijk) kwijtgescholden. Als dit inhoudelijk wordt onderbouwd, kan de aanvrager ook zelf aangeven een deel van de bijdrage als lening aan te vragen. Geef dit dan aan in de begroting en het dekkingsplan.

6. communicatieplan

Je maakt een communicatieplan als je een aanvraag doet voor een projectsubsidie. Een communicatieplan is niet noodzakelijk voor een startsubsidie. In een communicatieplan geef je in elk geval een inhoudelijke beschrijving van de volgende punten:

- De activiteiten die door je worden ondernomen om het project bekendheid te geven en de beoogde doelgroepen bij het project te betrekken;
- Het beoogde publiek en het aantal deelnemers/bezoekers dat je bij de door jou uit te voeren publieksactiviteiten verwacht. Motiveer dit zowel in kwantitatief als in kwalitatief opzicht;
- De manier waarop (tussentijdse) resultaten en uitkomsten met relevante partijen worden gedeeld.
- In een presentatieplan voeg je bovendien toe op welke wijze je de uitkomsten van je project gaat presenteren. Hoe breng je je presentatie onder de aandacht van je beoogde publiek? In welke vorm? Via welk medium of platform vind je een passend bereik? Wat zijn de beoogde presentatiepartners? Welke podia zijn betrokken en in hoeverre zijn deze al bevestigd?

7. portfolio

Het portfolio kun je optioneel aanleveren. Het 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.

8. 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.

9. 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](#).

De adviescommissie beoordeelt aanvragen op onderstaande criteria. Voor startsubsidies gelden alleen de eerste drie criteria. De beoordeling vindt plaats op basis van de onderstaande criteria van de [Regeling Upstream: Music x Design](#).

a. De **artistieke kwaliteit** van het werk van de betrokken partijen.

b. Impact: de verwachte betekenis van het project voor de Nederlandse creatieve industrie en de popsector.

c. Doel en opzet: De mate waarin het project consistent is in doel en opzet, waarbij tevens wordt gekeken naar de betrokken expertise en draagvlak in relatie tot het doel.

d. Publieksstrategie: de mate waarin sprake is van een heldere visie op het publieksbereik in Nederland, dan wel internationaal.

e. De bijdrage van het project aan het versterken van **diversiteit en inclusie** binnen de creatieve industrie en de popsector.