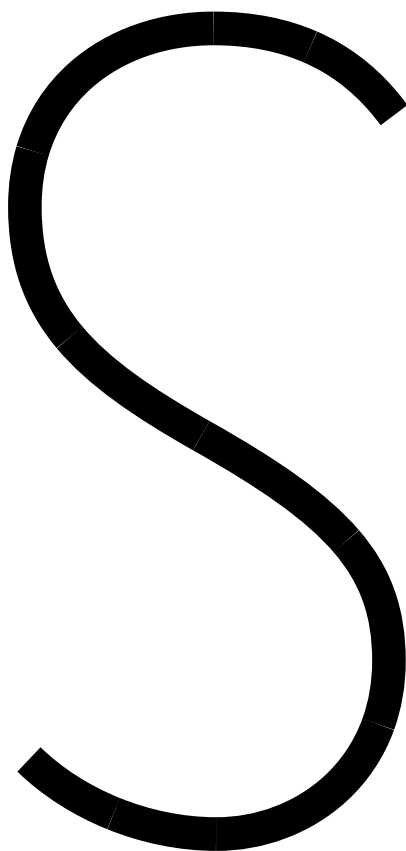


Handleiding voorbereiding subsidieaanvraag – Startregeling Architectuur

- p. 2 goed om te weten voordat je begint
- p. 2 checklist gevraagde documenten
- p. 3 projectplan
- p. 3 begroting en dekkingsplan
- p. 6 planning
- p. 6 portfolio
- p. 7 intentieverklaringen, samenwerkingsovereenkomsten en/of afspraken over intellectueel eigendom
- p. 7 beoordelingscriteria



**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. 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 [Startregeling Architectuur](#). Daarin staan alle regels voor het doen van een subsidieaanvraag beschreven. Dit brengt soms juridische taal met zich mee. Lees de regeling 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 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:
startregeling@stimuleringsfonds.nl of bel naar 010 436 16 00.

2. checklist gevraagde documenten

Als je subsidie wil aanvragen, vul je via de aanvraagomgeving van het fonds online een formulier in. Naast het aanvraagformulier wordt er gevraagd om een aantal losse documenten. De tabel hieronder geeft een overzicht van de documenten die je moet uploaden. Let goed op het maximale formaat van de verschillende documenten. Bestanden die groter zijn dan het maximale formaat kunnen niet worden geüpload in de aanvraagomgeving. Op de afbeelding na, moet alles in pdf worden aangeleverd.

document	verplicht?	formaat (max)
projectplan	ja	5 A4, 8 MB
begroting en dekkingsplan	ja	2 A4, 4 MB
begroting publicaties	alleen bij het drukken van publicaties	1 A4, 4 MB
planning	ja	1 A4, 4 MB
cv's	ja	7 A4, 4 MB
portfolio	ja	10 A4, 12 MB
intentieverklaringen, samenwerkingsovereenkomsten en/of afspraken over intellectueel eigendom	indien van toepassing	4 MB
digitaal gewaarmerkt KvK-uittreksel, maximaal 1 jaar oud	ja	4 MB
afbeelding van of passend bij project voor communicatiedoeleinden	ja	1 JPG, 4 MB

In deze handleiding worden hierboven genoemde documenten verder toegelicht. Heb je vragen? Dan kun je altijd contact opnemen.

3. projectplan

Maximale grootte: 5 A4, 8 MB

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. Betrek in het schrijven van je plan zoveel mogelijk de beoordelingscriteria die onderaan deze handleiding worden toegelicht. Zorg ervoor dat in elk geval het volgende in je projectplan staat:

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

Aanleiding: Welke gebeurtenis, welk moment of inzicht heeft ertoe geleid dat je dit project wil uitvoeren?

Doel project: Leg uit waar je naartoe werkt. Wat wil je bereiken met dit project? Werk je bijvoorbeeld toe naar een concreet eindproduct, evenement of presentatie? Leg dan ook uit wat je doelgroep is en hoe je deze doelgroep wil bereiken. Of is het doel bijvoorbeeld de uitvoering van een afgebakend experiment, of een vooronderzoek voor een groter project of samenwerking? Als je project (deels) in het buitenland plaatsvindt, leg dan ook uit hoe het project bijdraagt aan het versterken van de creatieve industrie in Nederland.

Inhoud project: Leg duidelijk uit wat je project inhoudt. Beschrijf daarbij de inhoudelijke en artistieke uitgangspunten van je project. Geef ook aan welke onderzoeksvragen en/of welk experiment je centraal stelt. Als je aanvraagt voor een vooronderzoek, beschrijf dan duidelijk de stappen die je in dit vooronderzoek wil zetten en beschrijf hoe je het vervolg voor je ziet.

Positionering: Leg uit wat je project toevoegt aan het vakgebied architectuur. In welk opzicht is het bijvoorbeeld vernieuwend of innovatief? En hoe verhoudt het project zich tot vergelijkbare projecten en bestaande kennis? Leg ook uit wat het project bijdraagt aan jouw ontwikkeling als maker, ontwerper of instelling.

Betrokken deskundigheid: Leg uit welke kennis je bij je project betreft. Geef aan wie de (gewenste) projectpartners 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 aanvraagformulier.

Plan van aanpak: Leg uit hoe je je project wil uitvoeren en welke resultaten je wil behalen. Hoe sluit de gekozen vorm en methodiek aan bij het onderwerp? Geef ook aan hoe je tussentijds evalueert op de voortgang van je project en na afloop reflecteert op resultaten.

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 en 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 of Google Docs).

4. begroting en dekkingsplan

Maximale grootte: 2 A4, 4 MB (+ 1 A4, 4 MB voor publicatieaanvragen)

Met de begroting en het dekkingsplan geef je een realistisch beeld van de kosten en financiële middelen die nodig zijn om je project uit te voeren. Maak voor het opstellen van je begroting en dekkingsplan altijd gebruik van de modelbegroting (Excel) van het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie, dit is verplicht. De modelbegroting is te downloaden op de subsidiepagina. De modelbegroting bestaat uit twee onderdelen: tabblad 1 'Begroting' en tabblad 2 'Dekkingsplan'. Vul eerst de begroting in, daarna het dekkingsplan.

Is de kern van je aanvraag gericht op het maken van een gedrukte publicatie? Maak dan ook gebruik van de 'Begrotingsformat publicaties' op de subsidiepagina. Voor de beoordeling van publicatieaanvragen hebben we beide begrotingen nodig.

Tip: Vul alleen de witte velden in. Als het nodig is, kunnen er regels worden toegevoegd;

Tip: In de gekleurde cellen staan automatische formules. Controleer altijd of de opsommingen kloppen;

Tip: Maak in je begroting duidelijk welke kosten worden gedekt met de subsidie van het Stimuleringsfonds.

begroting

De begroting is een financiële vertaling van je projectplan, waarop alle kosten vermeld staan die nodig zijn om je projectplan uit te voeren. De totale projectkosten mogen niet hoger zijn dan € 10.000, ook als je de begroting inclusief btw opstelt (omdat je niet btw-plichtig bent). Per activiteit en begrotingspost geef je een specificatie van de kosten. Dat kan gaan om personele kosten en/of materiële kosten:

Personele kosten

Onder personele kosten schrijf je alle kosten die te maken hebben met arbeidsuren die worden gemaakt in het kader van het project: denk hierbij aan je eigen uren, personeel in loondienst en kosten voor de inhuur van zzp'ers of freelancers. Personele kosten begroot je op basis van het aantal uren x uurtarief. Het Stimuleringsfonds draagt maximaal € 82,50 exclusief btw bij aan het uurtarief van de aanvrager en van mogelijke samenwerkingspartners. Uit de begroting moet duidelijk naar voren komen wat de uurtarieven zijn, óók als er een totaaltarief met een uitvoerende partij overeen is gekomen. Kies voor een uurtarief dat in lijn is met de Fair Practice Code én maak een reële inschatting van uren. Zo voorkom je onbetaald overwerk. Mocht je afwijken van een uurtarief dat in lijn is met de Fair Practice Code, leg dan in de kolom 'opmerkingen' uit waarom.

Vermeld per activiteit ook de naam van de uitvoerder en de functie, zoals programma-/projectleiding, productiemedewerker, curator, gespreksleider, gastspreker, ontwerper of communicatiemedewerker. Als de naam van de uitvoerder nog niet bekend is, omschrijf dan het profiel van de uitvoerder. Als één activiteit door meerdere mensen wordt uitgevoerd, voeg je per persoon een extra regel aan de begroting toe.

Materiële kosten

Overige kosten vallen onder materiële kosten. Denk hierbij aan locatiekosten (voor workshops en evenementen), materiaalkosten, reis- en verblijfkosten, transport- en distributiekosten, publiciteitskosten (communicatie en pr) en/of kosten voor vergunningen. Maak geen overkoepelende begrotingsposten, maar zorg ervoor dat je alle afzonderlijke kosten specificiert.

Let op:

- We vinden het belangrijk dat de begroting een compleet beeld geeft, zodat we kunnen toetsen dat projecten niet groter zijn dan € 10.000 en mogelijk thuishoren bij één van onze andere regelingen;
- 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;
- Onvoorziene kosten worden niet gesubsidieerd. Het fonds moet een zo goed mogelijk beeld krijgen van de subsidiebehoefte. Van onvoorziene kosten kunnen wij niet inschatten of ze subsidiabel zijn;
- Kosten voor het kopen van goederen die ook na het project waarde hebben (zoals (computer)apparatuur en software) worden niet gesubsidieerd. Het

Stimuleringsfonds verstrekt een subsidie als bijdrage in de kosten voor een project. Daarmee kunnen geen materiële investeringen worden gedaan.

dekkingsplan

Het dekkingsplan maakt inzichtelijk hoe het project wordt gefinancierd. Dit plan bestaat uit drie onderdelen: de eventuele cofinanciering, een eventuele eigen bijdrage en de subsidie die gevraagd wordt van het Stimuleringsfonds (dit is je 'subsidiebehoefte', deze wordt automatisch berekend in het Excel-document).

De totale projectkosten (en dus je totale begroting) bedragen maximaal € 10.000, inclusief eventuele cofinanciering of eigen bijdrage. Bij de Startregeling Architectuur mag je de volledige € 10.000 aanvragen bij het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie. Cofinanciering of de inbreng van eigen middelen is bij deze regeling toegestaan, maar niet noodzakelijk.

Onder cofinanciering verstaan we alle inkomsten die niet afkomstig zijn van het Stimuleringsfonds of van jezelf. Dit kunnen bijvoorbeeld publieksinkomsten zijn, maar ook inkomsten uit verkoop, sponsoring, andere subsidies (niet van het Stimuleringsfonds) of investeringen en bijdragen van externe partijen of projectpartners. Deze soorten financiering vul je in in de tabel 'soort cofinanciering'. Gebruik de tabel 'toelichting' om de inkomstenbron vervolgens te specificeren. Vul ook het bijbehorende bedrag in. Indien van toepassing geef je ook aan of deze financiering al is aangevraagd en/of toegezegd.

Ook 'om niet'-bijdragen (als projectpartners of experts hun diensten of producten 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.

aanleveren in pdf

Ben je klaar om je begroting op te slaan van Excel naar pdf? Selecteer dan alle velden van je begroting en dekkingsplan en kies in het menu 'Archief' voor afdrukken -> selectie afdrukken -> passend maken -> opslaan als pdf.

De manier van opslaan kan per versie van Excel verschillen. Het belangrijkste is dat het een overzichtelijk/leesbaar document wordt dat voldoet aan de maximale grootte zoals hierboven is omschreven, waarbij de begroting op 1 pagina staat, het dekkingsplan op 1 pagina en de eventuele aanvullende begroting voor publicaties ook op 1 pagina.

Fair Practice Code

De Fair Practice Code is gericht op het verstevigen van de arbeidsmarktpositie van werkenden in de creatieve en culture sector. Het Stimuleringsfonds verwacht dat aanvragers 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, gebruik de kolom 'opmerkingen' om uit te leggen 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.

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. In dat geval vul je kolom K en L van de begroting, en kolom I van het dekkingsplan in. 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.

extra begroting voor het drukken van een publicatie

Als de kern van je aanvraag gericht is op het maken van een gedrukte publicatie, vragen we je een aanvullende begroting op te stellen. Gebruik daarvoor het document 'Begrotingsformat publicaties'. Dit begrotingsformat is een Excel-document met vaste formules dat een berekening maakt van het maximaal aan te vragen subsidiebedrag. In deze berekening worden de verwachte inkomsten uit verkoop meegenomen.

In het formulier moet je informatie aanleveren over onder andere de oplage, de kosten voor de ontwikkeling van de inhoud, de drukkosten en de verkoopprijs. Bij publicatieaanvragen gaat het fonds ervan uit dat je minimaal 70% van de oplage verkoopt en daar inkomsten mee genereert. Het begrotingsformat maakt een berekening van het maximale subsidiebedrag dat het fonds kan bijdragen aan de publicatie.

Ook als je de publicatie onafhankelijk uitbrengt, moet je het begrotingsformat invullen. Werk je samen met een uitgeverij? Stem de inhoud van het formulier dan goed af met deze partij.

5. planning

Maximale grootte: 1 A4, 4 MB

In de planning benoem je de (verwachte) start- en einddatum van je project. Deel de tijd daartussen op in fases om duidelijk te maken 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 bij de Startregeling Architectuur is twaalf maanden. Houd er rekening mee dat het project niet eerder kan starten dan het moment waarop je hoort of je subsidie ontvangt. Die uitslag ontvang je uiterlijk elf weken na het sluiten van het subsidietijdvak, in een zogenoemde 'beschikking'.

6. portfolio

Maximale grootte: 10 A4, 12 MB

In het portfolio laat je een selectie beeldmateriaal zien van representatieve projecten van jouw praktijk of organisatie en eventuele projectpartners (indien relevant). Je mag hierbij korte beschrijvingen geven van wat er op de beelden te zien is. Het portfolio geeft de commissie een goed beeld van je praktijk en ervaring, of het werk van jouw organisatie. Er kan niet vanuit worden gegaan dat portfolio-websites worden bezocht.

7. intentieverklaringen, samenwerkingsovereenkomsten en/of afspraken over intellectueel eigendom

Maximale grootte: 4 MB

Als je afspraken hebt gemaakt met projectpartners, willen we die graag ontvangen. Een korte mail of brief waarin duidelijk de (financiële) afspraken, rolverdeling en

eventuele afspraken over intellectueel eigendom worden benoemd, is hiervoor voldoende.

8. beoordelingscriteria

Aanvragen die voldoen aan alle formele eisen worden voorgelegd aan een onafhankelijke adviescommissie. De commissie hanteert de Werkwijze adviescommissies Stimuleringsfonds Creatieve Industrie. Zij brengen het advies uit aan het bestuur van het Stimuleringsfonds.

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande criteria van de Startregeling Architectuur:

a. De betekenis van de gekozen thematiek of vraagstelling voor het vakgebied

Bij dit criterium wordt gekeken hoe het voorstel is gepositioneerd ten opzichte van bestaande kennis binnen het vakgebied architectuur, en de mate waarin het van toegevoegde waarde is voor dit 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 denk- 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?

b. De artistiek-inhoudelijke kwaliteit van het project

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 onderzoeksvraag, ontwerpogave of vorm? Hoe past het project binnen de eigen praktijk of het portfolio? En hoe verhoudt het zich tot vergelijkbare uitingen binnen het vakgebied of thema?

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

Bij dit criterium gaat het om de meer praktische uitvoeringskant van het project. Er wordt in de beoordeling gekeken naar de mate van consistentie in doel en opzet, in relatie tot de vorm van jouw project. Er wordt beoordeeld of het plan van aanpak helder is, of er wordt gewerkt met een effectieve methodiek en of het project zo is opgezet dat de beoogde doelen kunnen worden behaald. In het geval van een vooronderzoek wordt daarbij ook gekeken naar het beoogde vervolg van het project. Is duidelijk door wie en hoe het project wordt uitgevoerd en is de benodigde expertise aanwezig? Sluit het plan realistisch aan op de planning en begroting? En is er in de opzet sprake van fair practice?