



Aanvraagformulier culturele basinfrastructuur 2017-2020

Artikel 3.33 Postacademische instelling

Aanvraagtermijn

Een aanvraag voor instellingssubsidie voor de jaren 2017 tot en met 2020 op grond van dit hoofdstuk wordt ontvangen na 30 november 2015 en uiterlijk ontvangen op 1 februari 2016 om 17:00 uur.

De volledige planning is als volgt:

- Vanaf 1 november 2015 kunt u alle informatie over de subsidie-regeling vinden op www.cultuursubsidie.nl.
- Vanaf 1 december 2015 wordt de aanvraagmodule digitaal opengesteld¹.
- Uw complete aanvraag moet binnen zijn vóór 17.00 uur op 1 februari 2016. Aanvragen die na 1 februari 2016, 17.00 uur worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
- Aanvragers waarop de eigeninkomsteneis van toepassing is, dienen om hun aanvraag compleet te maken voor 1 april 2016 de jaarrekening 2015 in.

Tips

- U hoeft uw digitale aanvraag niet in één keer in te vullen. U kunt uw gegevens tussentijds opslaan en later verder gaan.
- Is uw instelling onderdeel van de culturele basinfrastructuur 2013-2016? Dan is een deel van uw gegevens automatisch ingevuld. U kunt uw gegevens aanpassen als dat nodig is.
- Opmerkingen of toelichtingen kunt u verwerken in uw activiteitenplan en toelichting op de begroting.
- U wordt aangeraden kennis te nemen van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid, in het bijzonder hoofdstuk 3 daarvan en de toelichting daarop.
- Er is een begrippenlijst, een format voor het activiteitenplan en een instructie voor de postgewijze toelichting op de begroting beschikbaar. Deze kunt u downloaden op www.cultuursubsidie.nl.

Onderdelen aanvraagformulier

Het aanvraagformulier voor subsidie voor de basinfrastructuur 2017-2020 kent de volgende onderdelen en bijlagen:

1. Subsidiekeuze en instellingsgegevens
2. Activiteitenplan
3. Begroting en prestatiegegevens
4. Bijlagen
5. Verklaring en verzending

Uw aanvraag, inclusief de bijlagen, kan op verzoek worden gedeeld met derden.

¹ U kunt uw aanvraag eventueel ook op papier indienen. Digitaal heeft de voorkeur.

1 Subsidiekeuze en instellingsgegevens

1.1 Subsidiegegevens

1.1.1 artikel waarvoor u
subsidie aanvraagt

1.1.2 gevraagd
subsidiebedrag¹

1.2 Instellingsgegevens

1.2.1 statutaire naam
instelling

1.2.2 standplaats

1.2.3 naam instelling

1.2.4 organisatievorm

1.2.5 jaar van oprichting

1.2.6 bezoekadres

Postadres

Postbus

1.2.7 postadres/postbus

Postcode

Plaats

1.2.8 postcode en plaats

1.2.9 telefoon

1.2.11 e-mailadres instelling

1.2.12 website

1.2.13 bankrekeningnummer

1.2.14 KvK-nummer

1.2.15 fiscaal nummer

1.3 Contactgegevens

1.3.1 naam van algemeen
directeur of een andere
gemandateerde persoon

1.3.2 voorvoegsel(s)

1.3.3 voorletter(s)

1.3.4 titel

1.3.5 functie

1.3.6 geslacht

☐ M

☐ V

1.3.7 e-mailadres
contactpersoon aanvraag

1.3.8 telefoonnummer

¹ Het bedrag per jaar dat de instelling aanvraagt op basis van de Wet op specifiek cultuurbeleid in de periode 2017-2020.

Aanvraag culturele basisinfrastructuur

Postacademische instelling
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

1.4 Leden directie/ dagelijkse leiding	Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Naam	Functie	M/V	Datum van aantreding

1.5 Leden bestuur, indien van toepassing leden raad van toezicht	Voorletter(s)	Voorvoegsel(s)	Naam	Functie	M/V	Datum van aantreding

1.6 Fusie

1.6.1 Is de instelling voornemens te fuseren?

☐ Nee

☐ Ja *dan wordt u verzocht in ieder geval een voorstel tot fusie als bedoeld in artikel 312 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek in te leveren en contact op te nemen met de helpdesk (contactgegevens helpdesk 070-4124455).*

1.7 Gelieerde instellingen

1.7.1 Heeft uw instelling één of meerdere gelieerde instellingen?

☐ Nee

☐ Ja: vul hieronder de gegevens in

1. Naam instelling	
2. Organisatievorm	
3. Aantal leden 2014	
4. Totaal eigen vermogen 2014	

2 Activiteitenplan

Deel 2 van dit formulier geeft de vorm- en inhoudsvereisten voor het activiteitenplan. In dit plan maakt u aannemelijk dat de aanvraag voldoet aan de criteria uit de Regeling op het specifiek cultuurbeleid. De gestelde vorm- en inhoudsvereisten maken het mogelijk aan te sluiten bij de criteria uit de Regeling op het specifiek cultuurbeleid.

De Raad voor Cultuur beoordeelt de aanvragen. Het beoordelingskader dat de Raad voor Cultuur hierbij gebruikt, wordt gepubliceerd op de website van de Raad voor Cultuur: www.cultuur.nl.

Het activiteitenplan beschrijft de voornemens van de instellingen voor de periode 2017-2020 en de wijze waarop de instelling die voornemens wil realiseren. Beschrijf deze voornemens zo concreet mogelijk. De vragen hieronder gaan in op verschillende onderdelen van het activiteitenplan. De toelichting bij de vragen is niet bedoeld als een uitputtende lijst. U bent vrij om ook in te gaan op andere onderwerpen.

Vormvereisten voor het activiteitenplan:

- Lengte: het activiteitenplan mag niet meer dan 6.000 woorden bevatten;
- Genummerde pagina's
- Format: A4
- Uploaden als PDF-bestand

Voor de beantwoording van de vragen kunt u gebruikmaken van de uitkomsten van de BIS-monitor, of andere onderzoeken en instrumenten, mocht u deze uitgevoerd hebben.

Specificatie aanvraag

Kernpunt	☐ Amsterdam ☐ Rotterdam ☐ Den Haag ☐ Utrecht
	☐ Groningen ☐ Arnhem ☐ Maastricht ☐ Brabantstad
Totaal aantal deelnemers per jaar	
Gemiddelde kosten per deelnemer	
Gemiddelde eigen bijdrage per deelnemer	
Duur gemiddelde traject per deelnemer (in maanden)	

Profiel instelling

2.1 Wat zijn de missie en visie en het profiel van uw instelling?

Denk bij uw antwoord in ieder geval aan:

- doelgroep(en) van uw instelling (leeftijd, opleiding, culturele achtergrond);
- samenwerkingsverbanden die uw instelling heeft of wil aangaan, zowel binnen als buiten het eigen maatschappelijke domein;
- positionering van uw instelling, zowel binnen als buiten uw eigen sector;
- positionering van uw instelling, zowel binnen de (stedelijke) regio als (inter)nationaal.

Kwaliteit

2.2 Welke activiteiten gaat uw instelling in de periode 2017-2020 verrichten?

Leg hierbij de relatie met het profiel van uw instelling en de ervaringen uit het verleden.

Denk bij uw antwoord in ieder geval aan:

- onderscheid kernactiviteiten en overige activiteiten;
- inhoudelijke keuzes, onderscheidend aanbod, samenwerkingsverbanden;
- de wijze waarop nieuwe activiteiten zich verhouden tot uw activiteiten in de jaren 2013-2016 en verklaring van mogelijke verschillen met die periode (toelichting op nieuwe activiteiten, of uitbreiding of vermindering van activiteiten);
- een reflectie op de artistieke/inhoudelijke kwaliteit van uw activiteiten;
- inspelen op digitale ontwikkelingen: innovatie, informatiebeleid en gebruik van collecties;
- talentontwikkeling; activiteiten die uw instelling onderneemt voor het aantrekken en begeleiden van nieuwe makers en nieuw talent;
- de ontwikkeling van het aantal deelnemers of gebruikers van verschillende diensten of activiteiten;
- het beleid van uw instelling t.a.v. samenstelling groep deelnemers.

Educatie en participatie

2.3 Hoe gaat uw instelling invulling geven aan educatie en participatie?

Leg hierbij de relatie met het profiel van uw instelling en de ervaringen uit het verleden.

Denk bij uw antwoord in ieder geval aan:

- schoolgebonden activiteiten;
- overige activiteiten;
- doelgroep(en) van deze activiteiten voor educatie en participatie en het bereik van deze doelgroep(en);
- samenwerkingsverbanden die uw instelling heeft of wil aangaan.

Maatschappelijke waarde

2.4 Hoe gaat uw instelling invulling geven aan publieksbereik?

Leg hierbij de relatie met het profiel van uw instelling en de ervaringen uit het verleden.

Denk bij uw antwoord in ieder geval aan:

- welke publieksdoelgroep(en) uw instelling bereikt en de wijze waarop;
- de wijze waarop uw instelling een nieuw en meer divers publiek wil gaan bereiken;
- de wijze waarop uw instelling de Code Culturele Diversiteit naleeft;
- online bereik van en interactie met publiek.

2.5 Hoe gaat uw instelling invulling geven aan ondernemerschap?

Leg hierbij de relatie met het profiel van uw instelling en de ervaringen uit het verleden.

Denk bij uw antwoord in ieder geval aan:

- Reflectie op financiële positie in de jaren 2013-2016 in relatie tot de begroting voor de periode 2017-2020, inclusief de geleverde en verwachte prestaties;
- personeelsbeleid en goed werkgeverschap in relatie tot geleverde en verwachte activiteiten van de instelling;
- marketingactiviteiten en prijsstrategie;
- financieringsmix en onderliggend verdienmodel;
- strategie bij tegenvallende inkomsten;
- de wijze waarop uw instelling de Governance Code Cultuur naleeft.

3 Begroting en prestatiegegevens (digitale aanvraagmodule)

3.1 Financiële gegevens & bedrijfsvoering

A: Baten

Eigen inkomsten	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
1 Publieksinkomsten binnenland (2+3)				
2 Kaartverkoop				
3 Overige publieksinkomsten				
4 Publieksinkomsten buitenland				
5 Publieksinkomsten (1+4)				
6 Sponsorinkomsten				
7 Vergoedingen coproducent				
8 Overige directe inkomsten				
9 Totaal overig directe inkomsten (7+8)				
10 Directe inkomsten (5+6+9)				
11 Indirecte inkomsten				
12 Private middelen - particulieren incl. vriendenverenigingen				
13 Private middelen - bedrijven				
14 Private middelen - private fondsen				
15 Private middelen - goede doelenloterijen				
16 Bijdragen uit private middelen (12+13+14+15)				
17 Totaal eigen inkomsten (10+11+16)				
Subsidies	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
18 Totaal structureel OCW				
19 Totaal structureel Provincie				
20 Totaal structureel Gemeente				
21 Totaal structureel publieke subsidie overig				
22 Totaal incidentele publieke subsidie				
23 Totaal subsidies (18+19+20+21+22)				
24 Totale baten (17+23)				

B: Lasten en Resultaat

Lasten	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
1 Beheerlasten materieel				
2 Beheerlasten personeel				
3 Beheerlasten totaal (1+2)				
4 Activiteitslasten materieel				
5 Activiteitslasten personeel				
6 Activiteitslasten totaal (4+5)				
Specificatie personeelslasten				
7 Waarvan vast contract				
8 Waarvan tijdelijk contract				
9 Waarvan inhuur				
10 Personeelslasten totaal (7+8+9)				
11 Materiele lasten totaal (1+4)				
12 Totale lasten (10+11)				
Resultaat	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
13 Saldo uit gewone bedrijfsvoering				
14 Saldo rentebaten / -lasten				
15 Saldo overige buitengewone baten / lasten				
16 Exploitatieresultaat				

C: Balans (resultaat 2013-2014)

Activa	2013	2014
1 Immateriële vaste activa		
2 Materiële vaste activa		
3 Financiële vaste activa		
4 Totale vaste activa (1+2+3)		
5 Voorraden		
6 Vorderingen		
7 Effecten		
8 Liquide middelen		
9 Totale vlottende activa (5+6+7+8)		
Totale activa		

Passiva	2013	2014
10 Algemene reserve		
11 Bestemmingsreserve		
12 Bestemmingsfonds OCW		
13 Overige bestemmingsfondsen		
14 Totaal eigen vermogen (10+11+12+13)		
15 Aankoopfonds (musea)		
16 Totale voorzieningen		
17 Totale langlopende schulden		
18 Totale kortlopende schulden		
Totale passiva		

D: Personeel en vrijwilligers

	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
1 Fte vast contract				
2 Fte tijdelijk contract				
3 Totaal fte (1+2)				
4 Vrijwilligers: personen				
5 Vrijwilligers: fte				

3.2 Activiteitenplan

E: Activiteiten

	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
1 Schoolgebonden activiteiten				
2 Openbare activiteiten				
3 Totaal activiteiten				

F: Bereik

Deelname	Begroting		Realisatie	
	2017	2020	2013	2014
1 Deelnames schoolgebonden activiteiten (po/vo/mbo/ho)				
2 Deelnames openbare activiteiten				
3 Totaal deelnames activiteiten (1+2)				
4 Bezoeken website totaal				
5 Aantal unieke bezoekers website				

3.3 Berekende indicatoren

	2013	2014
Eigeninkomstenpercentage		
Solvabiliteit		
Liquiditeit		
Weerstandsvermogen		

Bijlage bij 3 Toelichting op begroting

Dit maakt géén onderdeel uit van de digitale aanvraagmodule.

In deze bijlage heeft u gelegenheid om een nadere toelichting te geven op de posten in deel 3 van het aanvraagformulier (Financiële gegevens en bedrijfsvoering, vooral onderdeel A en B van de 'Begroting').

Hoe wordt deze bijlage gebruikt?

In de bijlage heeft u gelegenheid aandacht te besteden aan:

- specifieke activiteiten of projecten waarvan u de baten, lasten of prestaties nader wilt toelichten en/of;
- bijzondere ontwikkeling van baten en lasten gedurende de subsidieplanperiode (uitschieters).

Deze specificatie en bijbehorende toelichting dienen als nadere onderbouwing voor de aanvraag van de instelling.

Bij de nadere toelichting op de baten, lasten en het exploitatieresultaat vermeldt u het onderdeel van de begroting en de specifieke post waar de toelichting betrekking op heeft. Daarnaast vragen we u om het jaar of de jaren te specificeren.

Toelichting bij cijfers Culturele Basisinfrastructuur 2017-2020

Onderdeel van de begroting:

Post	2017	2020	Toelichting

4 Bijlagen

Toevoegen

1. Activiteitenplan, opgesteld conform format
2. Toelichting op de begroting, opgesteld conform format *
3. Statuten zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd
4. Document waaruit de financiële positie van de aanvrager blijkt **
5. Bij fusie: voorstel tot fusie als bedoeld in artikel 312 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek

NB:

- Geen andere bijlagen indienen dan de gevraagde bijlagen
- Digitale aanvragers kunnen de bijlagen als pdf-bestand uploaden in de digitale aanvraagmodule (te vinden via www.cultuursubsidie.nl)

* voor musea verplicht, voor andere aanvragers optioneel

** NIET: voor aanvragers die deel uitmaken van de BIS 2013-2016

WEL: voor aanvragers die geen deel uitmaken van de BIS 2013-2016:

- de laatst opgemaakte jaarrekening als bedoeld in artikel 361 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of, indien geen jaarrekening voor handen is, een verslag over de financiële positie van de aanvrager op het moment van de aanvraag
- aanvragers waarop de eigeninkomsteneis van toepassingen is, dienen jaarrekeningen over 2013 en 2014 in, voorzien van een accountantsverklaring

Jaarrekening 2015

Aanvragers waarop de eigeninkomsteneis van toepassing is, dienen om hun aanvraag compleet te maken voor 1 april 2016 de jaarrekening 2015, voorzien van een accountantsverklaring, in.

5 Verklaring en verzending

Ik verklaar hierbij dat de informatie en bijgevoegde bijlagen juist en volledig zijn.

5.1 Ondertekening

Plaats

Naam

Functie
