

# Richtlijnen aanvraag Brabant C

## (Inter)nationale projecten

Projecten van (inter)nationaal niveau passen bij het profiel en de ambitie van Brabant en zetten de cultuur van Brabant ook buiten de provincie op de kaart. Bestaande organisaties en initiatieven kunnen bij Brabant C een aanvraag indienen met een project om hun internationale ambities waar te maken en naar een volgend niveau door te groeien. Ook initiatiefnemers van nieuwe projecten, die van internationale allure (lees: topniveau) zijn, kunnen een aanvraag indienen voor financiering van een (inter)nationaal project.

### Financieringsmogelijkheden

Brabant C financiert maximaal 30% van de totale projectbegroting. Het aan te vragen bedrag bij Brabant C voor een project van ten minste nationaal belang is minimaal 65.000 euro.

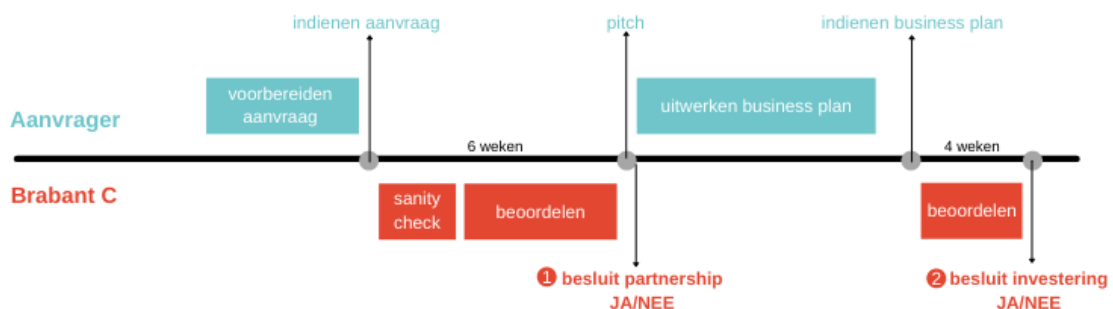
Brabant C verstrekt de financiering in de vorm van:

- Een lening
- Een combinatie van lening (minimaal 25%) en subsidie (maximaal 75%)
- Een garantstelling
- Een gift

De meest geschikte financieringsvorm wordt vastgesteld aan de hand van de basisvraag: wordt er terugbetaalcapaciteit verwacht? Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de projectbegroting, maar ook beoordeelt wat logischerwijs te verwachten valt. In bepaalde sectoren valt nu eenmaal meer terugbetaalcapaciteit te verwachten. Bij geringe financiële baten maar een grote culturele of maatschappelijke impact zal de terugbetaalcomponent gelegitimeerd lager zijn.

## Aanvraagproces

Het uitwerken van een goede business case kost tijd. Daarom neemt Brabant C in twee stappen de beslissing over de aangevraagde financiering van een (inter)nationaal project. Brabant C neemt in een vroeg stadium een besluit over het partnership: past het project bij de opdracht en doelen van Brabant C? De documenten die bij het indienen van een aanvraag moeten worden bijgevoegd dienen goed inzicht te geven in de plannen en resultaten op artistiek en financieel niveau maar hoeven nog geen detail uitwerking te zijn. Het aanvraagproces kent twee beslismomenten, waarvan hieronder een visuele weergave en uitleg volgt.



### 1. Besluit Partnership

Na de pitch volgt het besluit of het (inter)nationale project past bij Brabant C. Bij een positief besluit wordt de aanvrager verzocht een businessplan uit te werken volgens de richtlijnen die zijn beschreven in het investeringsreglement, het uitwerken van het businessplan mag maximaal 26 weken duren. In het besluit worden eventuele nadere eisen opgenomen waar het businessplan aan moet voldoen. Indien gewenst kan Brabant C hierbij begeleiden.

### 2. Besluit investering

Nadat de aanvrager het businessplan heeft ingediend volgt het besluit over het toekennen van de financiering. Hieronder grafisch weergegeven:





## Vereiste documenten aanvraag

Op de volgende pagina's worden de 8-tal vereiste documenten toegelicht die nodig zijn voor het indienen van een aanvraag. Deze documenten horen bij de 'voorbereiden aanvraag' fase, zoals hierboven afgebeeld. Een aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als deze volledig is en is ingediend volgens onderstaande richtlijnen. Op deze manier verkrijgt Brabant C de juiste informatie om de aanvraag te beoordelen.

Een aanvraag bevat:

1. Projectplan
2. Beschrijving van het team en belanghebbenden
3. Begroting
4. Cv's
5. Uittreksel Kamer van Koophandel
6. Bankverklaring
7. Formulier geen financiële moeilijkheden
8. Volledig ingevuld aanvraagformulier

### 1. Projectplan (maximaal 8 A4)

In het projectplan beschrijft u het project. Daarin komt tenminste herkenbaar aan bod:

- Een omschrijving van het project (waarvoor bij Brabant C financiering wordt aangevraagd) en het beoogd doel (zo SMART mogelijk).
- Aanleiding en belang voor aanvrager.
- Een beschrijving van de artistieke visie.
- Commerciële aanpak op hoofdlijnen. Beschrijf de aanpak om de commerciële.
- Doelstellingen te bereiken: realiseren inkomsten/verdienmodellen, realiseren publieksbereik, betrekken partners. Als de marketingstrategie al bepaald is kan deze ook (op hoofdlijnen) beschreven worden.
- Milestone planning op hoofdlijnen.
- Geef een globale doorkijk hoe de activiteit zich voortzet nadat de projectperiode bij
- Brabant C is afgerond.

NB een gedetailleerd marketingplan en –aanpak, stakeholdersanalyse en een risicoanalyse volgen in het businessplan.

### 2. Beschrijving team en belanghebbenden (maximaal 3 A4)

In dit document beschrijft u het team, de belangrijke partners en andere belanghebbenden die betrokken zijn bij dit project. Deze beschrijving geeft in ieder geval inzicht in:

- Het team dat het project zal gaan uitvoeren (belangrijkste spelers).
- Juridische structuur
- Belangrijkste samenwerkingspartners (inclusief een omschrijving van de aard van de samenwerking)
- Belangrijkste stakeholders (inclusief de wijze waarop u deze stakeholders zult gaan betrekken bij uw project). Stakeholders kunnen gevonden worden in de volgende categorieën; publiek, bedrijfsleven, culturele instellingen en ondersteunende organisaties, andere maatschappelijke organisaties, overheden.

### 3. Begroting

Bij de aanvraag voegt u een begroting op hoofdlijnen. Op hoofdlijnen wil zeggen dat de uitsplitsing in kosten- en inkomstencategorieën niet te gedetailleerd hoeft. De verdere gedetailleerde uitwerking volgt in het businessplan.

De begroting bevat in ieder geval herkenbaar de volgende onderdelen:

- Huidige reguliere exploitatie
- Kostenbegroting Brabant C project per jaar (indien meerjarig)
- Sluitend dekkingsplan per jaar, inclusief de benodigde Brabant C financiering per jaar
- Globale doorkijk voor de periode na Brabant C
- Toelichting op de begroting specifiek ingaand op de inkomstenstromen en verdienkansen die de verwachte ontwikkeling van terugbetaalcapaciteit geven.



### BTW

Kunt u voor dit project BTW verrekenen. Dan dient de begroting exclusief BTW opgesteld te worden. Kunt u voor dit project geen BTW verrekenen? Dan dient de begroting inclusief BTW opgesteld te worden.

### Publieksonderzoek

Wanneer Brabant C de aanvraag honoreert is het doen van publieksonderzoek een onderdeel van de tegenprestaties. De kosten hiervoor mogen in de begroting worden opgenomen.

### Controleverklaring accountant

Bij projecten die een aanvraag indienen van 125.000 euro of meer vraagt Brabant C bij de eindverantwoording om een controleverklaring van een accountant inclusief oordeel over rechtmatigheid. Ook deze kosten mogen worden opgenomen in de begroting.

### Uurtarieven

Ga bij het berekenen van subsidiabele uurtarieven uit van één van de berekeningswijze op grond van de Regeling uniforme kostenbegrippen en berekeningswijzen subsidies Noord- Brabant. Een van de berekeningswijze is op basis van een forfaitair vastgesteld uurtarief. Het standaard uurtarief voor personeelsuren en arbeidsuren bedraagt op grond van de bovengenoemde regeling €50.

### Afschrijvingen

Voor de afschrijving van duurzame materiele goederen, met een ouderdom van maximaal vijf jaar, mag voor maximaal 20% per jaar afschrijving worden begroot. Voor software, met een ouderdom van maximaal drie jaar, mag een afschrijving van maximaal 33,33 % per jaar worden begroot.

### **4. CV's (maximaal 2 A4 per persoon)**

De CV's van inhoudelijk en zakelijk eindverantwoordelijken waarin relevante opleiding en werkervaring (gericht op het project) wordt beschreven. Overige persoonsgegevens mogen buiten beschouwing worden gelaten.

### **5. Uittreksel Kamer van Koophandel**

Stuur een actueel uittreksel Kamer van Koophandel mee van de rechtspersoon die de aanvraag indient. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden.

### **6. Bankverklaring**

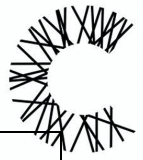
Stuur een bankverklaring mee waaruit blijkt aan welke rekeninghouder het opgegeven rekeningnummer gekoppeld is. Dit kan zijn een speciaal document dat de bank afgeeft of een bankafschrift (bedragen mogen onzichtbaar gemaakt worden).

### **7. Formulier geen financiële moeilijkheden**

Vul het formulier 'geen financiële moeilijkheden' (te downloaden vanuit het aanvraagformulier) in waarmee je als aanvrager verklaart niet in financiële moeilijkheden te verkeren. Wanneer een aanvrager in financiële moeilijkheden verkeert is dit grond om het verstrekken van financiering te weigeren.

### **8. Volledig ingevuld aanvraagformulier**

In het eerste deel van het aanvraagformulier vult u algemene en financiële gegevens in van het project en de rechtspersoon. In het tweede deel motiveert u de criteria (max 4000 tekens per criterium) die gelden voor 'projecten van ten minste nationale belang' zoals opgenomen in het Financieringsreglement Brabant C Fonds.

**Aanvraag indienen via digitaal formulier**

Via <https://aims.brabantc.nl/> komt u bij het digitale formulier dat gebruikt moet worden om de aanvraag in te dienen. U gebruikt hiervoor het account waarmee u het intakeformulier heeft ingevuld. Het is mogelijk om de aanvraag in concept voor te bereiden en tussentijds op te slaan voordat deze wordt ingediend. Een aanvraag dient uiterlijk 16 weken voor de start van het project formeel te zijn ingediend en ontvankelijk te zijn. De tijd die nodig is om een ingediende aanvraag ontvankelijk te maken telt mee voor de 16 weken- termijn. Als u daardoor binnen de 16 weken komt, neemt Brabant C uw aanvraag niet in behandeling.

De gevraagde documenten dienen separaat te worden aangeleverd. Het is niet toegestaan om meerdere documenten in één bestand te voegen. De bestanden mogen maximaal 10 Mb groot zijn en alleen van het type doc, docx of pdf.

Bewaar uw accountgegevens goed. Vanaf het moment van indienen verloopt alle communicatie over uw aanvraag via het systeem.

**Openbaar maken ingediende documenten**

In het kader van transparantie en kennisdeling maakt Brabant C het projectplan, beschrijving team en belanghebbenden en de begroting openbaar op de website van Brabant C.

Brabant C maakt ook altijd het advies, de beschikking, uitvoeringsovereenkomst, verantwoording(en) en vaststelling openbaar.

**Heeft u nog vragen over het indienen van een aanvraag?**

Neem contact op met Brabant C via [info@brabantc.nl](mailto:info@brabantc.nl).