



**Vereiste documenten voor een aanvraag,
§12 Ontwikkeling en innovatie van cultuurprojecten van ten minste Nationale betekenis (Ontwikkelproject)**

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. Marketingstrategie inclusief stakeholdersanalyse
3. Corona Risico Scenario's (nu nog vereist)
4. CV's
5. Begroting
6. Uittreksel Kamer van Koophandel
7. Bankverklaring
8. Formulier geen financiële moeilijkheden
9. Volledig ingevuld aanvraagformulier

1. Projectplan (maximaal 8 A4)

In het projectplan beschrijf je het project. Daarin komt tenminste herkenbaar aan bod:

- Een omschrijving van het beoogd doel en resultaat van het project waarvoor bij Brabant C financiering wordt aangevraagd
- De omschrijving van de onderzoeksvraag c.q. het ontwikkelkarakter van het project
- Activiteitenplanning: beschrijf hier in ieder geval de concrete activiteiten die nodig zijn om de onderzoeksvraag te beantwoorden en/of de haalbaarheid van de beoogde ontwikkeling te toetsen. Beschrijf ook de activiteiten die nodig zijn om partners en belanghebbenden te committeren voor het vervolg van de ontwikkeling of innovatie. Bijvoorbeeld doordat zij in de toekomst met inhoudelijke expertise en/of financieel gaan bijdragen
- Het betrokken team
- Een beschrijving van de risico's en factoren die de haalbaarheid mogelijk beïnvloeden
- Het vervolg van het project: omdat een ontwikkelproject een bepaalde ontwikkeling beoogt, is het belangrijk zicht te geven op het vervolg (doorkijk na het ontwikkelproject) en de (inter)nationale groeipotentie van het project.

2. Marketingstrategie inclusief stakeholdersanalyse (maximaal 6 A4)

In de marketingstrategie geef je aan op welke manier marketing en communicatie worden ingezet voor het ontwikkelproject, mede met het oog op de nagestreefde (inter)nationale betekenis van de activiteit. Houdt hierbij goed de onderzoeksvraag c.q. het ontwikkelkarakter voor ogen. Daarin komt tenminste herkenbaar aan bod:

- Een stakeholdersanalyse. Hierin breng je in beeld welke partijen belang hebben bij de ontwikkeling en innovatie en wat de betekenis voor hen kan zijn. Achtereenvolgens behandelt u:
 - Publiek
 - Bedrijfsleven
 - Culturele instellingen en ondersteunende organisaties
 - Andere maatschappelijke organisaties
 - Overheden
 - Eventueel andere partijen die specifiek bij je project in aanmerking kunnen komen*Indien één van categorieën 1-5 niet van toepassing is op je project, licht dat dan toe.*
- De inzet van marketinginstrumenten om je publiek en stakeholders te bereiken, en het beoogde effect daarvan.

3. Corona Risico Scenario's

Met ingang van 2021 vraagt Brabant C iedereen die een financieringsaanvraag indient om als (verplichte) bijlage een risico analyse toe te voegen met betrekking tot de invloed van (maatregelen in het kader van) de coronapandemie. Hierin geef je aan welke verschillende scenario's de maatregelen opleveren voor je project.



Onder het kopje op de website 'Overige downloads' op de website (sectie Aanvraagprocedure) vind je de *Toelichting bijlage Corona Risico Scenario's*.

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. Gelieve overige persoonsgegevens buiten beschouwing te laten (in verband met de AVG Privacywet).

5. Begroting

De begroting moet bestaan uit een sluitend dekkingsplan (dat wil zeggen dat uit het dekkingsplan moet kunnen worden opgemaakt op welke wijze en door wie de kosten van het project worden gedekt), een overzicht van alle kosten van het project en een specificatie en toelichting op opbouw en berekening van alle bedragen.

Onderdeel van de begroting is ook de totaal gevraagde bijdrage aan Brabant C, zodat het dekkingsplan uitkomt op 100% dekking van de totale projectkosten. Zorg ervoor dat de in deze begroting genoemde kosten aansluiten bij de in het projectplan genoemde activiteiten. Een verantwoording aan het einde van het project moet hier één op één op aansluiten. Laat ook zien of voor het project al andere subsidies aangevraagd zijn en/of zijn verstrekt en bij/door wie.

BTW

Kun je voor dit project BTW verrekenen? Dan dient de begroting exclusief BTW opgesteld te worden. Kun je 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. Onder het kopje op de website 'Overige downloads' op de website (sectie Aanvraagprocedure) vind je de *Handleiding Brabant C Publieksmeting*.

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.

6. 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.

7. Bankverklaring

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

8. Formulier geen financiële moeilijkheden

Vul het formulier 'Verklaring geen financiële moeilijkheden' (te downloaden vanuit het aanvraagformulier, of onder 'Overige downloads' op onze website te vinden) in waarmee je namens de aanvragende rechtspersoon verklaart dat deze niet in financiële moeilijkheden verkeert. Wanneer een aanvrager in financiële moeilijkheden verkeert is dit grond om het verstrekken van financiering te weigeren.



9. Volledig ingevuld aanvraagformulier

In het eerste deel van het aanvraagformulier vul je algemene en financiële gegevens in van het project en de rechtspersoon. Het tweede deel gaat over het ontwikkelkarakter van het project. In het derde deel moet aan de hand van de Brabant C criteria de potentie van het ontwikkelproject worden toegelicht: hoe het project kan uitgroeien tot een Project van ten minste Nationaal Belang (Nationaal Project).

Onder de downloads behorende bij deze regeling vind je een *voorbeeld van het aanvraagformulier Ontwikkelproject*.

Digitaal aanvragen

Een aanvraag indienen bij Brabant C kan alleen digitaal, online via het AIMS systeem.

Via <https://aims.brabantc.nl/> kom je bij het digitale formulier dat gebruikt moet worden om de aanvraag in te dienen. Je gebruikt hiervoor het account waarmee je het intakeformulier al hebt 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 je daardoor binnen de 16 weken komt, neemt Brabant C de 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 pdf (of jpeg als het om foto's gaat).

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

Voor vragen of technische problemen specifiek over AIMS, neem contact op met Anne Erkelens.

Openbaar maken ingediende documenten

In het kader van transparantie en kennisdeling maakt Brabant C het projectplan 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.

Nog vragen over het indienen van een aanvraag?

Neem contact op met Brabant C via info@brabantc.nl of kijk op de website onder 'Team' ('Over Brabant C') telefoonnummers.

