



Vereiste documenten voor een aanvraag, §13 Matching Impactprojecten (Impactproject)

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. Corona Risico Scenario's (nu nog vereist)
4. CV's
5. Verplichte samenwerkingsovereenkomst
6. Uittreksel Kamer van Koophandel
7. Bankverklaring
8. Formulier geen financiële moeilijkheden
9. 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 hier 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 4 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. 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 geeft u aan welke verschillende scenario's de maatregelen opleveren voor uw project. Onder het kopje op de website 'Overige downloads' op de website (sectie Aanvraagprocedure) vindt u 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. Verplichte samenwerkingsovereenkomst

Brabant C vraagt een samenwerkingsovereenkomst tussen de samenwerkende partijen in het project als bijlage van de aanvraag. Dit gaat verder dan losse, individuele verklaringen of intenties van deelnemende partijen om bij te dragen.

De samenwerkingsovereenkomst bevat:

- de namen van de deelnemende partijen in het project: culturele instelling(en), maatschappelijke organisatie(s) op het gebied waar maatschappelijke impact wordt beoogd en (andere) private financier(s), met van ieder de naam van de vertegenwoordiger die de overeenkomst namens die organisatie tekent en de vermelding van diens rol in de eigen organisatie.
- wat de bijdrage in financiën en/of uitvoering van ieder van de deelnemende partijen aan de realisatie van het project en de te bereiken impact zal zijn. De genoemde bijdragen worden verplichtend door hun vermelding, het kan dus niet om een intentie gaan. Verplichtingen onder voorwaarde, bijvoorbeeld dat een bepaald minimum aan totale financiering wordt bereikt, worden door Brabant C voor de beoordeling van de kwaliteit en de hoogte van de matching buiten beschouwing gelaten zolang aan de voorwaarde niet is voldaan, tenzij de voorwaarde de bijdrage van Brabant C zelf betreft. Tussen de deelnemende partijen moeten dit afspraken zijn waar zij elkaar aan kunnen houden.
- Het fonds zal de inhoud van deze overeenkomst betrekken bij de beoordeling van de kwaliteit van de op impact gerichte samenwerking in het project.

Uiterlijk 1 februari 2023 heeft Brabant C een format gereed voor deze overeenkomst. Dien je voor die tijd een aanvraag in voor een Impactproject, neem dan contact op met Geert Lenders via glenders@brabantc.nl

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. Onder het kopje op de website 'Overige downloads' op de website (sectie Aanvraagprocedure) vindt u de *Handleiding Brabant C Publieksmeting*.

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.

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 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 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.

10. 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. Onder de downloads behorende bij deze regeling vindt u een *voorbeeld van het aanvraagformulier*.

Digitaal aanvragen

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

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 al 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.

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

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 of kijk op de website onder 'Team' ('Over Brabant C') telefoonnummers.

