



## Vereiste documenten voor een aanvraag, §11 Project van ten minste Nationale betekenis (Nationaal Project)

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. CV's
4. Begroting
5. Uittreksel Kamer van Koophandel
6. Bankverklaring
7. Formulier geen financiële moeilijkheden
8. 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 project (waarvoor bij Brabant C financiering wordt aangevraagd) en het beoogd doel (zo SMART mogelijk)
- Aanleiding en duurzaam belang voor aanvrager en voor de culturele infrastructuur van Noord-Brabant
- Een beschrijving van de artistieke visie
- Ondernemende aanpak op hoofdlijnen. Beschrijf de aanpak om de ondernemende 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.
- 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 beschrijf je 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 je deze stakeholders zult gaan betrekken bij je project). Stakeholders kunnen gevonden worden in de volgende categorieën; publiek, bedrijfsleven, culturele instellingen en ondersteunende organisaties, andere maatschappelijke organisaties, overheden.

### **3. 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).

### **4. Begroting**

Bij de aanvraag voeg je 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 in geval van een reeds bestaande organisatie als aanvrager en uitvoerder van het project



- 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 verdienkanssen die de verwachte ontwikkeling van terugbetaalcapaciteit geeft Zie ook hierna onder 'Uurtarieven' en 'Afschrijvingen'.

### **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*.

### **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 berekeningswijzen is op basis van een forfaitair vastgesteld uurtarief. Het standaard uurtarief voor personeelsuren en arbeidsuren bedraagt op grond van de bovengenoemde regeling 50 euro. In de toelichting op de begroting geef je inzicht in de gehanteerde berekeningswijze.

### **Afschrijvingen**

De aanschaf van duurzame materiële goederen tot een ouderdom van maximaal vijf jaar, dient per projectjaar op afschrijvingsbasis van maximaal 20% van de aanschafkosten te worden begroot. Voor de aanschaf van software, tot een ouderdom van maximaal drie jaar, dient een afschrijving van maximaal 33,33 % per projectjaar te worden begroot. In de toelichting op de begroting geef je de aanschafwaarde, ouderdom en het verloop van de afschrijvingen weer.

### **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 (meestal kosteloos) afgeeft of een bankafschrift waarop nummer en rekeninghouder duidelijk leesbaar zijn (bedragen mogen onzichtbaar gemaakt worden).

### **7. 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.

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

In het eerste deel van het aanvraagformulier vul je algemene en financiële gegevens in van het project en de rechtspersoon. In het tweede deel motiveer je 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 vind je 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/> 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 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 je daardoor binnen de 16 weken komt, neemt Brabant C je 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 je 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.

### **Heb je nog vragen over het indienen van een aanvraag?**

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

