

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. Omgevingsanalyse en Marktstrategie
3. CV's van relevante spelers
4. Begroting
5. Bewijs/bewijzen definitieve toezegging van financiering door private financier(s)
6. Uittreksel Kamer van Koophandel
7. Bankverklaring
8. Formulier geen financiële moeilijkheden
9. Volledig ingevuld aanvraagformulier
10. Overige punten

1. Projectplan (maximaal 12 A4 incl evt. afbeeldingen)

Dit plan moet ten minste op de volgende onderwerpen een aparte paragraaf per onderwerp bevatten:

- Het maatschappelijk vraagstuk en de bijdrage aan een oplossing daarvan, toelichting op criterium 5.2;
- Beschrijving van de activiteiten;
- Beschrijving van het cultureel aspect van de beoogde activiteiten, toelichting op criterium 5.1;
- De beoogde resultaten per (groep van) profijt hebbende(n);
- De coalitie die daaraan werkt, inclusief beschrijving van ieders rol/bijdrage, toelichting op criterium 5.3;
- Beoogde impact, opschaalbaarheid in afzet/geografische spreiding en overdraagbaarheid en andere vormen van duurzaamheid.

2. Omgevingsanalyse en Marktstrategie (maximaal 6 A4)

Hierin staat ten minste een beschrijving van jouw visie op het/de segment(-en) van de samenleving waar je project zich afspeelt en/of effect wil bereiken, en de activiteiten om realisatie van de doelstellingen te ondersteunen. Maximaal 6 pagina's A4

3. CV's

Brabant C vraagt hier om CV's van artistiek, inhoudelijk en zakelijk verantwoordelijke(n)/team in de coalitie, voor zover het relevante informatie over opleiding, competenties en ervaring voor dit project betreft.

Andere persoonsgegevens dan de naam zijn niet nodig en ook niet wenselijk i.v.m. de AVG Privacywet

4. 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.

5. Bewijs/bewijzen definitieve toezegging van financiering door private financier(s)

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. Het fonds zal de inhoud van deze overeenkomst betrekken bij de beoordeling van de kwaliteit van de op impact gerichte samenwerking in het project.

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.
- Qat 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. Een format voor een samenwerkingsovereenkomst is te vinden op <https://www.brabantc.nl/impactproject/> onder kopje 2. Aanvraag.

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 waarop nummer en rekeninghouder duidelijk leesbaar zijn (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. In het tweede deel motiveer je de criteria (max 4000 tekens per criterium) die gelden voor Impactprojecten zoals opgenomen in het Financieringsreglement. Onder de downloads behorende bij deze regeling vind je een Voorbeeld van het Aanvraagformulier Matching Impactproject.

10. Overige punten

- 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 12 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 12 weken- termijn. Als je daardoor binnen de 12 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 of kijk op de website op de pagina *Over Brabant C*, onder het kopje *Team* voor alle contactgegevens van onze teamleden.