

Richtlijnen voor subsidierегeling

Producties, Evenementen en Festivals

LET OP: dit zijn de richtlijnen voor:

Deelregeling 1b. Publieksevenementen vanaf € 10.001 tot € 60.000 per jaar.

Deelregeling 3. Artistieke producties en presentaties en artistieke festivals vanaf € 12.500 tot € 70.000 per jaar.

Richtlijnen subsidieaanvraag deelregeling 1b en 3

- **Voor deelregeling 1b:** uw projectplan/activiteitenplan mag uit maximaal 10 pagina's tekst bestaan. Dit is exclusief afbeeldingen. Houd lettergrootte 11 en regelafstand 1,5 aan. Na de tekst mag u maximaal 5 pagina's afbeeldingen toevoegen. In totaal is het projectplan dus maximaal 15 pagina's groot.
- **Voor deelregeling 3:** uw projectplan/activiteitenplan mag uit maximaal 20 pagina's tekst bestaan, inclusief voorblad, inhoudsopgave en achterblad, en exclusief afbeeldingen. Houdt lettergrootte 11 en regelafstand 1,5 aan. Na de tekst mag u maximaal 5 pagina's met afbeeldingen toevoegen. In totaal is het projectplan dus maximaal 25 pagina's groot.
- Uw projectplan/activiteitenplan bevat de volgende veertien onderdelen:

1. Korte samenvatting

Geef een samenvatting van het project waaruit duidelijk wordt:

- wie u bent
- welke activiteit(en) u wilt organiseren
- welke doelgroep u wilt bereiken
- welke doel(en) u wilt realiseren (zowel kwalitatief als kwantitatief)

2. Aanleiding

Omschrijf de aanleiding voor uw activiteiten. Wat zijn de inhoudelijke en/of artistieke overwegingen om de activiteit/het programma te initiëren?

Indien u eerder dergelijke activiteiten georganiseerd heeft, geef dan een korte reflectie op de eerdere activiteiten en geef aan waarom u nu dezelfde of andere keuzes maakt.

3. Doelen

Omschrijf welke concrete doelen u met uw activiteiten wilt realiseren. Geef hier zowel de inhoudelijke als kwantitatieve doelen aan.

Hoeveel publiek verwacht u bijvoorbeeld te bereiken en hoeveel activiteiten voert u uit?

Stelt u een actueel thema aan de orde of wilt u met uw activiteiten bijdragen aan de ontwikkeling binnen uw kunstdiscipline of tussen verschillende disciplines?

4. Voor wie

Omschrijf welke doelgroep of publieksgroep u wilt bereiken en waarom. Als u meerdere groepen wilt bereiken, specificeer dan de groepen en onderbouw waarom u die wilt bereiken.

5. Culturele codes

Let op: alleen van toepassing op Deelregeling 3

De Governance Code Cultuur zorgt, samen met de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie, voor een gezonde en veerkrachtige sector.

Leg uit hoe u de codes toepast, welke concrete ambities, doelstellingen en acties u voor zich ziet in de komende periode en welke tarieven u hanteert voor alle betrokkenen, met verwijzing naar de minimumrichtlijnen of branche-standaarden.

Meer informatie en uitleg over de codes vindt u bijvoorbeeld bij het [Fonds voor Cultuurparticipatie](#).

6. Wat

Beschrijf de inhoud en opzet van uw activiteiten. Waaruit bestaan de activiteiten precies, hoe dragen zij bij aan de realisatie van uw doelen en hoe sluiten zij aan op uw doelgroep of publieksgroep? Vermeld hier de inhoudelijke uitgangspunten en de onderlinge samenhang, en de onderlinge samenhang.

Let op: de gemeente hanteert de volgende vijf beoordelingscriteria: Meerwaarde voor de stad, Professionaliteit van de organisatie, Publiek en publieksbereik, Ondernemerschap, Samenwerking. Specifiek voor Deelregeling 3: artistieke producties en presentaties en artistieke festivals hanteert de gemeente een zesde en zevende beoordelingscriterium, namelijk Artistieke kwaliteit en Toepassing van de culturele codes. In de toelichting op de regeling staat beschreven wat de gemeente onder deze criteria verstaat.

7. Met wie

Omschrijf met welke personen of organisaties u samenwerkt bij de activiteit/ het programma. Wie is voor welk onderdeel verantwoordelijk? Zie de toelichting bij het criterium Samenwerking.

Motiveer de samenwerking. Maak inzichtelijk hoe u van plan bent de activiteiten gezamenlijk te organiseren.

8. Toegevoegde waarde voor Arnhem

Omschrijf wat de toegevoegde waarde van de activiteiten voor de stad is. In hoeverre dragen ze bij aan het verbreden of vernieuwen van het aanbod? Hoe spelen ze bijvoorbeeld in op behoeften waar nu nog weinig of geen aanbod voor is, zoals activiteiten voor bepaalde leeftijdsgroepen, nieuwe kunst-of cultuurvormen, laagdrempelige ontmoetingsplekken of initiatieven in wijken waar weinig culturaanbod is. Zie de toelichting bij het criterium Meerwaarde voor de stad.

9. Locatie

Geef aan waar de activiteiten plaatsvinden. De activiteiten kunnen op meerdere locaties plaatsvinden. Als dit het geval is, geeft dan informatie over de locaties en een onderbouwing voor de keuze van deze locaties.

10. Communicatieplan

Geef aan wat uw communicatiestrategie is. Geef aan met welke communicatieactiviteiten u uw doelgroep(en) wilt bereiken. Onderbouw hoe de geplande communicatieactiviteiten en de inzet van communicatiemiddelen aansluiten bij uw doelgroep(en). Welk bereik verwacht u te realiseren en welk effect (behalve het realiseren van bereik) wilt u bewerkstelligen?

11. Planning

Geef globaal de planning van uw activiteiten aan (inclusief voorbereiding, uitvoering en evaluatie).

12. Evaluatie en verslaglegging

Omschrijf hoe u uw activiteiten en doelen gaat evalueren. Wanneer zijn de activiteiten/ is het programma een succes en waaruit blijkt dat?

13. Duurzaamheid/ vervolg

Omschrijf wat uw langetermijnvisie is op de activiteiten die u organiseert. Hebben de activiteiten een impact op de lange termijnen zo ja, waarop concreet? Bent u van plan uw activiteit een vervolg te geven?

14. Toelichting financiën

Geef hier aan hoeveel subsidie u denkt nodig te hebben. Door welke inhoudelijke of financiële keuzes is deze vraag ontstaan? Hoe zorgt u ervoor dat de gemeente niet de enige financier is? Draagt u bijvoorbeeld zelf financieel bij of zijn er andere organisaties of fondsen die bijdragen? Als u bij regeling 1b voor meer dan 1 jaar aanvraagt, onderbouw dan de noodzaak hiervan.

Voeg de begroting toe als aparte bijlage.

Richtlijnen voor de begroting:

- De begroting bestaat uit uitgaven en inkomsten en moet in balans zijn.
- Bijdragen in natura mag u niet opnemen in de begroting. Alleen subsidiabele bijdragen die verifieerbaar zijn in de boekhouding mag u opnemen. Bij de financiële toelichting kunt u bijdragen in natura wel vermelden om daarmee inzicht te geven in uw ondernemerschap. Ook inkoop horeca, reguliere exploitatiekosten of niet-projectgebonden kosten zijn niet-subsidiabele kosten. Alleen bij deelregeling 3 zijn exploitatiekosten toegestaan, tot een maximum van 25% van het gevraagde subsidiebedrag.
- Vermeldt of u de begroting in- of exclusief btw heeft opgesteld;
- Als u btw-plichtig bent, moet u de begroting exclusief btw opstellen;
- Stel de begroting op in hele euro's;
- Geef een toelichting op de begrotingsposten en specificeer daar waar nodig, zoals bij uren en tarieven, eigen bijdrage en publieksinkomsten.

U kunt de begroting als volgt opbouwen:

Kosten/ uitgaven

Organisatiekosten

Personele kosten direct gelinkt aan de organisatie van het evenement, festival, programma of productie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

Projectleider/ zakelijk leider
Artistiek leider
Producent
Projectmedewerker
Marketingmedewerker

Activiteitenkosten

Kosten direct gelinkt aan de uitvoering van de activiteiten. Maak helder welke kosten voor welke activiteit zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

Programmakosten (artiesten die optreden, workshopgevers, docenten)
Kosten voor faciliteiten (podia, licht, geluid)
Materiaalkosten die nodig zijn voor de activiteit
Reis- en verblijfskosten artiesten

Promotie- en communicatiekosten

Kosten voor de promotie en communicatie van de activiteiten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

Drukwerk, posters, flyers, programmaboekjes
Promoclips, foto's beeldverslagen
Websitekosten
Vormgevingskosten
Advertentiekosten

Bureaunkosten (maximaal 10% van de totale kosten)

Bureaunkosten - overhead die nodig is om de activiteiten te realiseren en te evalueren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

Kosten administratie - accountant
Personeelsadministratie
Telefoon- en portokosten

Baten/ inkomsten

- Inkomsten uit particuliere fondsen
- Inkomsten uit overheidsfondsen (Rijk, provincie, gemeenten)
- Eigen bijdragen
- Sponsoring
- Publieksinkomsten (recettes of uitkoopsommen, winst uit horeca, verkoop merchandise)
- Crowdfunding

Organisaties die aanvragen bij deelregeling 3 en die ook bij een van de Rijksfondsen aanvragen, mogen het begrotingsformat van het bewuste Rijksfonds gebruiken.