

Handleiding Aanvraagportaal Professionele Kunsten in samenhang met Provincie en Rijk

December 2023

Beste,

Dit is een handleiding voor het elektronische subsidie-aanvraagportaal waar Cultuur Eindhoven vanaf 2024 mee gaat werken. Deze handleiding is bedoeld voor diegene die in de regeling Professionele Kunsten in samenhang met Provincie en Rijk 2025-2028 (opstellingsperiode 21 december - 21 februari) een aanvraag willen doen.

Voor vragen over de werking van de regeling kunt u terecht op onze website, specifiek [hier \(onder het kopje Professionele Kunsten in samenhang met Provincie en Rijk\)](#). Deze handleiding gaat alleen over het aanvraagportaal.

Inhoudsopgave

| | |
|-------------------------------------|---|
| Inleiding | 2 |
| Account aanmaken i.c.m. eherkenning | 3 |
| Startpagina | 5 |
| Nieuwe aanvraag starten | 6 |
| Aanvraag invullen | 7 |
| Aanvraagformulier | 8 |
| Ter afsluiting | 9 |

Inleiding

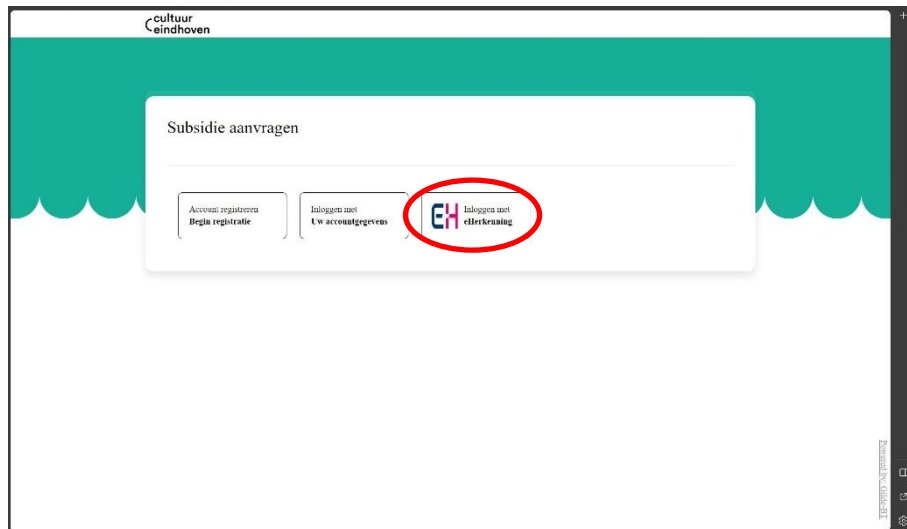
In de basis werken het vorige en het nieuwe aanvraagportaal hetzelfde en beogen we dezelfde functionaliteiten.

In het aanvraagportaal maakt u een account aan, gekoppeld aan de organisatie waar vanuit u de aanvraag doet. U maakt een aanvraag aan, vult de nodige gegevens in, voegt de nodige bestanden toe en dient de aanvraag in. Wij ontvangen daar bericht van en controleren of we uw aanvraag in behandeling kunnen nemen. Indien de aanvraag compleet is en uw organisatie en aanvraag voldoen aan de eisen wordt de aanvraag verwerkt en houden we u per email op de hoogte.

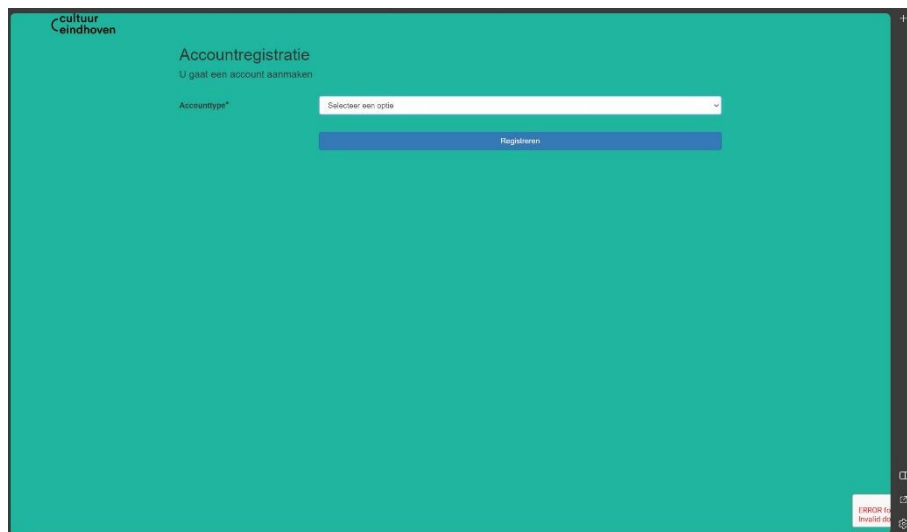
Aan deze handleiding kunnen geen rechten worden ontleend.

Account aanmaken i.c.m. eherkenning

U drukt op de meest rechterknop en volgt als normaal het inloggen onder eherkenning. (Zie rode cirkel)



U komt daarna op het scherm hieronder uit.



Geef onder accounttype aan “**Organisatie – eHerkenning login**”.

Het scherm breidt zich als volgt uit:

The screenshot shows a web browser window with a registration form. The form is titled 'Organisatiegegevens' and is divided into three sections: 'Organisatiegegevens', 'Vestigingsgegevens', and 'Postadresgegevens'. Each section contains several input fields with labels and asterisks indicating they are required. The 'Organisatiegegevens' section includes fields for 'Naam*', 'Type*' (a dropdown menu), 'KVK nummer*', 'Vestigingsnummer', 'E-mail*', 'IBAN*', and 'Tenaanstelling*'. The 'Vestigingsgegevens' section includes fields for 'Adres*', 'Huisnummer*', 'Huisnummer toevoeging', 'Postcode*', and 'Plaats*'. The 'Postadresgegevens' section includes fields for 'Postadres' and 'Postbus'. A red error message 'ERROR! Invalid data' is visible in the bottom right corner of the form area.

Hier vult u de opgevraagde informatie in. In de basis maakt u onder “type” geen gebruik van de optie “overig”. Als u een aanvraag doet binnen de projectregeling doet u dit namens een opgericht privaatrechtelijk persoon, oftewel, stichting; vereniging; besloten vennootschap; naamloos vennootschap; coöperatie. Als dit vragen bij u oproept, neem dan [per email](#) contact met ons op.

U hoeft de gegevens onder “postadres” en “postbus” alleen in te vullen als uw postadres afwijkt van uw vestigingsadres of u van een postbus gebruik maakt.

Na het invullen van alle (verplichte) gegevens drukt u op “registreren”.

Uw organisatie en uzelf staan nu correct geregistreerd in ons aanvraagportaal.

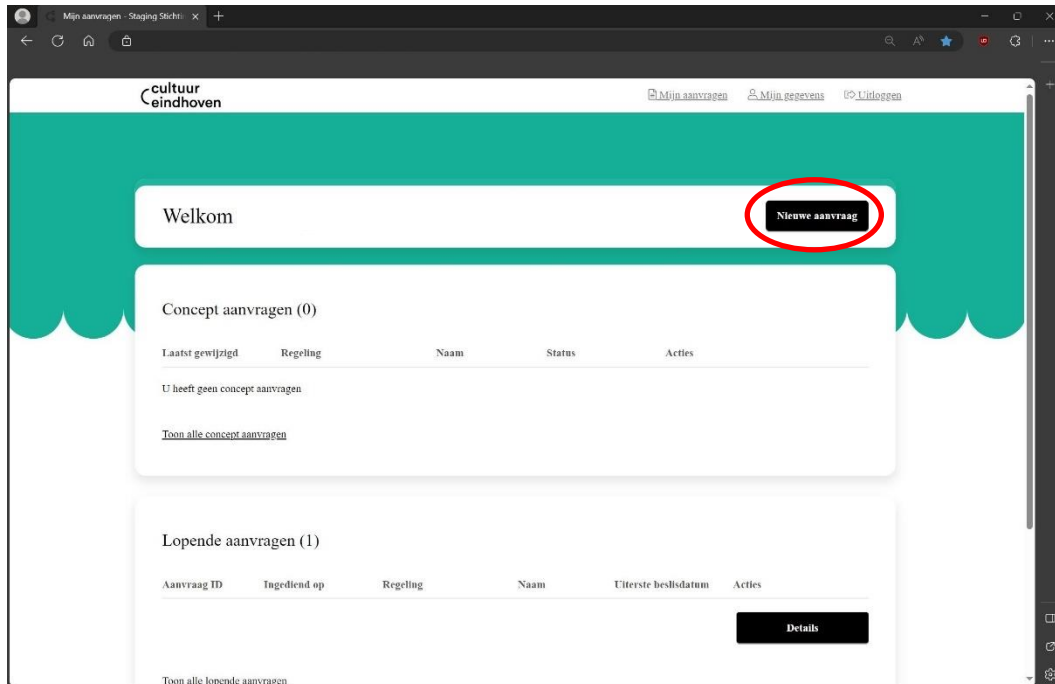
Later is er de mogelijk andere gebruikers onder dezelfde organisatie toe te voegen. Wij vragen u vooralsnog één gebruiker te hanteren.

U komt uiteindelijk op de startpagina.

Startpagina

Op de startpagina (zie onder) kunt u:

- Nieuwe aanvragen indienen.
- Conceptaanvragen bewerken/indienen.
- Details inzien van lopende aanvragen.
- Details inzien van afgeronde aanvragen.
- De gegevens aanpassen van uw account en/of organisatie.



Deze handleiding is geschreven bij de introductie van het dit aanvraagportaal dus gaat enkel in op de eerste functie: Het indienen van een nieuwe aanvraag.

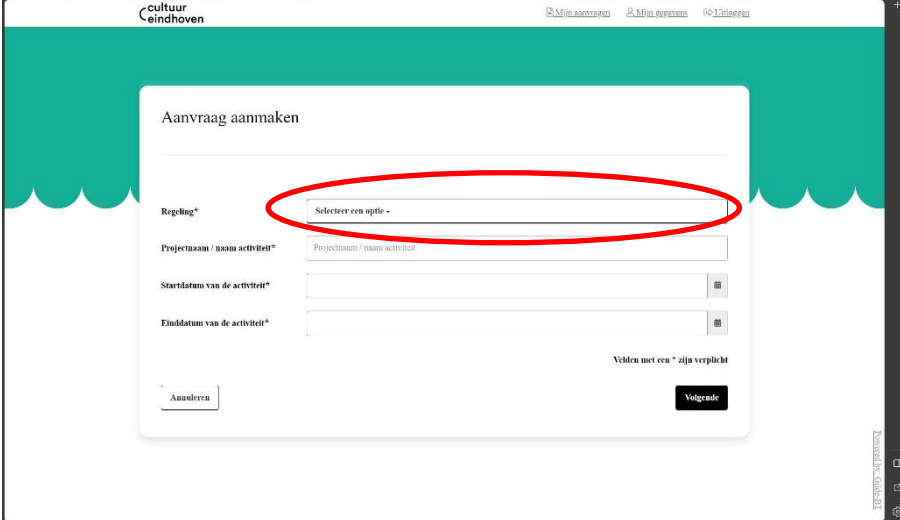
In een volgende of nieuw handleiding wordt er meer informatie verschaft over de andere functies, ook met betrekking tot verantwoording en monitoring.

U drukt rechtsboven in het scherm op de zwarte knop met witte tekst "nieuwe aanvraag" (rode cirkel).

Nieuwe aanvraag starten

U ziet op de volgende pagina vier invulvelden.

- De regeling
- Projectnaam of naam activiteit
- Startdatum van de activiteit
- Einddatum van de activiteit

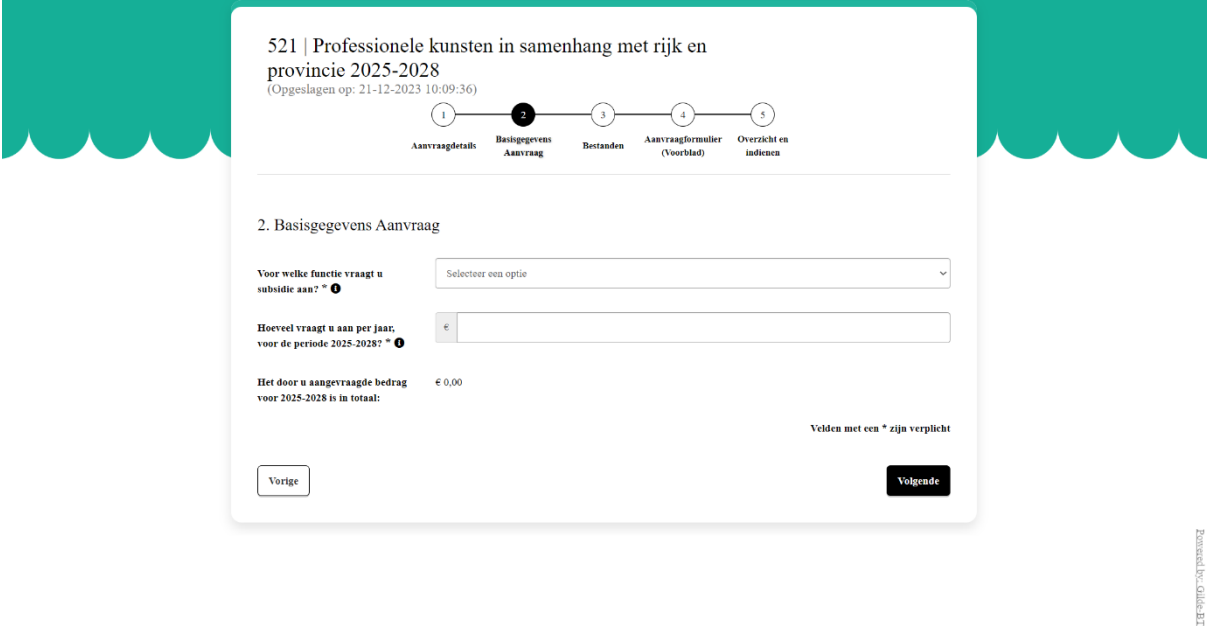


Onder “regeling” kiest u de regeling waar u een aanvraag wil doen (rode cirkel). Wat betreft deze handleiding is dat professionele kunsten in samenhang met Provincie en Rijk. U vult daarnaast de projectnaam/naam activiteit in.

De optie om op deze pagina de startdatum en einddatum in te vullen verdwijnt vervolgens.

Na het invullen van de aanvraagdetails drukt u op ‘volgende’.
Bovenin in het scherm ziet u: Basisgegevens aanvraag

Daar vult u in voor welke functie u subsidie aanvraagt en het bedrag dat u per jaar wilt aanvragen.



Aanvraag invullen

Na het invullen van functie en bedrag drukt u rechts onderin op “volgende”.
U bent als het goed is nu op tabblad 3 “Bestanden”.

Bovenin in het scherm ziet u:

- Het nummer van uw aanvraag (het getal voor de naam van de regeling, hier 512).
- Het moment waarop de conceptaanvraag het laatste is opgeslagen. Het portaal slaat uw concept tussentijds op, maar check wanneer dit voor het laatst is gebeurd. U kunt dus ook op een later moment verder werken aan uw aanvraag.
- Stappen 1 tot en met 5 van de aanvraag, deze worden ook wel de tabbladen genoemd. U kunt tussendoor wisselen van tabblad. We adviseren u deze in de aangegeven volgorde door te lopen.

521 | Professionele kunsten in samenhang met rijk en provincie 2025-2028
(Opgeslagen op: 21-12-2023 10:12:48)

1 2 3 4 5
Aanvraagstart Bevestiging aanvraag **Bestanden** Aanvraagfinalisatie (Vraagblad) Overzicht en indienen

3. Bestanden

Inhoudelijke stukken
Hier kunt u de aanvraagstukken uploaden. Ook als u nog niet alle bestanden hebt kunt u gegevens documenten, de gegevens worden automatisch opgeslagen. Elk document in het Nederlands kunnen in behandeling worden genomen. U dient alle bestanden in PDF formaat te uploaden, tenzij hieronder expliciet anders aangegeven. U mag per upload maximaal één document toevoegen. In de toelichting is meer informatie over de aanpak van de documenten.

Activiteitsplan
Het activiteitsplan is een artistiek inhoudelijk plan met doelstellingen en aandelen voor de in de Cultuurfond 2025-2028 performance criteria en doelstellingen. Maximaal 20 pagina's op A4-formaat (inclusief eventueel beleidsaanpak) in PDF. De maximale lettergrootte is 10 in een leesbaar lettertype met regelmaat 1.0.

Activiteitsplan * [Upload hier je bestand](#)

Kwantitatief activiteitsoverzicht * [Upload hier je bestand](#) [Formaat](#)

Regioering
De regioering dient duidelijk te zijn. Daarnaast moet uit de regioering blijken dat er ook een aanvraag voor structurele subsidie is gedaan bij het ministerie van OCW of een van de Rijksuniversiteiten, en of de provincie Noord-Brabant. Naar de regioering is een excelbestand die u hier kunt downloaden heeft u de mogelijkheid om te verhelderen een regioering in uw eigen format op te laden.

Regioering in format SCE * [Upload hier je bestand](#) [Formaat](#)

Regioering in eigen format [Upload hier je bestand](#)

Toelichting op de regioering
De toelichting op de regioering is maximaal 5 pagina's op A4-formaat, met minimale lettergrootte 10 in een leesbaar lettertype met regelmaat 1.0. Deze bevat in ieder geval een specificatie van de volgende punten: 1. 'Overige directe inkomenen' 2. 'Indirecte inkomenen' 3. 'Private activiteiten - private fondsen' De punten onder 'Indirecte' worden gepreciseerd dat er sprake is van twee delen: subsidie. Daarnaast vragen we een toelichting hoe de regioering 2025-2028 zich verhoudt tot conceptcijfers van de realisatie 2023.

Toelichting op de regioering * [Upload hier je bestand](#)

Statemen * [Upload hier je bestand](#)

Hier uploadt u de bestanden die wij nodig hebben om uw aanvraag in behandeling te nemen. In het portaal staat een verdere uitleg over het bestandsformat, de inhoud van de documenten en andere zaken. Maak gebruik van de tooltips (de zwarte “i” icoontjes) om meer informatie te lezen.

Alle documenten (m.u.v. overig) zijn verplicht. U kunt al door naar een volgend tabblad, maar u kunt uw aanvraag alleen maar indienen als alle bestanden zijn geüpload.

Als u een bestand uploadt kunt u deze bekijken (Knop: Document bekijken), het bestand wordt dan gedownload.

U kunt het bestand ook laten vervallen (Knop: Document laten vervallen). Als u het bestand laat vervallen wordt deze verwijderd en kunt u opnieuw een (ander) bestand uploaden.

Als na het indienen van uw aanvraag blijkt dat u een fout heeft gemaakt, wordt conform verordening en wetgeving hierover contact met u opgenomen. Controleer uw bestanden goed.

Als u onderaan op “volgende” drukt, komt u op het volgende tabblad.

Aanvraagformulier

521 | Professionele kunsten in samenhang met rijk en provincie 2025-2028
(Opgeleverd op: 21-12-2023 10:23:33)

1 2 3 4 5
Aanvraagblad Basisgegevens Aanvraag Bestanden Aanvraagformulier (Voorblad) Overzicht en indienen

4. Aanvraagformulier (Voorblad)

Vul de aanvraagformulier in en download de aanvraagformulier. Het formulier moet getekend worden door een voor uw organisatie tekenbevoegd persoon conform uittreksel van de KVK.

Naam van de organisatie waaraan u subsidie aanvraagt *

Naam (schakel/vrijgafte) bestaanswijze *

Machtiging *

Datum indiening *

Aanvraagformulier (Voorblad) *

Download aanvraagformulier

Vul de aanvraagformulier in en download de aanvraagformulier.

Volgende

Naast de benodigde bestanden bent u uit juridisch oogpunt verplicht een ondertekend aanvraagformulier of voorblad toe te voegen aan uw aanvraag. Onder tabblad 4 “aanvraagformulier (voorblad)” staat hier meer informatie over.

U vult de bovenste twee velden in en gaat dan naar de volgende stap, 5 “overzicht en indienen”. Daar klikt u rechtsboven aan op “Download aanvraagformulier”. (rode cirkel) Dit .pdf kunt u uitprinten en ondertekenen of digitaal ondertekenen. Het formulier moet getekend worden door een voor uw organisatie tekenbevoegd persoon conform uittreksel van de KVK.

Controleer of alle gegevens op het formulier kloppen! Zo niet, pas deze dan aan. Dat doet u door de gegevens te veranderen in het aanvraagportaal en het formulier opnieuw te downloaden.

521 | Professionele kunsten in samenhang met rijk en provincie 2025-2028
(Opgeleverd op: 21-12-2023 10:30:27)

1 2 3 4 5
Aanvraagblad Basisgegevens Aanvraag Bestanden Aanvraagformulier (Voorblad) Overzicht en indienen

5A. Overzicht

Download aanvraagformulier

A. Algemene gegevens

Naam van de activiteit: Voorbeeld 2025-2028

Begeleiding: Professionele kunsten in samenhang met rijk en provincie 2025-2028

Naam: Smaas Reizen

Datum start: 01-01-2025

Datum eind: 31-12-2028

B. Basisgegevens Aanvraag

Voor welke functie vraagt u subsidie aan?: Organiseren gericht op ontwikkeling, productie en presentatie van professionele kunsten

Hoeveel vraagt u aan per jaar, voor de periode 2025-2028?: € 200.000

Het door u aangevraagde bedrag voor 2025-2028 is in totaal: € 1.000.000,00

C. Bestanden

Inhoudelijke statuten: Het kan zijn dat de aanvraagformulier opslaat. Ook als u nog niet alle bestanden hebt kunt u gegevens downloaden, de gegevens worden automatisch opgeslagen. Eerst aanvragen in het Nederlandse kunsten in behandeling worden genomen. U dient alle bestanden in PDF formaat in te dienen, waarbij hetzelfde expliciet andere gegevens. U mag per opstal maximum een document toevoegen, in de volgorde (1) naar meer over de aanvraag van de documenten.

Activiteitsplan: Het activiteitenplan is een artistiek inhoudelijk plan met doelstellingen en aandacht voor de in de Cultuurfond 2025-2028 gefinancierde creatie en ontwikkelingen. Maximaal 20 pagina's v.o.g. A4-formaat inclusief eventueel bestaanswijze, in PDF. De maximale lettergrootte is 10 in een bestaanswijze met regelmaat 1.0.

U vult dus de gegevens in op tabblad vier en gaat door naar tabblad vijf. U downloadt het formulier, controleert de gegevens, past deze desnoods aan, ondertekent het formulier en voegt deze onder stap vier weer toe. Op tabblad vijf kunt dan onderaan drukken “indienen”. U kunt de aanvraag alleen indienen als alle bestanden en gegevens zijn toegevoegd aan de aanvraag.

Ter afsluiting

De behandeling van de aanvraag verloopt conform de verordening. In het geval dat er vragen of problemen zijn met betrekking tot uw aanvraag wordt hierover contact met u opgenomen middels de gegevens die aan uw account zijn gekoppeld.

Als u vragen heeft of problemen met het aanvraagportaal, neem dan contact via info@cultureindhoven.nl.

Wij vragen u tijdig te beginnen met het aanmaken/indienen van de aanvraag, om mogelijke problemen rond de deadline te voorkomen.