
Meerjarige subsidie – Programma's

Handleiding Subsidieaanvraag

Deze handleiding betreft de tweejarige-programmaregeling, die enerzijds stabiliteit biedt, maar ook dynamiek en doorstroming mogelijk maakt. Er worden activiteiten voor een divers publiek geboden en deze zijn bij voorkeur sterk gericht op het belang van makers uit en inwoners van Eindhoven. Tevens zijn ze verbonden met het stedelijke culturele ecosysteem en netwerken van andere domeinen. Er wordt subsidie verstrekt voor de periodes 2025-2026 en 2027-2028.

In deze handleiding leggen we uit waar een aanvraag binnen de regeling aan moet voldoen en hoe het proces van aanvragen in zijn werk gaat.

Kijk voor meer specifieke voorwaarden in [de Subsidieverordening Cultuur Eindhoven 2025-2028](#). 

Kan ik een aanvraag indienen?

1. Vertegenwoordig je een rechtspersoon: stichting, vereniging, N.V. of B.V.?
2. Ontplooï je activiteiten op het gebied van cultuureducatie, cultuurparticipatie en/of professionele kunst, met nadruk op talentontwikkeling, onder- zoek, productie of presentatie van kunst en cultuur binnen Eindhoven.
3. Worden de activiteiten uitgevoerd in de gemeente Eindhoven?
4. Ben je gevestigd in de gemeente Eindhoven?
5. Voldoe je aan de basiseisen van de drie culturele codes?
6. Worden de activiteiten uitgevoerd in 2025-2026 (1^e periode) of 2027-2028 (2^e periode)?
7. Bedraagt het gevraagde bedrag maximaal 80% van de subsidiabele kosten*?
8. Heb je e-Herkenning niveau 3?

Als je alle vragen met “ja” hebt beantwoord kun je een aanvraag voor een programmasubsidie indienen.

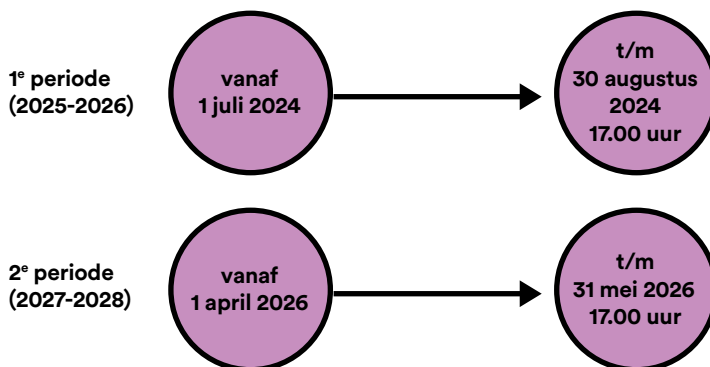
** Subsidiabele kosten zijn kosten die redelijk zijn en direct gerelateerd zijn aan het betreffende culturele project.*

TIP

Bij vragen kun je elke maandag tussen 13.00-15.00 langskomen op het spreekuur. Een afspraak maken is niet nodig.

Kijk voor actuele informatie op www.cultureindhoven.nl 

Wanneer kan ik een aanvraag indienen?



TIP


Wacht niet tot het laatste moment met het indienen van je aanvraag.


LET OP!

Indienen van een aanvraag kan vanaf 1 maand voor de deadline. Na de deadline is het niet meer mogelijk om een aanvraag in te dienen.

Hoe dien ik een aanvraag in?

1. Account aanmaken en inloggen

Om een aanvraag te kunnen indienen heb je als rechtspersoon e-Herkenning niveau 3  nodig. Een aanvraag doe je via het digitale subsidiesysteem. Het aanvraagportaal vind je via:

<https://subsidies.cultureindhoven.nl/> 

Mocht je meer informatie willen over het aanvraagstelsel, dan kan je de handleiding van dit systeem voor de Eindhovense Basis  bekijken.

TIP

Zorg dat je tijdig e-Herkenning niveau 3 hebt aangevraagd.

2. Bestanden uploaden

Documenten bij aanvraag (documenten met een  zijn verplicht):

1.  Statuten (ondertekend door een notaris).
2.  KvK uittreksel (maximaal 12 maanden oud).
3.  Rekeningafschrift
4.  Recente jaarrekening (of verklaring van ontbreken).
5.  Recent jaarverslag (of verklaring van ontbreken).
6.  Activiteitenplan
De maximale lengte van het activiteitenplan is 20 pagina's op A4-formaat inclusief eventueel beeldmateriaal. De minimale lettergrootte is 10 in een leesbaar lettertype.
7.  Begroting in format CE  (een sluitende begroting).
8. Een begroting in eigen format
9.  Toelichting op de begroting
Maximaal 5 pagina's op A4-formaat. De minimale lettergrootte is 10 in een leesbaar lettertype met regelafstand 1,0. De toelichting op de begroting bevat in ieder geval:
 - een specificatie van de posten 'Overige directe inkomsten', 'Indirecte inkomsten', 'Private middelen - private fondsen'. De post(en) onder Subsidies worden gespecificeerd als er sprake is van meer dan 1 subsidie.
 - een toelichting hoe de tweejarige begroting zich verhoudt tot de realisatie 2023/realisatie 2025.
 - een overzicht personeelslasten/betaling personeel in verband met de Fair Practice Code.
10.  Een kwantitatief activiteitenoverzicht
Deze is te vinden op onze website 
11. Plan van aanpak
12.  Ondertekende aanbiedingsbrief
Ondertekend door een tekenbevoegd bestuurder, (in geval van gezamenlijke bevoegdheid minimaal door twee bestuurders).

TIP

In het subsidie aanvraagstelsel krijg je door met je muis over de 'i' te schuiven uitleg over de benodigde informatie.

LET OP!

Wij vragen een recent bankafschrift om het bankrekeningnummer te controleren. Je mag bedragen afdekken of weghalen.

Indien van toepassing zijn ook de volgende documenten vereist

- Een overzicht van gelieerde rechtspersonen en de relatie met de aanvrager
- Een vermelding van het bestaan van (zakelijke) relaties op het niveau van bestuur of directie van de aanvrager met bloed- of aanverwanten dan wel eigen bedrijven, eigen stichtingen of andere eigen rechtspersonen en de aard van deze verhoudingen alsmede de financiële impact er van.
- Indien er sprake is van een negatief eigen vermogen een plan van aanpak waaruit blijkt dat er geen gevaar is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering

De aanvraag wordt afgesloten met een, door een tekenbevoegd bestuurder ondertekend, aanbiedingsbrief.**Hierop staat minimaal vermeld:**

- naam organisatie,
- aanvraagbedrag,
- regeling waarbinnen is aangevraagd ,
- naam van tekenbevoegde bestuurder(s), handtekening en de datum.

LET OP!

Bij gezamenlijke bevoegdheid dienen ten minste twee bevoegde personen te tekenen. De bevoegdheid dient te blijken uit de statuten of het KvK uittreksel. Indien sprake is van machtiging stuur dan deze machtiging mee. Een aanvraag ondertekend bij afwezigheid (b.a.) of in opdracht (i.o) wordt niet geaccepteerd.

3.

**Behandeling**

- Check op volledigheid
- Eventueel aanvullen (5 werkdagen)
- In behandeling

LET OP!

Als je je aanvraag hebt ingediend wil dat niet zeggen dat deze ook direct in behandeling wordt genomen. Je ontvangt apart bericht als je aanvraag definitief in behandeling is.

4.

**Advies**

- Conceptadvies
- Definitief advies

De aanvraag wordt **beoordeeld** door de Cultuurraad. Deze formuleert een advies aan de directeur-bestuurder van Cultuur Eindhoven. Het conceptadvies wordt voor een feitelijke check met de aanvrager gedeeld.

LET OP!


Er kan niet inhoudelijk gereageerd worden. Het definitieve advies wordt gedeeld met de aanvrager en vervolgens online gepubliceerd.

5.

**Besluit**

Op basis van het advies neemt de directeur-bestuurder van Cultuur Eindhoven binnen 18 weken na de deadline van indiening een besluit. Je ontvangt een subsidiebeschikking of afwijzing digitaal in het subsidie aanvraagstelsel.

TIP

Meer over hoe de Cultuurraad tot adviesvorming komt vind je in het adviesprotocol  en adviseursformulier .

Criteria subsidieaanvraag

De subsidieaanvraag wordt getoetst aan de hand van **drie criteria**:

1. Artistiek-inhoudelijke kwaliteit

Onder artistiek-inhoudelijke kwaliteit wordt verstaan dat er sprake moet zijn van een visie, een beeld van de artistiek-inhoudelijke ontwikkelingen die de organisatie beoogt op langere termijn, in relatie tot de positie die de organisatie inneemt in de sector en de discipline op lokaal, regionaal of nationaal niveau. Hierbij wordt ook gedacht aan oorspronkelijkheid, die zich vertaalt in onderscheidende activiteiten en zich onderscheidt van andere makers in de stad, regio of het land. Ook is bij een hoge artistiek-inhoudelijke kwaliteit belangrijk dat de activiteiten met vakmanschap (van de betrokken makers) worden uitgevoerd. Het gevolgd hebben van een vakopleiding is daarbij niet doorslaggevend, het gaat om de vaardigheid waarmee de activiteiten tot stand komen en worden uitgevoerd. Artistiek-inhoudelijke kwaliteit beperkt zich niet alleen tot het eindproduct, maar heeft ook betrekking op het proces waarbij dat tot stand komt. Tenslotte wordt bij dit vereiste beoordeeld of de activiteiten zeggingskracht hebben en het publiek of beoogde publiek zullen aanspreken.

LET OP!

Wanneer je je aanvraag hebt ingediend krijg je een automatisch gegenereerde bevestigingsmail dat je aanvraag is ontvangen.

2. Zakelijke kwaliteit

Onder zakelijke kwaliteit wordt verstaan dat de organisatie een gezonde bedrijfsvoering dient te hebben, die voldoende vertrouwen geeft om de voorgenomen activiteiten inhoudelijk te realiseren en het beoogde publiek te bereiken. Van belang daarbij is dat er sprake is van een realistische mix van inkomstenbronnen, inclusief een visie op het omgaan met risico's en dat het ondernemerschap wordt ingevuld inclusief marketing- en communicatiestrategie. Ook de invulling van de principes van Governance Code Cultuur wordt meegewogen bij de beoordeling van de aanvraag. Aanvragers dienen in toelichting van de begroting te reflecteren op hun beloningsbeleid om het hanteren van eerlijke beloning uit de Fair Practice Code binnen hun praktijk nader toe te lichten. Om in aanmerking te komen voor een meerjarige subsidie dient een subsidieaanvrager in zijn aanvraag te verklaren dat hij de Fair Practice Code en Code Culturele Diversiteit (of diens opvolger Code Diversiteit & Inclusie) onderschrijft. Reflectie op de toepassing van deze codes vormt een verplicht onderdeel van de verantwoording.

3. Maatschappelijke relevantie

Maatschappelijke relevantie omvat de rol en positie die de aanvrager met haar programma of project inneemt in de stad waarbij de samenhang met de regio en opereren binnen landelijke en internationale context niet uit het oog wordt verloren. Dit criterium is onderverdeeld in vier aspecten:

- A. meerwaarde voor het culturele ecosysteem in de stad – De aanvrager heeft een relevante rol binnen het Eindhovense culturele ecosysteem en geeft een heldere visie en strategie ten opzichte van hun betekenis binnen de gehele keten. De rol die hij invult wordt helder beschreven. Er zijn relevante verbindingen met Eindhovense makers en/of andere culturele initiatieven.
- B. meerwaarde voor de inwoners van de stad en regio – Met dit aspect wordt beoordeeld of er een duidelijke visie is op het (duurzaam) bereiken van inwoners van de stad en regio. Het gaat dan om bestaand publiek maar ook om verbreden van het publieksbereik. Op basis van een strategie en heldere doelstellingen kan worden beoordeeld of de beoogde doelgroep passend wordt benaderd en het aannemelijk is dat de doelen gerealiseerd worden.

Hierbij wordt in acht genomen dat de ambitie passend is bij de aard van de organisatie. Er zijn heldere en realistische doelstellingen geformuleerd in het kader van toegankelijkheid en de Code Diversiteit en Inclusie met betrekking tot Publiek.

- C. meerwaarde voor het sociaal-maatschappelijk milieu in de stad – De aanvrager heeft een duidelijke strategie op het verbinden van eigen culturele activiteiten met andere (maatschappelijke) sectoren zoals onderwijs, zorginstellingen, buurtinitiatieven, bedrijfsleven, et cetera. De aanvrager integreert op passende wijze maatschappelijke vraagstukken (zoals duurzaamheid, sociale cohesie en kansengelijkheid) in eigen culturele activiteiten.
- D. diversiteit en inclusie – De aanvrager omschrijft duidelijk zijn visie/ambitie inzake diversiteit en inclusie. De aanvrager heeft (minimaal drie) duidelijke en realistische doelstellingen geformuleerd ten aanzien van de code Diversiteit en Inclusie. De ambities die gesteld zijn met betrekking tot de aspecten Programma en Partners sluiten aan bij de code, zijn passend bij de aard van de culturele activiteiten en zijn vertaald naar concrete stappen/acties.

Criteria activiteitenplan

Het activiteitenplan dient in te gaan op de volgende vier onderwerpen:

1. Inleiding en terugblik

Schets kort het profiel en de positie van je instelling. Denk aan:

- Missie & visie van je instelling;
- Resultaten van de afgelopen 2 à 3 jaar (artistiek, organisatorisch en financieel). Wat ging goed en wat kan beter?
- Ambities voor de komende jaren (bijvoorbeeld in de vorm van een SWOT-analyse als uitgangspunt).

2. Programma/activiteiten

- Welke activiteiten gaat je instelling in de subsidieperiode verrichten?
- Geef een omschrijving van de inhoud, vorm en het artistiek concept van het programma;
- Onderbouw de artistieke kwaliteit (vakmanschap, oorspronkelijkheid en zeggingskracht) en werkmethode: hoe ga je de activiteiten uitvoeren?
- Wat is het beoogde resultaat?

3. Maatschappelijke relevantie

Beschrijf de rol en positie die je als aanvrager met jouw programma inneemt in de stad waarbij de samenhang met de regio en opereren binnen landelijke en internationale context niet uit het oog wordt verloren.

4. Zakelijke kwaliteit

Reflecteer op de financieringsmix en eventuele risico's. Het gaat niet alleen om opbrengstmaximalisatie, maar ook om positionering en partnerschappen. Leg uit hoe de codes worden toegepast.

LET OP!

Gebruik de juiste versie van het format. Deze worden aangeboden in het subsidiesysteem en op de website van Cultuur Eindhoven.

TIP

Cultuur Eindhoven heeft in de regeling geen grenzen gesteld aan de omvang van de overhead op een programma maar neemt de verhouding directe en indirecte kosten wel mee in haar beoordeling. Het is dus aan te raden vooral die kosten inzichtelijk te maken in de begroting die samenhangen met de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

Het proces

