

# Handleiding aanvraag Tweejarige subsidie 2023-2024

Lees meer over de aanvraagprocedure en de vereisten waaraan een subsidieaanvraag voor de periode 2023-2024 moet voldoen.

## Algemene informatie

Gemeente Utrecht  
Afdeling Culturele Zaken  
030 – 286 2684  
tweejarigesubsidie@utrecht.nl  
www.utrecht.nl/subsidie  
www.utrecht.nl/kunst-cultuur

## Procedure

### Wie kunnen subsidie aanvragen?

U kunt deze subsidie aanvragen als rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid. Aanvullende voorwaarden daarbij zijn dat de rechtspersoon

- is opgericht in 2015 of later, hetgeen blijkt uit de statuten
- heeft in Utrecht nog niet eerder vierjarige subsidie op basis van de cultuurnota ontvangen.
- heeft aantoonbare ervaring in het uitvoeren van culturele activiteiten in Utrecht. Aanvragers voeren per jaar meerdere culturele activiteiten uit of, in het geval van festivals minimaal een jaarlijkse editie. In de periode tussen 2019 en 2022 hebben in totaal minimaal twee activiteiten plaatsgevonden in Utrecht. Indien activiteiten wel waren gepland en voorbereid maar aantoonbaar vanwege COVID-maatregelen zijn afgelast geldt dit ook als activiteit.
- Werkt overeenkomstig de principes van de Cultural Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie

### Hoe kunt u subsidie aanvragen?

- Een aanvraag indienen kan vanaf *1 juli tot en met 1 september 2022 (17.00 uur)*. Aanvragen die te laat binnenkomen, nemen we niet in behandeling.
- Aanvragen indienen kan uitsluitend met e-Herkenning via het digitale loket ([www.utrecht.nl/subsidie](http://www.utrecht.nl/subsidie)). U ontvangt na indiening een automatische ontvangstbevestiging.
- Wanneer uw aanvraag niet volledig is, krijgt u gelegenheid om de gegevens binnen een week aan te vullen. Doet u dit niet, dan nemen wij de aanvraag niet in behandeling.
- Alle tijdig ingediende aanvragen worden getoetst aan de formele vereisten, zoals opgenomen in de geldende Algemene subsidieverordening en in de nadere regel Tweejarige subsidie 2023-2024 van de Cultuurnota "Kunst kleurt de stad". Wanneer uw aanvraag niet aan de formele vereisten voldoet, nemen wij deze niet in behandeling. U ontvangt hiervan bericht.
- Indien uw aanvraag aan de vereisten voldoet, leggen wij deze voor aan de Adviescommissie Tweejarige subsidie 2023-2024 (hierna te noemen: de adviescommissie).
- Tijdens de behandeling van uw aanvraag geven wij geen informatie over de voortgang.



## Hoe wordt uw aanvraag beoordeeld?

- De Cultuurnota 2021-2024 'Kunst kleurt de stad' vormt het beleidsmatige en financiële kader voor culturele organisaties die een subsidieaanvraag voor deze cultuurnotaperiode indienen. De adviescommissie houdt de Cultuurnota als leidraad bij de beoordeling van de aanvraag.
- De adviescommissie beoordeelt uw aanvraag op basis van drie criteria zoals beschreven in de Cultuurnota 2021-2024 'Kunst kleurt de stad': 1) artistiek-inhoudelijke kwaliteit, 2) potentie van de zakelijke kwaliteit en 3) betekenis voor de stad.
- De commissie baseert haar advies over de kwaliteit van de ingediende subsidieaanvragen op het ingediende beleidsplan en de begroting, op de eigen expertise, kennis en observaties.
- Als onderdeel van de beoordeling vindt een gesprek met de aanvrager plaats (oktober/november 2022).
- De adviescommissie brengt uiteindelijk een advies uit per subsidieaanvraag, met een inhoudelijke onderbouwing en een score per criterium. In de conclusie staat of de aanvrager wel of niet in aanmerking komt voor de subsidie.
- Bij een positief oordeel brengt de commissie ook een advies uit over de hoogte van het subsidiebedrag
- De situatie kan zich voordoen, dat het budget ontoereikend is om aan alle aanvragen die in aanmerking komen een subsidie te kunnen toekennen. De aanvragen worden dan in een rangorde geplaatst, op basis van de toegekende scores. De subsidie wordt volgens de rangorde toegekend totdat het budget op is.

## Hoe gaat het verder na de beoordeling van uw aanvraag?

- De adviescommissie presenteert in november 2022 haar advies aan het College van Burgemeester en Wethouders. Het College besluit in december 2022 op welke manier zij het advies overneemt.
- De aanvragers ontvangen hierover in december 2022 bericht. Dit heet een beschikking.

## Inrichtingseisen subsidie aanvraag

### Waar bestaat uw aanvraag uit?

Een subsidieaanvraag moet voldoen aan de richtlijnen en verplichtingen van de geldende Algemene Subsidieverordening. De subsidieaanvraag bestaat minimaal uit:

1. Een volledig en naar waarheid ingevuld **digitaal aanvraagformulier** *subsidieaanvraag voor de Tweejarige subsidieregeling 2023-2024*.
2. Het **tweejarig beleidsplan 2023-2024** met daarin
  - Het artistiek-inhoudelijk plan en
  - Informatie over de bedrijfsvoering.
3. Een reflectie van de organisatie op hun betekenis voor de stad waarbij tenminste wordt ingegaan op de uitgangspunten pluriformiteit en inclusie;
  - \* de bijdrage van de organisatie aan de pluriformiteit van het Utrechtse culturele landschap en hun onderscheidende positie en profiel daarbinnen.
  - \* de meerwaarde die de organisatie biedt voor een inclusieve cultuursector.
4. Een **sluitende begroting en dekkingsplan en bijbehorende toelichting** voor de periode 2023-2024.
5. Het jaarverslag en de jaarrekening 2021.

Vraagt u voor het eerst subsidie aan of zijn er wijzigingen in uw gegevens? Voeg dan ook de volgende documenten toe:

- Kopie uittreksel uit het verenigingen-, stichtingen- of handelsregister van de Kamer van Koophandel
- Kopie statuten van de organisatie
- Kopie bankafschrift van de organisatie

- Eigen verklaring Governance Code

## Eisen beleidsplan

Het beleidsplan bestaat uit maximaal **5.000 woorden** (alleen de lopende tekst wordt meegerekend, onderschrijft e.d. niet), is voorzien van paginanummering en aangeleverd als PDF bestand. Eventuele bijlagen die u toevoegt (denk aan jaarverslag 2021, CV's, beeldmateriaal, recensies etc.) ziet de adviescommissie wel, maar vormen niet de basis voor de beoordeling.

In het beleidsplan 2023-2024 beschrijft u de voornemens van uw organisatie voor de periode 2023-2024 en de wijze waarop u deze wilt realiseren. Beschrijf de voornemens zo concreet mogelijk.

Hieronder is opgenomen welke onderwerpen minimaal aan bod dienen te komen in het beleidsplan. Dit overzicht is niet uitputtend; u bent vrij om ook in te gaan op andere onderwerpen.

### Visie en ambities

- Wat is de missie, visie en hoofddoelstelling van uw organisatie?
- Wat zijn uw ambities voor de periode 2023-2024?
- Hoe verhouden deze zich tot uw eerdere activiteiten? Wat zijn eerder geboekte resultaten, zowel artistiek, organisatorisch als financieel? Welke doelstellingen en/of activiteiten zijn (nog) niet gerealiseerd en waarom? Wat ging goed en wat kan beter?

### Activiteiten

Welke activiteiten bent u voornemens in de periode 2023-2024 uit te voeren en hoe gaat u deze realiseren? Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de drie criteria van de Tweejarige subsidie 2023-2024. Dat zijn; artistieke kwaliteit, zakelijke kwaliteit en betekenis voor de stad.

#### 1. Artistiek inhoudelijke kwaliteit

De visie en missie van de organisatie en de concrete vertaling hiervan in het activiteitenplan staan centraal bij de beoordeling van de artistiek-inhoudelijke kwaliteit. De artistieke kwaliteit van de activiteiten wordt beoordeeld aan de hand van de kernbegrippen; vakmanschap, zeggingskracht en oorspronkelijkheid.

De adviescommissie kijkt daarnaast ook naar de artistieke betekenis in een bredere context zoals; welke betekenis heeft de maker of het initiatief voor de ontwikkeling van het genre, de discipline, het publiek en voor een inclusieve cultuursector in Utrecht?

Bij de beoordeling van de tweejarige subsidie wordt ook specifiek gelet op de ontwikkelpotentie van de aanvrager. Aspecten die de adviescommissie daarbij kan betrekken zijn; de mate waarin de aanvrager bezig is met de ontwikkeling van het eigen profiel, de mate waarin de aanvrager reflecteert op actuele kansen en uitdagingen en de mate van nieuwsgierigheid, wendbaarheid en experiment die de aanvrager in het plan laat zien.

#### 2. Zakelijke kwaliteit

Hierbij staat centraal of en hoe de organisatie het activiteitenplan op professionele wijze kan realiseren. Daarin spelen de volgende aspecten een rol:

- De kwaliteit van bedrijfsvoering
- Een realistische inschatting van kosten en inkomsten
- Een sluitende begroting
- Een evenwichtige financieringsmix
- Een risico- en beheerstrategie bij afwijkende exploitatie
- Een verhouding tussen het gevraagde bedrag, de activiteiten en het verwachte resultaat
- De marketing- en communicatiestrategie
- Een toelichting op de toepassing van: de code Cultural Governance, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en Inclusie

### 3. Betekenis voor de stad

In de Cultuurnota 2021-2024 “Kunst Kleurt de stad” staan vier uitgangspunten genoemd. Binnen de tweejarige subsidieregeling worden alleen de eerste twee uitgangspunten meegenomen in de beoordeling door de adviescommissie. Dat zijn;

- Pluriformiteit; dit gaat om de vraag of de aanvrager in de periode 2023-2024 een aanvulling vormt op het culturele aanbod in Utrecht; worden er met de activiteiten nieuwe eigentijdse perspectieven en kunstvormen toegevoegd aan de stad? Heeft de aanvrager een visie geformuleerd op de bijdrage die zij aan de culturele sector in Utrecht wil leveren en het eigen onderscheidende profiel
- Inclusie; Dit gaat om de vraag of de aanvrager in de periode 2023-2024 een aanvulling vormt op de diversiteit en toegankelijkheid van het culturele aanbod in Utrecht. Vormt de aanvrager vanwege de aard van de organisatie, de activiteiten die zij ontplooit dan wel het publiek en/of de deelnemers die zij daarmee bereiken een meerwaarde voor een inclusieve cultuursector?

## Leidraad begroting

### Aandachtspunten

- De begroting moet transparant en sluitend zijn. Sluitend betekent dat de som van de baten minus de lasten op nul uit komt.
- De toelichting bij de begroting is max 3 A4 in PDF.
- De begroting betreft een heldere vertaling van de plannen zoals deze zijn omschreven in uw activiteitenplan. Mocht u in uw plan meerdere typen activiteiten onderscheiden (bijv. educatie- en productieactiviteiten) dan zien we een uitsplitsing per type activiteit in de begroting.
- Het subsidiebedrag over twee jaar moet overeenkomen met het aangevraagde subsidiebedrag in het digitale aanvraagformulier.
- De bedragen in de begroting 2023-2024 en het aan te vragen subsidiebedrag dienen te worden gebaseerd op prijspeil 2022.

## Begroting en dekkingsplan

In een begroting geef je een overzicht van de uitgaven en in een dekkingsplan zet je de inkomsten waarmee je deze kosten dekt op een rij. Maak een overzicht met de begroting en het dekkingsplan voor de tweejarige subsidieaanvraag. Geef in ieder geval inzicht in de volgende baten en lasten. Een uitleg van de begrippen volgt op de volgende pagina:

Eigen inkomsten:

- Directe opbrengsten
- Publieksinkomsten: binnenland en buitenland
- Sponsorinkomsten
- Overige inkomsten
- Indirecte opbrengsten
- Bijdragen uit private middelen
- Subsidies

Totaal baten

Lasten:

- Beheerslasten
- Beheerslasten personeel
- Beheerslasten materieel
- Activiteitenlasten
- Activiteitenlasten personeel

- Activiteitenlasten materieel
- Onvoorzien (max 5%)

Totaal lasten

Geef een toelichting bij de begroting waarin u de baten en/of lasten verder specificceert of toelicht.

## Definities aanvraag tweejarige regeling Utrecht 2023-2024

### Eigen inkomsten

De eigen inkomsten worden gesplitst naar directe en Indirecte inkomsten en bijdragen uit private middelen.

### Directe opbrengsten

Alle baten die voortkomen uit de kernactiviteit(en) van de organisatie. Hier vallen onder de publieksinkomsten, sponsorinkomsten en overige inkomsten.

### Publieksinkomsten

Alle inkomsten die direct aan de publieksactiviteiten zijn gekoppeld. Hieronder vallen zaken als kaartverkoop, recettes, uitkoopsommen, partages en overige publieksinkomsten (verkoop programma's, vergoedingen radio- of televisieoptredens, auteursrecht, horeca tijdens uitvoeringen etc.). De publieksinkomsten worden uitgesplitst naar publieksinkomsten binnenland en buitenland.

### Sponsorinkomsten

Sponsoring is de overeenkomst tussen een onderneming (de sponsor) en een culturele instelling, die communicatiemogelijkheden, toegangskaarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in relatie tot de activiteiten van de instelling. Reclame is geen sponsoring, maar valt onder de overige inkomsten. Sponsoring in natura valt buiten de sponsorinkomsten en wordt niet in de begroting opgenomen, maar kan meegenomen worden in de toelichting op de begroting.

### Overige inkomsten

Alle overige inkomsten die een directe relatie hebben met de kernactiviteit(en) en niet onder publiek- en sponsorinkomsten vallen. Deze post is op te splitsen in vergoedingen coproductent en overige directe inkomsten.

### Indirecte opbrengsten

Alle opbrengsten die geen of slechts een indirecte relatie hebben met de kernactiviteit van de rechtspersoon. Hieronder vallen zaken als verhuur van onroerend goed, horeca los van voorstellingen en vergoedingen voor het uitlenen van personeel.

### Bijdragen uit private middelen

Alle financiële bijdragen van private partijen (particulieren, vriendenverenigingen, bedrijven, private fondsen en goededoelenloterijen). Bijdragen zijn giften, schenkingen, donaties, legaten, nalatenschappen of contributies. Het betreft geen sponsorinkomsten.

### Subsidies

Het gaat hier om de volgende categorieën:

1. Subsidies afkomstig van overheden zoals het Rijk, provincies en/of gemeenten;
2. Subsidies vanuit de Rijkscultuurfondsen het (Fonds Podiumkunsten, Mondriaan Fonds, Stimuleringsfonds voor Creatieve industrie, Nederlands Letterenfonds, Fonds voor Cultuurparticipatie, Nederlands Fonds voor de Film) of een gemeentelijk of provinciaal fonds (zoals het Amsterdams fonds voor de Kunst;



3. Subsidies die zijn verstrekt door (andere) organisaties met publiekrechtelijke rechtspersoonlijkheid (zoals Taalunie);
4. Subsidies die zijn verstrekt door de Europese Unie, buitenlandse overheden of buitenlandse publieke fondsen en art councils.

### **Baten**

Het totaal aan eigen inkomsten en subsidies.

### **Beheerslasten**

Alle lasten die samenhangen met het beheer van de organisatie. Het betreft de som van de beheerslasten personeel en de beheerslasten materieel.

#### **Beheerslasten personeel**

Alle personele lasten die samenhangen met het beheer van de organisatie. Personele lasten kunnen o.a. omvatten de bruto salarissen, werkgeversdeel sociale lasten, vakantiegeld, kosten pensioenpremie en kosten inhuur van derden die betrekking hebben op het beheer.

U specificeert de beheerslasten personeel naar functie, zoals directie, zakelijke leiding, communicatie, bedrijfsvoering, communicatie en overige personeelslasten (zoals reis- en onkostenvergoedingen).

#### **Beheerslasten materieel**

Alle materiële lasten die samenhangen met het beheer van de organisatie. Hieronder vallen zaken als: huisvesting en kantoorkosten, algemene publiciteitskosten en afschrijvingskosten.

### **Activiteitenlasten**

Alle lasten die samenhangen met de activiteiten van de instelling. Het betreft de som van activiteitenlasten personeel en de activiteitenlasten materieel.

#### **Activiteitenlasten personeel**

De personele lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de instelling. Personele lasten kunnen o.a. omvatten de bruto salarissen, werkgeversdeel sociale lasten, vakantiegeld, kosten pensioenpremie en kosten inhuur van derden die betrekking heeft op de programma-activiteiten.

U vermeldt de lasten gespecificeerd naar functie zoals programma-/projectleiding, productiemedewerkers, techniek, curator, gesprekleider, gastspreker, ontwerper, communicatiemedewerker.

#### **Activiteitenlasten materieel**

De materiële lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de instelling. Hieronder vallen zaken als zaalhuur (voor repetities en uitvoeringen), educatie, reis- en transportkosten, specifieke publiciteitskosten, materiaalkosten, decor, techniek, sejours en kosten voor vergunningen.

### **Onvoorzien**

Een post op de begroting die gebruikt wordt om risico's af te dekken.

### **Lasten**

Het totaal aan lasten die voortvloeien uit de totale bedrijfsvoering.

***We kunnen ons voorstellen dat er vragen zijn over deze subsidiemogelijkheid of over het indienen van je aanvraag. Daarvoor kun je contact opnemen met Culturele Zaken via [tweejarigesubsidie@utrecht.nl](mailto:tweejarigesubsidie@utrecht.nl)***