

Aanvraagformulier Collectiemobiliteit (o) (v1.25)

1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Collectiemobiliteit

1.2 BASISGEGEVENS ORGANISATIE	
Een deel van de hieronder vermelde gegevens zijn accountgebonden en kunnen niet worden gewijzigd via het aanvraagformulier. Indien je deze gegevens wilt aanpassen stuur dan een e-mail naar helpdesk@mondriaanfonds.nl .	
Naam	
Statutaire naam	
Rechtsvorm	
KvK-nummer	
Algemeen e-mailadres	
Algemeen telefoonnummer	
Website	
Upload hier een recent en actueel uittreksel van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel (maximaal 1 jaar oud).	

1.3 ADRESGEGEVENS ORGANISATIE	
Vestigingsadres	
Postadres	
Wil je de adresgegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja

1.4 GEGEVENS ACCOUNTHOUDER	
Als je niet onderstaande persoon bent (of namens deze persoon handelt), dan moet een nieuw account aangevraagd worden namens jouw organisatie via het wijzigingsformulier accounthouder . Wij verzoeken je in dit geval het aanvraagformulier niet verder in te vullen.	
Naam accounthouder	
Geboortedatum	
E-mailadres	
Telefoonnummer	

1.5 GEGEVENS CONTACTPERSOON	
Is de contactpersoon voor deze aanvraag een andere persoon dan de accounthouder?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

1.6 GEGEVENS DIRECTEUR	
Heeft jouw organisatie geen directeur dan wordt hier de eindverantwoordelijke of leidinggevende van jouw organisatie bedoeld, zoals bijvoorbeeld de bestuursvoorzitter bij een stichting.	
Is de directeur een andere persoon dan de accounthouder?	<input type="checkbox"/> Ja

Nee**1.7 FINANCIËLE GEGEVENS****Bankrekeningnummer of IBAN**

Bijdragen kunnen alleen worden uitbetaald op een rekening op naam van de aanvragende organisatie.

Naam rekeninghouder

BIC of SWIFT

Naam bank

Vestigingsplaats bank

Additionele bankinformatie

Organisatie is btw-plichtig

Wilt je bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?

 Ja

Is de organisatie gevestigd in Nederland en btw-plichtig?

VOORBEELD

2. Gegevens aanvraag

2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Collectiemobiliteit
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	
Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Collectiemobiliteit gelezen.	<input type="checkbox"/> Ja
Sta je ingeschreven in het museumregister? Musea kunnen geen aanvraag indienen als zij niet staan geregistreerd in het museumregister.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Waar heeft de aanvraag betrekking op?	<input type="checkbox"/> Afstoten <input type="checkbox"/> Herplaatsen <input type="checkbox"/> Beiden
Volg je bij het afstoten de Leidraad voor het afstoten van museale objecten (LAMO) en/of het waarde stellend kader van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
Geef hier een reden waarom je de LAMO niet volgt.	
2.3 FEITELIJKE GEGEVENS ORGANISATIES	
Upload hier een beknopte samenvatting van jouw organisatie en de organisatie(s) waarmee je aanvraagt met een omschrijving van de activiteiten van de organisaties in de afgelopen 3 jaar, inclusief doelstellingen, doelgroepen, samenwerkingen, publieksbereik en hoe je in het algemeen bruikleenverzoeken honoreert.	
2.4 TOEPASSING CODES	
Toepassing van de volgende 3 codes is een voorwaarde om jouw aanvraag in behandeling te nemen: 1. Fair Practice Code 2. Governance Code Cultuur 3. Code Diversiteit & Inclusie	
Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, de Fair Practice Code, de Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie te onderschrijven.	<input type="checkbox"/> Akkoord
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Fair Practice Code en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Reflecteer hierbij bijvoorbeeld op de thema's van de code. Licht eventuele afwijkingen toe. Bekijk eventueel hier de animatie Fair Practice Code voor info en tips.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Governance Code Cultuur en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 8 principes en licht eventuele afwijkingen toe.	
Beschrijf jouw beleidsvisie op de Code Diversiteit & Inclusie en hoe deze in jouw organisatie wordt toegepast. Maak hierbij bijvoorbeeld gebruik van de 4 P's (Programma, Publiek, Personeel en Partners) en licht eventuele afwijkingen toe.	

2.5 GEGEVENS COLLECTIE(S)	
Wat is de projecttitel?	
Geef een kernachtige samenvatting van je project/aanvraag: (max. 75 woorden, 600 tekens)	
Upload hier de feitelijke gegevens van de collectie(s) die wordt overgedragen of afgestoten, zoals om welke collecties het gaat, datering, herkomst en indien van toepassing namen van de kunstenaars.	
Betreft het samenwerkingsplan cultureel erfgoed, beeldende kunst of een combinatie?	
2.6 PROJECTPLAN	
Upload in maximaal 20 pagina's jouw projectplan met aandacht voor het belang van het selecteren, afstoten of herplaatsen voor de eigen collectie en voor de Collectie Nederland, en voor de inbedding van de herplaatsing in het collectie- en presentatiebeleid van de ontvangende instelling, inclusief een plan van aanpak en een tijdsplanning.	
2.7 PRESENTATIEPLAN	
Upload in maximaal 15 pagina's jouw presentatieplan met een toelichting op de termijn waarop het herplaatste collectieonderdeel aan een passend publiek wordt gepresenteerd en hoe op inspirerende wijze een passend publiek aan de presentatie wordt verbonden. Vind hier voorbeelden van presentatieplannen, die ter inspiratie gebruikt kunnen worden.	
2.8 COLLECTIEPLAN	
Upload hier het meest recente collectieplan van het museum dat de collectie(s) ontvangt.	
2.9 AANVULLEND BEELDMATERIAAL	
Je kunt jouw aanvraag aanvullen met documentatiemateriaal. Upload maximaal 20 afbeeldingen. Voeg alle foto's in 1 pdf-bestand samen (max. 12MB).	

3. Samenwerking

3.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING

Collectiemobiliteit

3.2 SAMENWERKING

Totaal aantal andere organisaties
Vermeld hier gelijkwaardige samenwerkingen die betrekking hebben op de inhoudelijke kant van het project. Samenwerkingen van andere aard kun je verwerken in het samenwerkingsplan in de sectie 'Gegevens aanvraag'.

Indien aantal andere organisaties nog niet bekend vragen wij je een getal bij benadering

Hieronder kun je de gegevens van de samenwerkende organisaties invullen.

3.3 GEGEVENS SAMENWERKENDE ORGANISATIES

Naam organisatie	Statutaire naam organisatie	Vestigingsplaats organisatie	KvK-nummer

3.4 TOESTEMMINGSVERKLARINGEN

Upload hier de toestemmingsverklaringen van de samenwerkende organisaties voor het indienen van deze aanvraag.
Voeg alle verklaringen samen in 1 pdf-bestand.

4. Aan te vragen bijdrage

4.0 AANVRAAGNUMMER EN REGELING	
	Collectiemobiliteit
4.1 GEGEVENS BIJDRAGE	
Gewenste begindatum van de bijdrage	
Denk je bij de ingangsdatum van het project eraan dat er een behandeltermijn is van 3 maanden vanaf het moment dat de aanvraag volledig is. De bijdragen van het Mondriaan Fonds kunnen niet met terugwerkende kracht worden toegekend. Daarom moet de aanvraag minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum ingediend worden.	
Gewenste einddatum van de bijdrage	
4.2 AANGEVRAAGDE BIJDRAGE	
Totale projectkosten	
Maximaal aan te vragen bijdrage (maximaal 40% van de projectkosten)	
Aangevraagde bijdrage	
4.3 BEGROTING	
Gespecificeerde begroting met dekkingsplan (vermeldt daarop exclusief btw). Klik hier voor een toelichting.	
De begroting moet voorzien zijn van een onderbouwing. Als er bij de financiering van het plan derden betrokken zijn, vragen wij je de totale begroting en dekkingsplan in te dienen en niet slechts het deel waarvoor een bijdrage bij het Mondriaan Fonds wordt aangevraagd.	
Upload hier zoveel mogelijk de bevestigingsbrieven van bijdragen van derden. Voeg alle brieven samen in 1 pdf-bestand.	
Upload hier zoveel mogelijk de offertes van de cruciale posten in de begroting. Voeg alle offertes samen in 1 pdf-bestand.	
Bewijs belastingdienst (indien niet btw-plichtig)	
Indien de organisatie waarvoor je aanvraagt niet btw-plichtig is en je een bijdrage inclusief btw wilt aanvragen, hebben we een officieel bewijsstuk van de Belastingdienst nodig waaruit blijkt dat de organisatie niet btw-plichtig is.	
Je kunt hier een toelichting op de begroting geven.	

5. Ondertekening

5.1 ONDERTEKENING

Je dient een aanvraag in namens een rechtspersoon. Als accounthouder ben je bevoegd om de aanvraag te ondertekenen volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel of heb je deze bevoegdheid via een machtiging gekregen.

Je ondertekent de aanvraag door de 2 onderstaande vakjes aan te vinken.

Naam organisatie		
Aanvraagnummer		
Naam accounthouder aanvragende organisatie		
Functie		
Datum		
Plaats		
Akkoord digitale communicatie		<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik dat ik voldoende bereikbaar ben op dit e-mailadres en ga akkoord met de digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Mondriaan Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Digitale ondertekening		<input type="checkbox"/> Hierbij verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.
Blijf op de hoogte van het Mondriaan Fonds en klik hier om je aan te melden voor onze digitale nieuwsbrief.		