

Aanvraagformulier Programma's Kunstpodia (o) (v1.25)

1. Gegevens aanvrager

1.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING		
	Programma's Kunstpodia	Kunstpodium Start

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	
Besturingsmodel	<input type="checkbox"/> Bestuur-model <input type="checkbox"/> Raad-van-Toezicht-model
Jaar van oprichting	
Algemeen e-mailadres: Het e-mailadres van de accounthouder en het e-mailadres van de organisatie kunnen niet hetzelfde zijn. Laat dit veld leeg indien je het e-mailadres van jouw account wilt gebruiken als e-mailadres voor de organisatie.	
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 <input type="checkbox"/> 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 in Nederland	
Wil je bovenstaande gegevens aanpassen of aanvullen?	<input type="checkbox"/> Ja

1.8 GELIEERDE RECHTSPERSONEN

Heeft jouw instelling dochtermaatschappijen als bedoeld in artikel 24a van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of andere rechtspersonen waarop jouw instelling een overheersende zeggenschap kan uitoefenen of waarover zij de centrale leiding heeft? Zo ja, vul in hieronder.

Naam organisatie	Statutaire naam	KvK-nummer	Rechtsvorm

2. Omschrijving plan en organisatie

2.1 AANVRAAGNUMMER EN REGELING

	Programma's Kunstpodia	Kunstpodium Start
--	------------------------	-------------------

--	--	--

2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	
Ik heb de Algemene Voorwaarden van het Mondriaan Fonds en de voorwaarden zoals gesteld in de online uitleg van Programma's Kunstpodia gelezen.	<input type="checkbox"/> Ja
Ik heb onderstaande voorwaarden met betrekking tot alle bijlagen (met uitzondering van de jaarrekening) gelezen. <ul style="list-style-type: none"> - Houd je aan het maximaal aantal pagina's per upload. Dit maximum aantal is inclusief eventuele afbeeldingen, inhoudsopgave, voor- en achterblad. - Genummerde pagina's. - Paginaformaat A4 staand met niet meer dan 1 pagina op 1 blad. - Minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1,0. - Uploaden als een doorzoekbaar en afdrukbaar pdf-bestand. 	<input type="checkbox"/> Ja

2.3 ANDERE FINANCIERING	
Ik heb voor <u>dezelfde</u> in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een andere overheid, of ben dat van plan.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Ik heb voor <u>dezelfde</u> in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een van de rijkscultuurfondsen, of ben dat van plan.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Ik heb voor <u>andere</u> dan in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een andere overheid, of ben dat van plan.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Ik heb voor <u>andere</u> dan in deze aanvraag begrote lasten tevens subsidie aangevraagd bij een van de rijkscultuurfondsen, of ben dat van plan.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<i>Indien je aangeeft dat je tevens bij een van de andere Rijkscultuurfondsen een bijdrage hebt aangevraagd (of dit van plan bent) voor dezelfde of andere begrote lasten, geef je met het indienen van de aanvraag toestemming voor de uitwisseling van informatie over jouw aanvraag met het desbetreffende andere Rijkscultuurfonds, dit ter voorkoming van dubbele financiering.</i>	

2.4 JAARREKENING	
Upload hier een door het bestuur goedgekeurde en ondertekende jaarrekening (inclusief bestuursverslag) van 2024. De jaarrekening toont de financiële situatie van de organisatie. Wordt de aanvraag positief beoordeeld, dan vragen wij je een door het bestuur goedgekeurde en ondertekende jaarrekening van 2025 na te sturen.	

2.5 PROFIEL KUNSTPODIUM	
Upload in maximaal 3 pagina's een beknopte beschrijving van het kunstpodium, de betrokken personen, de activiteiten die in het recente verleden zijn ontplooid en de ambities voor de nabije toekomst.	

2.6 PROGRAMMAPLAN	
Geef hier een korte samenvatting van het programma met een relevante selectie van de activiteiten en de betrokken kunstenaars, curatoren en samenwerkingspartners.	
Upload in maximaal 12 pagina's het plan, inclusief eventuele afbeeldingen, met in ieder geval de volgende onderdelen:	

- Een programma.
- Presentatieplan met een toelichting hoe het beoogde publiek wordt bereikt.
- Toelichting waarom op dit moment een bijdrage van belang is en op welke manier deze ook op langere termijn een impuls voor het kunstpodium kan betekenen.
- Toelichting op de lokale inbedding van het kunstpodium. Het Mondriaan Fonds houdt bij de beoordeling namelijk rekening met de lokale context en regionale spreiding.
- Reflectie op de Fair Practice Code, Governance Code Cultuur en de Code Diversiteit & Inclusie waarin de organisatie een toelichting geeft op hoe de codes tot nu toe een rol hebben gespeeld in het beleid en welke stappen de organisatie de komende 2 jaar wil nemen op dit gebied.

2.7 NALEVING CODES

Naleving 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.

Akkoord

3. Begroting/exploitatierkening

Alle velden zijn verplicht. Als er geen waarde is kun je 0 invullen.

3.1 BEGROTING

Upload hier de begroting Kunstpodium Start voor 2027 en 2028.

3.2 BATEN

Klik hier voor definities van de gebruikte begrippen.

EIGEN INKOMSTEN

Gemiddelde over 2027-2028
(in hele bedragen)

Kaartverkoop

Overige publieksinkomsten

Publieksinkomsten binnenland

Publieksinkomsten buitenland

Publieksinkomsten

Sponsorinkomsten

Vergoedingen coproductent

Overige

Overige directe inkomsten

Directe inkomsten totaal

Indirecte inkomsten totaal

Private middelen - particulieren incl. vriendenverenigingen

Private middelen - bedrijven

Private middelen - private fondsen

Private middelen - overig

Bijdragen uit private middelen totaal

TOTAAL EIGEN INKOMSTEN

SUBSIDIES	Gemiddelde over 2027-2028 (in hele bedragen)
Structureel OCW totaal	
Structureel Provincie totaal	
Structureel Gemeente totaal	
Structureel Mondriaan Fonds	
<i>Fonds Cultuurparticipatie</i>	
<i>Filmfonds</i>	
<i>Letterenfonds</i>	
<i>Stimuleringsfonds Creatieve Industrie</i>	
<i>Fonds Podiumkunsten</i>	
Overige landelijke fondsen totaal	
Structureel subsidie overig totaal	
Incidentele publieke subsidie totaal	
TOTAAL SUBSIDIES	
TOTAAL BATEN	

3.3 LASTEN

Klik hier voor definities van de gebruikte begrippen.

	Gemiddelde over 2027-2028 (in hele bedragen)
<i>Beheerlasten materieel</i>	
<i>Beheerlasten personeel</i>	
Beheerlasten totaal	
<i>Activiteitenlasten materieel</i>	
<i>Activiteitenlasten personeel</i>	
Activiteitenlasten totaal	
Specificatie personeelslasten	
<i>Waarvan vast contract</i>	
<i>Waarvan tijdelijk contract</i>	
<i>Waarvan inhuur</i>	
<i>Personeelslasten totaal</i>	
TOTAAL LASTEN	

3.4 RESULTAAT

Saldo uit gewone bedrijfsvoering	
Saldo rentebaten/-lasten	
EXPLOITATIERESULTAAT	

3.5 PERSONEEL

Klik hier voor definities van de gebruikte begrippen.

	Gemiddelde over 2027-2028 (met één decimaal)
Uren werkweek fte in uur	
Werknemers in vaste dienst (onbepaalde tijd) in aantal	
Werknemers in vaste dienst (onbepaalde tijd) in fte	
Werknemers in tijdelijke dienst (bepaalde tijd) in aantal	
Werknemers in tijdelijke dienst (bepaalde tijd) in fte	
Ingehuurde zelfstandigen/freelancers in aantal	
Ingehuurde zelfstandigen/freelancers in uren	
Vrijwilligers in aantal	
Vrijwilligers in fte	
Volgt jouw organisatie een CAO/Richtlijn?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

4. Balans

Alle velden zijn verplicht. Als er geen waarde is kun je 0 invullen.

4.1 ACTIVA

Klik hier voor definities van de gebruikte begrippen.

	2023 (in hele bedragen)	2024 (in hele bedragen)
<i>Immateriële vaste activa</i>		
<i>Materiële vaste activa</i>		
<i>Financiële vaste activa</i>		
Vaste activa totaal		
<i>Vorraden</i>		
<i>Vorderingen</i>		
<i>Effecten</i>		
<i>Liquide middelen</i>		
Vlottende activa totaal		
TOTAAL ACTIVA		

4.2 PASSIVA

Klik hier voor definities van de gebruikte begrippen.

	2023 (in hele bedragen)	2024 (in hele bedragen)
<i>Algemene reserve</i>		
<i>Bestemmingsreserve(s)</i>		
<i>Bestemmingsfondsen</i>		
Eigen vermogen totaal		
<i>Voorzieningen</i>		
<i>Langlopende schulden</i>		
<i>Kortlopende schulden</i>		
Vreemd vermogen totaal		
TOTAAL PASSIVA		
Let op! Het verschil tussen de activa en passiva moet €0 zijn.		

4.3 EIGEN VERMOGEN 2025

Verwacht eigen vermogen ultimo 2025

4.4 KENGETALLEN

	2023	2024
Liquiditeit		
Solvabiliteit		

5. Kwantitatief activiteitenoverzicht

Alle velden zijn verplicht. Als er geen waarde is kun je 0 invullen.

5.1 VERWACHT BEREIK

Klik hier voor definities van de gebruikte begrippen.

	Gemiddelde over 2027-2028 (in hele getallen)
Aantal fysieke tentoonstellingen/presentaties	
Aantal bezoeken/deelnemers tentoonstellingen/presentaties	
Aantal overige fysieke activiteiten	
Aantal bezoeken/deelnemers overige fysieke activiteiten	
Aantal digitale tentoonstellingen/presentaties	
Aantal bezoeken/deelnemers digitale tentoonstellingen/presentaties	
Aantal digitale overige activiteiten	
Aantal bezoeken/deelnemers digitale overige activiteiten	

Aantal schoolgebonden fysieke activiteiten	
Aantal deelnemers fysieke schoolgebonden activiteiten	
Aantal schoolgebonden online activiteiten	
Aantal deelnemers schoolgebonden online activiteiten	

5.2 TOELICHTING OP DE BEGROTING EN HET KWANTITATIEF ACTIVITEITENOVERZICHT

Upload in maximaal 5 pagina's hier een toelichting op de begroting en het kwantitatieve activiteitenoverzicht.

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 één subsidie;

In de bijlage dien je ook een beschrijving te geven van:

- specifieke activiteiten of projecten waarvan je de baten, lasten of kwantiteit nader wilt toelichten en/of;
- een bijzondere ontwikkeling van baten en/of lasten gedurende de subsidieperiode;
- de financiële positie van het huidige boekjaar (tegenvallende inkomsten en/of hogere uitgaven, eventueel aanvullende steun van subsidieverstrekkers);
- risico's met betrekking tot de continuïteit en maatregelen om deze risico's af te dekken.
- de toepassing van Fair Pay, waarbij je inzichtelijk maakt op welke wijze de richtlijnen worden gevolgd en berekend. Indien gebruik is gemaakt van de richtlijn Kunstenaarshonorarium, geef per tentoonstelling aan of de nieuw voorgestelde of de klassieke richtlijn is gebruikt en welke variabelen van toepassing zijn (het aantal kunstenaars, aantal maanden, soort werk, organisatiegrootte, etc.)

Bij de nadere toelichting op de baten en lasten geef je aan op welk onderdeel van de begroting en welke specifieke post de toelichting betrekking heeft. Daarnaast vragen we je om het jaar of de jaren te specificeren. Let op: De begroting dient sluitend te zijn, waarbij de begroting aansluit op de activiteiten met inachtneming van de codes.

In het kwantitatieve activiteitenoverzicht vragen we je een toelichting te geven op het aantal activiteiten en het verwacht publieksbereik.

Voorwaarden

- Het aantal pagina's is inclusief beeldmateriaal.
- Genummerde pagina's.
- Paginaformaat A4 staand met niet meer dan 1 pagina op 1 blad.
- Minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1,0.
- Uploaden als een doorzoekbaar en afdrukbaar pdf-bestand.

Upload hier bevestigingsbrieven (indien beschikbaar) waarin derden hun financiële bijdrage aan het programma bevestigen en voeg ze samen in één pdf-bestand.

6. Ondertekening

6.1 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		
Regeling	Programma's Kunstpodia	Kunstpodium Start
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.		

VOORBEELD