

# Subsidieaanvraagformulier Programma Volkscultuur

## Onderdeel A: Algemene gegevens

### NAAM ACTIVITEIT / PROJECT

Naam   
Uitvoerdatum   
Gevraagde subsidie €

### GEGEVENS AANVRAGER

Naam organisatie   
Rechtspersoon  Stichting  
 Vereniging  
 ....  
Contactpersoon Dhr / mw   
Functie contactpersoon

Adres organisatie   
Postcode en woonplaats   
Telefoonnummer  Faxnummer   
E-mailadres en evt. website   
Bank- of gironummer   
Btw-plichtig Ja / Nee

### GEGEVENS ACTIVITEIT / PROJECT

1 Motiveer aan de hand van de toe te passen criteria aangeeft waarom uw activiteit/project bijdraagt aan de realisering van de doelstellingen van het programma Volkscultuur. De criteria zijn:

- a. De activiteit grijpt terug op Zeeuwse, oude Zeeuwse dan wel in de Zeeuwse samenleving door nieuwe bewonersgroepen ingebrachte tradities, rituelen en gewoonten, en
- b. Draagt aantoonbaar bij aan het versterken van de belangstelling voor volkscultuur in Zeeland, of
- c. Stimuleert de actieve deelname aan uitingen van volkscultuur in Zeeland, of
- d. Betreft een activiteit waarbij sprake is van een combinatie van volkscultuur met moderne instrumenten of cultuuruitingen zoals multimedia.

Voor de duidelijkheid: a geldt altijd en uw activiteit draagt in ieder geval bij aan een van de drie andere criteria bij.

2a Wanneer vindt de activiteit/ het project plaats?  
Geef een beknopte omschrijving van de activiteit /het project

2b Geef een beknopte omschrijving van de activiteit / het project. Gebruik maximaal 10 regels.  
U wordt verzocht een projectplan (indien beschikbaar) mee te sturen.

- 3 Wie is/zijn inhoudelijk verantwoordelijk voor de activiteit / het project? (indien beschikbaar CV / achtergrondinformatie meesturen).
- 4 Hebben andere organisaties / professionals een rol in uw activiteit / project?
- 5 Op welke doelgroep(en) richt de activiteit / het project zich?
- 6 Omschrijf uw publiciteitsplan.  
Gebruik maximaal 10 regels.  
U wordt verzocht dit plan (indien beschikbaar) mee te sturen.
- 7 Wat is het te verwachten aantal bezoekers?
- 8 Hoeveel bedraagt de toegangsprijs?  
Indien geen entree geheven wordt, graag motiveren waarom niet.


## AANVULLENDE INFORMATIE

- 9 Welke bijlagen worden meegezonden?
- 10 Heeft u nog aanvullende opmerkingen?

- Projectplan
- Publiciteitsplan
- CV artistiek inhoudelijke medewerker(s)
- ...
- ...

--

## ONDERTEKENING

Plaats	
Datum	
Handtekening	
Naam	

## Onderdeel B: Begroting

<b>KOSTEN</b>	
<b>Productiekosten</b>	
Interne personeelskosten <sup>1</sup> LET OP: TOELICHTEN IN TABEL 1 (pag. 5)	€
Uitkoopsommen/honoraria/onkostenvergoedingen (professionele) groepen en medewerkers	€
Reis- en verblijfkosten (professionele) groepen en medewerkers	€
Materiaalkosten (kostuums, decors, e.d.)	€
Techniek / elektronica (incl. huur instrumenten, apparatuur)	€
Transportkosten	€
Beveiliging / verzekering	€
Huur zaal / repetitieruimte / gebouw / tentoonstellingsruimte e.d.	€
Huur podia / decors / tribunes / toiletten / douches	€
Overige productiekosten, zoals: ...	€
<b>Subtotaal productiekosten</b>	€
<b>Publiciteitskosten</b>	
Drukwerk (folders, uitnodigingen, affiches, persmateriaal e.d.)	€
Advertenties	€
Catalogus / programmaboekjes	€
Overige publiciteitskosten, zoals: ...	€
<b>Subtotaal publiciteitskosten</b>	€
<b>Totaal kosten</b>	€

N.B.<sup>1</sup> **Onder personeelskosten vallen onder andere zakelijke leiding en secretariaat / financiële administratie.**

<b>INKOMSTEN</b>	
Eigen bijdrage van aanvrager	€
<b>Publieksinkomsten</b>	
Recettes	€
Verkoop catalogus / programmaboekje / publicatie	€
Overige publieksinkomsten, zoals: ...	€
<b>Overige inkomsten</b>	
Subsidies en/of sponsorinkomsten van derden:	
1. Gemeente : ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
2. Fonds : ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
3. Sponsor : ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
4. Anders : ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
Overige inkomsten, zoals: ...	€
<b>Gevraagde provinciale subsidie</b>	€
Totaal inkomsten	€

# Tabel 1 Interne personeelskosten

De subsidies die verstrekt worden vanuit het programma Cultuureducatie vallen onder het Algemeen Subsidiebesluit Zeeland 2007 (ASB) en de Algemene Subsidieverordening Zeeland 2007 (ASV). In de ASB is in artikel 6 met betrekking tot het subsidiëren van (interne) personeelskosten het volgende opgenomen:

Overhead en personeelskosten zijn subsidiabel:

- a. indien deze aantoonbaar zijn toe te rekenen aan de activiteit en daartoe een door de accountant bij de instelling controleerbare urenadministratie wordt toegepast,
- b. tegen een uurtarief dat overeenkomt met ten hoogste één en twaalfde procent van het betreffende bruto maandsalaris, in welk uurtarief worden geacht te zijn verwerkt: vakantiegeld, bijzondere uitkeringen, werkgeverslasten, feestdagen, verlof, improductieve uren, alle kosten van of in verband met overhead, indirecte uren, opslagen en overige directe of indirecte personeelskosten, ingeval van een deeltijdbetrekking om te rekenen naar een maandsalaris bij een volledige dienstbetrekking, en
- c. tot een maximum van de in de begroting opgenomen personeelskosten.

Door externe bureaus gemaakte kosten horen hier niet bij!

Functie in het project	Bruto maandsalaris	1,2% x maandsalaris = uurloon	Uren	Totaalbedrag (uren x uurloon)
	€	€		€
	€	€		€
	€	€		€
	€	€		€

**Formulier volledig ingevuld en ondertekend toezenden aan:**

**Provincie Zeeland  
Afdeling Welzijn  
Postbus 6001  
4330 LA Middelburg**