

Culturele Mecenaatsrekening museum

Met uw vereniging geld inzamelen voor een project rond herwaardering van uw openbare erfgoedcollectie.

Enkele vragen over uw initiatief

Geef een titel aan uw initiatief. *

De titel van het project moet de doelstelling van de giftenwerving duidelijk herkenbaar maken voor de schenkers. Wees zo concreet en precies mogelijk. Vermijd symbolische titels.

Geef een korte beschrijving van uw initiatief in maximum zes zinnen. *

Deze beschrijving wordt gebruikt in onze communicatie (jury, website, jaarverslag). Wees zo concreet mogelijk. Min. 100 karakters.

Kunt u uw project zo gedetailleerd mogelijk omschrijven. Gelieve een beschrijving te geven van het betreffende product en de uitvoering ervan. *

Gelieve geen afkortingen te gebruiken.

Welk resultaat beoogt u en tot wie zal deze zich richten? *

Timing

Wanneer zal uw initiatief van start gaan of wanneer is het gestart? *

Wat is de voorziene einddatum van uw initiatief? *

Budget

Totaal budget voor de oprichting en de lancering van het product, beperkt in de tijd en niet wederkerend voor dewelke een culturele mecenaatsrekening "Museum" wordt aangevraagd. *
(enkel gehele getallen in Euro ingeven a.u.b., geen punten of komma's)

Zijn giften ten voordele van uw organisatie vandaag aftrekbaar hetzij via uw eigen organisatie hetzij via een ander (in dit geval gelieve toe te lichten via welke organisatie) ? *

- Nee
- Ja

Toelichting aftrekbare giften

Kan u de naam van uw belangrijkste mecenas toelichten alsook het waarschijnlijk bedrag van zijn financiële steun?

Kan u de andere verwachte financiële bronnen (inkomsten) opsommen die u zal aanwenden voor de realisatie van uw initiatief? *

Geef een gedetailleerde opsomming van de noodzakelijke uitgaven. *

Voor welke uitgaven zou u de steun van de Koning Boudewijnstichting via de opgehaalde giften gebruiken? *

Hoe en welke acties gaat u ondernemen voor de fondsenwerving?

Wees zo concreet mogelijk.

Wie gaat u aanspreken voor uw fondsenwerving?

DRAFET

Uw initiatief in detail

Op welke manier draagt uw project bij tot de herwaardering van uw collectie? *

Gaat u met externe partners (ander dan uw voornaamste mecenas) werken voor de realisatie van uw project? Indien wel, kan u de rol van elk van hen beschrijven?

Bent u in contact met een erkende culturele instelling voor de realisatie van uw project? Dewelke? Bij welke fase van uw project zal deze tussenkomen? Bij de aanvang? D.m.v. ter beschikking stellen van vaardigheden of competenties? Bij het afsluiten? *

Waar zal uw product uitgezonden zijn? *

U kunt slechts 1 keuze aanduiden.

Gelieve alleen de meest concrete keuze aan te duiden. Als uw organisatie bijvoorbeeld actief is in een bepaalde gemeente, duidt u alleen die gemeente aan (in dat geval dus geen provincie, gemeenschap of land aanduiden). Als uw organisatie actief is in een bepaalde provincie, kiest u alleen die provincie (en duidt u geen gemeente, gemeenschap of land aan).

- Uw initiatief spits zich toe op 1 gemeente in België
- Uw initiatief richt zich tot een hele provincie in België
- Uw initiatief richt zich tot een hele Gemeenschap/Gewest in België
- Uw initiatief richt zich tot 1 land

Geef de gemeente of postcode in. *

Selecteer de Provincie *

Selecteer de Gemeenschap of Gewest *

Geef het land in. *

internet

- ja
- nee

DRAFFET

Vragen met betrekking tot uw organisatie

Wie zijn de leden van uw Raad van Bestuur? Gelieve hun namen met hun functies op te sommen.

Beschikt u over voorafgaande administratieve documenten (naargelang het dossier: toestemming van de eigenaar, lokale overheden, het Gewest, de verantwoordelijke minister, enz.)? *

Had u reeds vroegere contacten met de KBS? *

Contactgegevens

Praktische gegevens over de ORGANISATIE die dit projectvoorstel indient.

Het aantal tekens dat u kunt invullen is beperkt. Hou uw uitleg dus kort en concreet.

De organisatie

Officiële naam *

Datum van oprichting *

Nationaal nummer *

(indien uw organisatie niet over een nationaal nummer beschikt mag u hier 0 invullen)

Algemeen telefoonnummer *

(De internationale schrijfwijze gebruiken a.u.b., vb: +32-2-511 18 40)

Algemeen e-mailadres

Website

Juridisch statuut *

- Commercieel bedrijf
- Feitelijke vereniging
- Openbare sector - Lokaal
- Openbare sector - Bovenlokaal
- Privéstichting
- School
- Sociaal economiebedrijf
- Stichting van openbaar nut
- Universiteit of hogeschool
- Vereniging zonder winstoogmerk (met rechtspersoonlijkheid)

Bijkomende informatie

We raden u aan om uw organisatie (gratis) voor te stellen op de site goededoelen.be, zodat juryleden er detailinfo over uw organisatie kunnen consulteren. Bij een volgende

indiening van een kandidaatsdossier, hoeft u deze info dan gewoon te updaten.

Bezoldigd personeel (uitgedrukt in voltijdse equivalenten - VTE) *

Aantal vrijwilligers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (zonder de leden van de Raad van Bestuur mee te tellen)

Wat was het totaal budget van uw organisatie in het voorbije jaar? *

Gelieve getallen en bedragen in te geven zonder punten of komma's.

Adres van de maatschappelijke zetel

Straat *

Nummer *

Bus

Land *

Postcode en gemeente *

Postcode *

Gemeente *

Financiële informatie

Naam van uw bank *

IBAN/Bankrekeningnummer *

BIC Code (SWIFT) *

Rekeninghouder

De contactpersoon

Praktische gegevens over de CONTACTPERSOON die dit projectvoorstel indient.

Aanspreektitel *

Naam *

Voornaam *

Functie binnen de organisatie

Telefoonnummer

(De internationale schrijfwijze gebruiken a.u.b., vb: +32-2-511 18 40)

GSM

E-mailadres *

De verantwoordelijke

Praktische gegevens over de VERANTWOORDELIJKE die bij een eventuele selectie de (financiële) overeenkomst met de Koning Boudewijnstichting ondertekent.

Aanspreektitel *

Naam *

Voornaam *

Functie binnen de organisatie

Telefoonnummer

(De internationale schrijfwijze gebruiken a.u.b., vb: +32-2-511 18 40)

GSM

E-mailadres

Bijlagen kunt u hier opladen

Als uw organisatie een feitelijke vereniging is, gelieve de statuten van uw vereniging toe te voegen, samen met het 'formulier feitelijke vereniging' dat u op onze website terugvindt, alsook met alle andere officiële documenten die het project ondersteunen (een eigendomsakte, een geschreven samenwerkingsakkoord met een andere organisatie, lokale overheid of autoriteit, ... een kopie van reeds verkregen subsidies, enz.)

Formulier voor Feitelijke Verenigingen *

Gelieve het document "Formulier voor Feitelijke Verenigingen" hiervoor te gebruiken

De bijlagen moeten beperkt blijven tot het strikt noodzakelijke
Bijlage(n)

Abonneren op nieuwe projectoproepen

Hou me op de hoogte over nieuwe projectoproepen rond dit thema

Vanzelfsprekend respecteert de Koning Boudewijnstichting de privacywetgeving ter zake.