

Culturele Mecenaatsrekening

Met uw vereniging of organisatie geld inzamelen voor uw vernieuwend en creatief cultureel project

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 project, beperkt in de tijd en niet recurrent, voor het openen van de gevraagde mecenaatsrekening. *

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

Gelieve geen bijlagen te sturen voor het budget, maar alles in dit formulier aan te geven.

Totaal budget voor het creatief proces, beperkt in tijd en niet wederkerend voor dewelke een culture mecenatsrekening wordt aangevraagd. *

(enkel gehele getallen in Euro ingeven a.u.b., geen punten of komma's)

Geven giften ten voordele van uw organisatie vandaag reeds recht op een belastingvermindering, via uw eigen organisatie of via een andere organisatie? *

- Ja
- Nee

Geef de naam van de organisatie via dewelke uw giften vandaag recht geven op een belastingvermindering. *

Kan u de naam van uw belangrijkste mecenas toelichten alsook het bedrag van zijn/haar financiële steun? Let wel dat dit bedrag 10% moet bedragen van het totaalbedrag dat u via de Stichting wenst in te zamelen. *

Lijst alle andere financiële middelen in functie van herkomst op waarover u beschikt of hoopt te beschikken voor de realisatie van uw project? *

Gelieve ook de verschillende financiële ondersteuning, erkenningen en/of reeds verworven of gevraagde externe hulp (publieke subsidies, andere inkomsten) mee te delen. Het is belangrijk om bij de inkomsten van het budget aan te geven of de toegekende subsidies reeds ontvangen zijn, toegekend maar nog niet gestort of enkel beloofd.

Som alle uitgavenposten noodzakelijk voor de realisatie van uw project op? *

Welke van de hierbovenvermelde uitgavenposten wenst u te financieren dankzij de door u opgezette fondsenwerving die met de steun van de Koning Boudewijnstichting zou worden georganiseerd? *

Hoe en welke acties gaat u ondernemen om de fondsenwerving, die deze specifieke uitgavenposten zullen dekken, te verzekeren? *

(Dank om de verschillende acties op te noemen, alsook een schatting van hun opbrengst, opgepast enkel acties voorleggen die in aanmerking komen voor het aanmoedigen van fiscaal aftrekbare giften)

Wie gaat u aanspreken voor uw fondsenwerving? *

Uw initiatief in detail

Waarin is uw creatief proces innovatief? *

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 creatief proces actief 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. *

DRAFFET

Vragen met betrekking tot uw organisatie

Wat is het doel van uw organisatie? *

Tot wie richt uw organisatie zich?

Wat zijn de voornaamste activiteiten van 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? *

DRAFFET

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)

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 *

DRAFFET

Bijlagen kunt u hier opladen

Als uw organisatie **een feitelijke vereniging** is, gelieve de volgende documenten in bijlage toe te voegen. Bij gebrek aan deze documenten zal uw aanvraag niet in overweging kunnen genomen worden.

- 1) Statuten van uw feitelijke vereniging
- 2) Kopie van de bank met een aparte rekeningnummer op naam van de feitelijke vereniging
- 3) Het document “formulier feitelijke vereniging” dat u op onze website terugvindt
- 4) 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....)

Voor **Culturele Mecenaatsrekeningen** vragen we expliciet om volgende documenten toe te voegen. Bij gebrek aan deze documenten zal de aanvraag niet aanvaard kunnen worden.

- 1) Formulier “Belofte Mecenass CMR” – op onze website te vinden
- 2) Erkenning van het project door een officiële culturele instelling . De Stichting verstaat onder de term “officiële culturele instelling” elke juridische entiteit actief in het cultureel domein. Deze entiteit is ook erkend door één van de 3 Gemeenschappen in België (via de uitvoering van hun decreten) of is erkend door een federale instelling met culturele bestemming. De erkenning van uw project door één van deze juridische entiteiten kan via een partnerschap zijn (gelieve te specificeren), maar ook via financiële steun, ter beschikking stellen van bevoegdheden, gebouwen, ...

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.