

Praktische Handleiding voor het indienen van een aanvraag bij het Themafonds Digitalisering Erfgoedcollecties Zuid-Holland van het Prins Bernhard Cultuurfonds Zuid-Holland

Versie mei 2021

1. Waar kan ik mijn aanvraag indienen?

U kunt een digitale aanvraag indienen bij het [Prins Bernhard Cultuurfonds Zuid-Holland](#). Dit fonds beheert het Themafonds Digitalisering Erfgoedcollecties Zuid-Holland, mede namens provincie Zuid-Holland.

2. Aan welke voorwaarden moet mijn aanvraag voldoen?

Om in aanmerking te komen voor een financiële bijdrage, dient u aan een aantal [algemene voorwaarden](#) en een aantal [specifieke voorwaarden](#) te voldoen. Deze zijn te vinden op de [website van het Themafonds](#). Verder volgt u de normale aanvraagprocedure van het Prins Bernhard Cultuurfonds (zie punt 4).

3. Wanneer kan ik een aanvraag indienen en wanneer ontvang ik een besluit?

Aanvragen voor het Themafonds Digitalisering Erfgoedcollecties Zuid-Holland 2021 kunnen het gehele jaar door worden ingediend. De aanvragen worden tienmaal per jaar afgehandeld, rond elke 1^e dag van de maand, met uitzondering van 1 januari en 1 augustus. Aanvragen die vóór de 10^e van de maand worden ingediend, ontvangen doorgaans al een besluit per de 1^e van de daaropvolgende maand. Toekenningen worden gedaan zolang er budget beschikbaar is. De aanvragen worden op volgorde van binnenkomst afgehandeld.

4. Hoe dien ik een aanvraag in?

Op de site het [Prins Bernhard Cultuurfonds Zuid-Holland](#) vindt u onderaan de pagina een oranje balk met de tekst: 'Ik wil een aanvraag doen'. Door hierop te klikken, start u de digitale aanvraagprocedure. Deze procedure bestaat uit 13 schermen. U kunt de aanvraag altijd tussendoor opslaan. U ontvangt automatisch een link per mail om uw online aanvraag op een later moment voort te zetten.

5. Wat moet ik specifiek invullen bij de verschillende schermen van de aanvraagprocedure?

- **Scherf 01:** bij de vraag "U vraagt aan namens een..." invullen: 'organisatie' en bij "Waar wilt u een aanvraag doen? Kies een afdeling" invullen: 'Zuid-Holland'.
- **Scherf 02:** bij de vraag "U doet een aanvraag namens een..." invullen: 'stichting of vereniging'. NB alleen rechtspersonen kunnen een aanvraag indienen bij het Themafonds.
- **Scherf 03:** als activiteit invullen 'archiveren', en als specificatie 'digitaliseren archief'. Bij de vraag: "Op welk werkterrein is uw project het meest van toepassing?" kunt u invullen: 'geschiedenis en letteren', of een ander werkterrein dat beter past.
- **Scherf 04:** kunt u doorklikken, de reguliere inzendtermijnen zijn hier niet van toepassing.
- **Scherf 05:** bij de vraag "Heeft u al inloggegevens voor de betreffende organisatie waarvoor u een bijdrage wilt vragen?" kunt u tweemaal op 'Nee' klikken. Mocht u reeds eerder een aanvraag hebben ingediend en inloggegevens van ons hebben ontvangen, dan vult u 'Ja' in en uw inlogcode, dan hoeft u uw organisatiegegevens verderop niet nogmaals in te voeren. De overige schermen spreken voor zich. Het betreft wel een algemeen aanvraagformulier. Dus mocht er een vraag tussen zitten die niet op uw situatie van toepassing is, mag u deze overslaan.

6. Welke bijlagen moeten worden bijgevoegd?

Voor het indienen van een aanvraag bij het Themafonds dient u de volgende bijlagen toe te voegen (scherm 11 van het digitaal aanvraagformulier):

- Begeleidende brief - Een brief is niet verplicht, het mag ook alleen een kort

- projectplan zijn met o.a. een begroting en dekkingsplan (zie bijlage 'Projectplan').
- Uittreksel van de KvK - Van maximaal 1 jaar oud.
 - Kopie van uw statuten
 - Jaarverslag + jaarrekening - Meest recente versie.
 - Projectplan - Zie voor de verplichte onderdelen van het korte projectplan digitalisering de [specifieke voorwaarden](#).
U mag het korte projectplan ook opnemen in de begeleidende brief. Zie het eerste punt.
 - Begroting met dekkingsplan - U mag de begroting met dekkingsplan ook opnemen in uw projectplan. Zie het vorige punt. NB Alleen indien u een kleine tot middelgrote instelling bent, mogen uren van vrijwilligers worden gekapitaliseerd op uw begroting, voor maximaal € 35 per uur. Neemt u deze post dan op bij zowel de kosten- als de batenkant (als eigen bijdrage).
 - Certificaat - Certificaat van deelname aan één of meer cursussen van [het Steunpunt Digitalisering Cultureel Erfgoed Zuid-Holland](#).
Het certificaat kunt u uploaden op de plek van een bijlage die u *niet* hoeft in te dienen.
 - Publiciteitsplan - Deze bijlage hoeft u *niet* in te dienen. Hier kunt u het 'certificaat' invoegen (zie vorige punt).
 - Overzicht recente activiteiten - Deze bijlage hoeft u *niet* in te dienen.

7. Wie bel ik als ik vragen heb?

Hebt u vragen tijdens het indienen van uw aanvraag of hebt u anderszins vragen over het Themafonds Digitalisering Erfgoedcollecties Zuid-Holland? Neem dan gerust contact op met het secretariaat van het Prins Bernhard Cultuurfonds Zuid-Holland, telefoon (070) 441 77 09 of e-mail. zuidholland@cultuurfonds.nl.

Het Themafonds Digitalisering Erfgoedcollecties Zuid-Holland wordt financieel mogelijk gemaakt door de provincie Zuid-Holland en het Prins Bernhard Cultuurfonds Zuid-Holland en maakt onderdeel uit het programma 'Digitalisering Cultureel Erfgoed Zuid-Holland'. Dit programma is door [de provincie Zuid-Holland](#) opgezet in samenwerking met [het Prins Bernhard Cultuurfonds Zuid-Holland](#) en [Erfgoedhuis Zuid-Holland](#) om de digitale beschikbaarheid van erfgoedcollecties te ondersteunen, te professionaliseren en te promoten.



ERFGOEDHUIS
ZUID·HOLLAND

