

De aanvraag voor de regeling Ontwikkeling 2025-2028 bestaat uit twee fases. Je dient eerst je aanvraag in voor Fase 1 door middel van het online aanvraagformulier. Na het aanvraaggesprek hoor je of je ook doorgaat naar Fase 2. In dat geval dien je via het online aanvraagformulier Fase 2 in.

Welke documenten heb je nodig in fase 1 en fase 2? En wat moet daar precies instaan? In deze leidraad lees je het. Kom je er toch niet uit? Neem dan contact op met je contactpersoon van het AFK.

[**→ Bekijk hier de regeling inclusief toelichting**](#)

Fase 1

Voordat je begint met fase 1:

Er wordt in het aanvraagformulier gevraagd of je voldoet aan de formele eisen om een aanvraag in te dienen. Deze formele eisen vind je in de regeling. Zorg ervoor dat je weet of je aan deze eisen voldoet voordat je begint met invullen van het aanvraagformulier.

Informatie die je moet invullen in Fase 1 van de aanvraag:

- De oprichtingsdatum zoals die in de statuten staat;
- De discipline waarin je wilt aanvragen;
- Het bedrag dat je van plan bent aan te vragen (vul het bedrag per jaar in);
- Je trackrecord aan activiteiten: het totale aantal activiteiten en bezoeken in 2024 én 2025 (of seizoen 2024-2025 én 2025-2026);
- Een toelichting op je trackrecord: om wat voor soort activiteiten ging het (zoals tentoonstellingen, speelbeurten, workshops, etc.) en hoeveel mensen je er ongeveer mee hebt bereikt. Hiervoor mag je maximaal 175 woorden gebruiken.

Documenten die je moet uploaden in het formulier bij Fase 1 van de aanvraag:

- **Ontwikkelplan**
Beschrijf hierin je artistieke eigenheid en signatuur. Geef ook aan hoe je je de komende periode wilt ontwikkelen op artistiek, zakelijk en publiekswak (inclusief deelnemers). Gebruik maximaal zes pagina's.
- **Begroting over de hele subsidieperiode**
Lever een sluitende (concept)begroting in voor twee jaren (2027 en 2028), inclusief het bedrag dat je van het AFK aanvraagt. Neem hierin alle activiteiten van je organisatie op (zowel ontwikkel- als reguliere activiteiten).

- **Afschrift van je statuten**
- **Uittreksel van de Kamer van Koophandel**
Zorg dat dit uittreksel niet ouder is dan drie maanden op het moment van indienen van je aanvraag.
- **Bestuursverslag 2025**
- **Jaarrekening 2025**
- **Bestuursverslag 2024**
- **Jaarrekening 2024**
- **Eén tot maximaal drie bijlagen over je activiteiten vanaf 2024**
Denk aan (live)registraties en/of andere documentatie die informatie geven over je activiteiten vanaf 2024.
 - Toegestane bestandsformaten: doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, jpeg, png, mpeg, mpg, mp3, wav, mp4, mov, avi.
 - Maximale bestandsgrootte: 50MB per bestand
 - Duur/omvang bijlagen: (Live)registraties: samen maximaal 30 minuten
 - Andere documenten: samen maximaal 5 pagina's
 - Let op: weblinks naar downloadbestanden of WeTransfer-links zijn niet toegestaan.
- ✓ Zitten je bestuursverslag en jaarrekening in hetzelfde document? Upload het dan tweemaal.
- ✓ Je begroting lever je in als Excel bestand, alle andere documenten lever je in als .pdf.
- ✓ Je ontwikkelplan mag maximaal 20MB zijn, alle andere document mogen elk maximaal 10MB zijn.

Heb je geen bestuursverslag en jaarrekening? Dan lever je in:

- **Een inhoudelijk verslag over je organisatie en de activiteiten in 2024 en 2025**
Beschrijf o.a. je activiteiten en publieksbereik en reflecteer op je organisatie en je activiteiten.
- **Een financieel verslag over 2024 en 2025**
Geef inzicht in de baten en lasten van je organisatie en je activiteiten in 2024 en 2025. Denk bij baten aan o.a. publieksinkomsten, sponsorinkomsten en subsidies. Denk bij lasten o.a. aan personele lasten, activiteitenlasten en (vaste) materiele en marketingkosten. Reflecteer daarnaast op je eigen vermogenspositie.
 - ✓ Alle documenten lever je in als .pdf
 - ✓ Elk document mag maximaal 10MB zijn

Fase 2

Informatie die je moet invullen in Fase 2 van de aanvraag:

Organisatie

- **Directie/dagelijkse leiding:** Naam, functie, gender, aantreeddatum en e-mailadres van alle leden.
- **Raad van Toezicht of Bestuur:** Naam, functie, gender, aanstellingsdatum, termijn en aftreeddatum van elk lid.
- **Personeelsgegevens:**
 - Het aantal standaarduren in een reguliere werkweek;
 - Het aantal werknemers in vaste dienst (onbepaalde tijd);
 - Het aantal werknemers in tijdelijke dienst (bepaalde tijd);
 - Het aantal ingehuurde zelfstandigen/freelancers;
 - Het aantal vrijwilligers;Vermeld deze aantallen zowel als **aantal personen** en als **fte**.
- **Codes (integriteit en governance):**
 - Geef aan of er sprake is van **familiaire relaties** tussen personeel/directie en toezichthouders.
 - Geef aan of er **toezichthouders op de loonlijst staan** of als **freelancer betrokken zijn** bij activiteiten in je ondernemingsplan.
 - Geef aan of je de **Governance Code Cultuur** naleeft. Licht dit toe als je de code **deels of niet** naleeft.

Activiteiten

In het formulier geef je informatie over je geplande activiteiten voor **2027 en 2028**, waaronder:

- Soort activiteiten;
- Aantal activiteiten;
- Verwacht aantal bezoeken of deelnemers;
- Verdeling van de activiteiten tussen Amsterdam en andere locaties.

Op afk.nl/regelingontwikkeling vind je het bestand '[Voorbeeldtabellen activiteiten, meerjarenbegroting en balans](#)'. Gebruik dit voorbeeld om je goed voor te bereiden en alle gegevens vooraf te verzamelen. Goed om te weten: het gaat hier om een voorbeeldbegroting. Je mag je eigen structuur bijvoegen in je aanvraag.

Let op: Voor activiteiten op het gebied van cultuureducatie is er een **apart overzicht**, dat anders is opgebouwd.

Daarnaast geef je de **spreiding van activiteiten in de stad** aan, als **procentuele verdeling** van activiteiten en bezoeken over de verschillende stadsdelen.

Financieel

Je wordt gevraagd om financiële gegevens in te vullen:

- **Financiële realisatie** voor 2024 en 2025 (*of seizoenen 2024–2025 en 2025–2026*)
- **Begroting** voor 2027 en 2028 (let op: alleen kalenderjaren, geen seizoenen)
- **Specificatie van de personeelslasten**
- **Balans** voor 2024 en 2025

Voor alle bovenstaande onderdelen kun je het bestand [‘Voorbeeldtabellen activiteiten, meerjarenbegroting en balans’](#) op de AFK-website gebruiken om te zien welke gegevens je precies moet aanleveren

Documenten die je moet uploaden in Fase 2 van de aanvraag:

- **Ondernemingsplan**
Gebruik maximaal tien pagina’s.
 - **Begroting horende bij het ondernemingsplan**
Lever een sluitende begroting in voor twee jaren (2027-2028), inclusief het bedrag dat je van het AFK aanvraagt. Neem hierin alle activiteiten van je organisatie op (zowel ontwikkel- als reguliere activiteiten).
 - **Toelichting op de begroting**
Hierin leg je de opbouw van je begroting uit in maximaal drie pagina’s.
 - **Intentieverklaringen van mogelijke samenwerkingspartners (*optioneel*)**
Kan toegevoegd worden als je al samenwerkingsplannen hebt
 - **Eén tot maximaal drie bijlagen over je activiteiten vanaf 2024**
Denk aan (live)registraties en/of andere documentatie die informatie geven over je activiteiten vanaf 2024.
 - Toegestane bestandsformaten: doc, docx, pdf, xls, xlsx, gif, jpg, jpeg, png, mpeg, mpg, mp3, wav, mp4, mov, avi.
 - Maximale bestandsgrootte: 50MB per bestand
 - Duur/omvang bijlagen: (Live)registraties: samen maximaal 30 minuten
 - Andere documenten: samen maximaal 5 pagina’s
 - Let op: weblinks naar downloadbestanden of WeTransfer-links zijn niet toegestaan.
- ✓ Je begroting lever je in als Excel bestand, alle andere documenten lever je in als .pdf.

- ✓ Je ondernemingsplan mag maximaal 20MB zijn, alle andere document mogen elk maximaal 10MB zijn.