**Onderbouwing bij aanvraag subsidieregeling   
Versterken Sociale basis 2021**

Versie 27-08-2020

Je kunt voor verschillende activiteiten een aanvraag indienen. Vul per activiteit/subsidieaanvraag een formulier in. Over elke aanvraag wordt een apart besluit genomen.

Dit formulier bestaat uit twee delen:

* Deel A: Inhoudelijk deel
* Deel B: Financieel deel

Nadere toelichting van de vragen en de begrippen vind je op [www.eindhoven.nl/subsidiegids](http://www.eindhoven.nl/subsidiegids) en in de [Subsidiegids 2021](https://www.eindhoven.nl/sites/default/files/2020-06/Subsidiegids%20Sociaal%20Domein_12-06-2020.pdf).

# A: Inhoudelijk deel

1. *Geef je aanvraag een titel (bijvoorbeeld de naam van de activiteit).*

Voer titel in

1. *Beschrijf waar je subsidie voor aanvraagt.*

Voer beschrijving in (max. 500 tekens)

1. *Onder welk thema valt je aanvraag?*Je aanvraag kan onder meerdere thema’s vallen. Kruis de betreffende thema’s aan. Zie de Subsidiegids voor meer informatie.  
    Opvoeden en opgroeien   
    Jongerenwerk  
    Taal en leren  
    Dagelijkse activiteiten en meedoen   
    Gezondheid (lichamelijk en geestelijk)  
    Veiligheid  
    Financiën  
    Maatschappelijke opvang  
    Verslaving  
    Ondersteunende diensten
2. *Resultaat*
   1. Welke resultaten wil je bereiken met jouw activiteit(en)?

Gebruik de voorbeeldresultaten uit de Subsidiegids, en vul per resultaat jouw beoogde aantallen of percentages in. Staan jouw beoogde resultaten niet bij de voorbeelden in de Subsidiegids? Beschrijf dan zelf jouw beoogde resultaten aan de hand van onderstaande punten:

* Welke bijdrage levert jouw activiteit aan het maatschappelijk effect van het thema. Het beoogde maatschappelijk effect per thema vind je in de Subsidiegids.
* Beschrijf op welke manier, hoeveel en welke groep inwoners gebaat zijn bij jouw activiteit en hoe we dat kunnen vaststellen (meetbaar).

Werkvormen, organisatorische kwesties, deelnemersaantallen e.d. zijn middelen, geen resultaten.

Voer resultaten in (max. 2000 tekens)

* 1. Toon aan dat er behoefte is aan je aanbod. Dit kan bijvoorbeeld door aan te geven dat dat gebleken is uit (lokaal) onderzoek onder inwoners of uit signalen van WIJeindhoven of uit signalen van scholen, etc. Geef specifiek aan om welk onderzoek of welke scholen etc. het gaat.

Toon behoefte aan (max. 1000 tekens)

1. *Aanpak en activiteiten*
   1. Wat ga je doen?

Beschrijf in maximaal 3 A4’tjes je activiteiten en leg uit hoe je daarmee de beoogde resultaten gaat realiseren. Geef ook aantallen aan zoals het aantal bijeenkomsten, het aantal deelnemers, de soort trainingen etc. Als je voor meerdere jaren subsidie aanvraagt, geef hier dan ook de activiteiten per jaar aan.  
**Voeg deze aanpak in bijlage toe (einde van dit document).**

* 1. Wat is de kwaliteit van jouw activiteit(en)?

Bij kwaliteit gaat het over hoe goed je de activiteiten uitvoert. Maak gebruik van onderstaande ‘Kwaliteitskenmerken’. Je hoeft ze niet allemaal te gebruiken. Gebruik alleen die op jouw activiteiten van toepassing zijn. Toelichting op de kwaliteitskenmerken vind je in de Subsidiegids.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kwaliteitskenmerk** | **Jouw aantal of percentage** |
| *Deskundigheid* |  |
| Hoeveel procent van de voorlichters/trainers/begeleiders heeft tenminste 1 x per jaar deelgenomen aan een vorm van deskundigheidsbevordering? | 0% |
| Hoeveel procent van de activiteiten/cliënten wordt uitgevoerd/begeleid door deskundige, getrainde, gediplomeerde medewerkers? | 0% |
| Wat is het maximale aantal deelnemers dat door een medewerker wordt begeleid? |  |
| *Relevantie* |  |
| Hoeveel procent van de deelnemers/cliënten vindt dat de aangeboden activiteit volledig aan de behoefte beantwoordt? | 0% |
| Hoeveel procent van de totale doelgroep maakt gebruik van de aangeboden activiteiten? | 0% |
| Hoe vaak wordt de aangeboden informatie of activiteit herzien/bijgesteld? |  |
| *Duurzaamheid* |  |
| Hoeveel procent van de deelnemers/cliënten doet binnen een jaar opnieuw een beroep op de aangeboden activiteit? | 0% |
| Hoeveel procent van de deelnemers/cliënten wordt binnen een jaar alsnog doorverwezen naar specialistische ondersteuning? | 0% |
| *Frequentie/intensiteit* |  |
| Hoe vaak per maand/jaar wordt de activiteit tenminste uitgevoerd? |  |
| Hoe lang moet een deelnemers maximaal wachten voordat hij/zij kan deelnemen? |  |
| *Overig* |  |
| Zijn er nog andere kenmerken die de kwaliteit van jouw activiteiten onderbouwen? |  |

Je kunt ook via referenties jouw kwaliteit aantonen. Dit is vooral handig als je nog niet, of nog niet lang subsidie ontvangt van de gemeente Eindhoven. Vul in dat geval hieronder de contactgegevens van maximaal 3 contactpersonen in. Bij voorkeur gaat het om contactpersonen (van organisaties) die bekend zijn bij de gemeente Eindhoven zoals: generalisten van WIJeindhoven, organisaties in de sociale basis of 2e lijn waarmee je samenwerkt of gebiedscoördinatoren van de gemeente.

Voer referenties in (max. 500 tekens)

* 1. Wat is je werkgebied voor deze aanvraag?

Regionaal, namelijk:

Eindhoven, stadsbreed

Bepaalde wijk(en) of buurt(en), namelijk:        
Beschrijf waarom je je op dit werkgebied concentreert.  
  
Beschrijf waarom dit werkgebied (max. 300 tekens)  
  
Werk je voor de regio en/of voor meerdere gemeenten? Houd er dan rekening mee dat je het subsidiebedrag van deze aanvraag alleen mag besteden voor inwoners van Eindhoven.

* 1. Aan welke voorwaarden moet voldaan worden om jouw aanpak/activiteit te laten slagen? Denk bijvoorbeeld aan de medewerking van bepaalde partijen, beschikbaarheid van bepaalde gegevens, de beschikking over een locatie, etc. Vul onderstaand schema in.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Voorwaarde*** | ***Wie of wat voor is er  voor nodig?*** | ***Wat zijn de gevolgen als niet aan deze voorwaarde wordt voldaan?*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Welke pluspunten heeft jouw aanpak/activiteit?

Je vindt de gewenste pluspunten bij de thema’s in de Subsidiegids. Staan er bij jouw thema geen pluspunten genoemd, beschrijf dan hier jouw eigen pluspunten.

Voer pluspunten in (max. 500 tekens)

1. *Huisvesting*
   1. Op welk adres of welke adressen vinden de activiteiten uit deze aanvraag plaats?  
        
      Voer adressen in
   2. Vink aan van wie het pand is waarin de activiteit plaatsvindt:

Jouw organisatie is zelf eigenaar

Corporatie

Gemeente

Particuliere verhuurder

Anders, namelijk:

1. *Vraag je voor meerdere jaren subsidie aan?*   
   Je kunt voor maximaal 4 opeenvolgende jaren subsidie aanvragen. Kijk voor de voorwaarden in de Subsidiegids. Let op: je moet dan voor ieder jaar een begroting en een activiteitenplan indienen. Beschrijf hieronder waarom subsidie voor meerdere jaren volgens jou noodzakelijk is.  
    Nee

Ja (licht hieronder toe waarom)

Waarom voor meerdere jaren (max. 500 tekens)

1. *Heb je een integriteitsplan, waarin is beschreven wat je doet om belangenverstrengeling, misbruik van mensen, middelen en gegevens e.d. te voorkomen?* Ja

Nee

1. *Zijn er dingen die nog niet aan de orde zijn gekomen, maar wel relevant zijn voor jouw subsidieaanvraag? Vermeld ze hier.*Vermeld overige relevante zaken (max. 1500 tekens)

# B: Financieel deel

Voor de beoordeling van je aanvraag, en om jouw aanvraag te kunnen vergelijken met andere aanvragen, hebben we inzicht in de kosten van je aanvraag nodig.

## B.1 Kostprijs aanvraag

Specificeer de kosten naar directe en indirecte kosten.

### Directe kosten

Directe kosten zijn kosten die rechtstreeks samenhangen met de omvang of het aantal activiteiten van je aanvraag. Hoe meer activiteiten (bijvoorbeeld individuele trajecten, of groepsbijeenkomsten), des te hoger zijn de directe kosten. Voer je minder activiteiten uit dan gedacht, dan heb je ook minder directe kosten.

### Indirecte kosten

Daarnaast willen we graag inzicht in jouw totale exploitatiebegroting. Hierdoor krijgen we inzicht in jouw indirecte kosten (overhead). Dat zijn kosten die niet direct toe te schrijven zijn aan het uitvoeren van een activiteit, maar die je wel opneemt in je aanvraag. Denk hierbij aan bijvoorbeeld aan de loonkosten van jouw directie en jouw accountantskosten.

Vul voor ieder jaar waarvoor je subsidie aanvraagt het onderstaande schema in.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Omschrijving** | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Omschrijving/directe kosten van deze subsidieaanvraag (v*oorbeeld: uurprijs coördinator x aantal uren activiteit/traject)* |  |  |  |  |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totale directe kosten van de aanvraag (A) | € | € | € | € |
| Component indirecte kosten (overhead), die je toerekent aan de aanvraag (B) | € | € | € | € |
| Totale kosten van deze aanvraag (A+B) | € | € | € | € |
| Af: Andere inkomsten, cofinanciering\* | € | € | € | € |
| Prijs per aanvraag/traject  *(totale kosten aanvraag minus cofinanciering/ productie aantal)* | € | € | € | € |
| Totaalbedrag van deze aanvraag | € | € | € | € |

\* Bij cofinanciering vermelden:

* Soort inkomsten of cofinanciering, bijvoorbeeld subsidies van derden, deelnemersbijdragen, contributies, sponsorgelden, etc.
* Ben je al zeker van deze cofinanciering, is deze subsidie al toegekend?
* Wat zijn de consequenties als de opbrengsten uit cofinanciering tegen- of wegvallen?

Licht cofinanciering toe (max. 500 tekens)

***Onderstaande vragen hoef je maar één keer in te vullen, ongeacht het aantal aanvragen dat je indient. Omdat ze over je totale organisatie gaan, hebben we ze maar één keer nodig, ongeacht het aantal subsidieaanvragen dat je indient.***

## B.2 Kosten totale organisatie (begroting)

Vul onderstaande schema’s in. Bij meerjarensubsidie alle betreffende jaren invullen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personele kosten** | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal personele kosten | € | € | € | € |

*Bijvoorbeeld loonkosten directie, loonkosten medewerkers, onkostenvergoeding vrijwilligers, overige vergoedingen vrijwilligers, deskundigheidsbevordering, inhuur externe medewerkers.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Huisvestingskosten** | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal huisvestingskosten | € | € | € | € |

*Bijvoorbeeld: huur, energie, lokale heffingen, onderhoudskosten, etc.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Afschrijvingen** | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal afschrijvingskosten | € | € | € | € |

*Bijvoorbeeld bedrijfspand, inventaris, vervoermiddelen, etc.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Overige kosten** | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal overige kosten | € | € | € | € |

*Bijvoorbeeld: kantoorkosten, telefoonkosten, accountantskosten*

### Totale kosten

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Totale kosten** (personeel + huisvesting + afschrijving + overig) | **€** | **€** | **€** | **€** |

### Saldo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **O** | **Kosten in 2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Begroot exploitatieresultaat | € | € | € | € |
| Totale inkomsten (subsidies van derden, deelnemersbijdragen, contributies, sponsorgelden, etc.) | € | € | € | € |
| Totale kosten | € | € | € | € |
| **Saldo** | **€** | **€** | **€** | **€** |

## B.3 Eigen vermogen

Volgens de Algemene subsidieverordening (ASV) van de gemeente Eindhoven, kan de hoogte van het eigen vermogen van invloed zijn op de berekening van het subsidiebedrag (artikel 8 lid 2 letter a ASV). Dit artikel stelt dat het college de subsidie kan weigeren als je ook zonder subsidie over de benodigde middelen kan beschikken om de kosten van activiteiten te dekken. Tegelijk biedt de Algemene subsidieverordening in artikel 18 lid 2 ASV de mogelijkheid om bestemmingsreserves en voorzieningen te vormen, als dit bij de subsidieaanvraag wordt aangegeven en wordt onderbouwd.

Daarom vragen we naar de actuele stand van jouw eigen vermogen (algemene reserves plus de bestemmingsreserves). Misschien heb je dit al gedaan bij de verantwoording van de subsidie voor 2019. Heb je in 2019 als onderdeel van de verantwoording een controleverklaring van de accountant met een jaarrekening moeten overleggen waaruit de omvang van het eigen vermogen blijkt? Dan hoef je de informatie niet opnieuw te verstrekken en kan je dit deel van het aanvraagformulier overslaan.

Heb je jouw jaarrekening 2019 nog niet overlegd? Vermeld dan in onderstaande je algemene reserve en je bestemmingsreserves.

### Reserves

Reserves zijn onderdeel van het eigen vermogen van je organisatie. Reserves zijn opgebouwd uit (financiële) resultaten uit het verleden, die na afloop van het boekjaar worden verrekend met je eigen vermogen.

De algemene reserve zijn middelen die niet voor een specifiek doel opzijgezet zijn. Bij een bestemmingsreserve heeft het bestuur bepaald waaraan het geld, dat na afloop van het boekjaar resteert, zal worden besteed.

### Eigen vermogen

Geef in onderstaande tabel jouw saldo van de algemene reserve.

### **Algemene reserve**

|  |  |
| --- | --- |
| Saldo algemene reserve (per 31 december van voorgaand boekjaar) | € |

**Bestemmingsreserve**

Geef in onderstaande tabel jouw bestemmingsreserve(s) aan (per 31 december van voorgaand boekjaar). Er kan sprake zijn van meerdere bestemmingsreserves. Vermeld die afzonderlijk.

|  |  |
| --- | --- |
| Saldo bestemmingsreserve 1 | € |
| Saldo bestemmingsreserve 2 | € |
| Saldo bestemmingsreserve 3 | € |

Geef ook aan waarom je de reserve hebt gevormd, en op welke manier en op welke termijn je de reserves denkt te gaan gebruiken.

# Bijlage

## Plan van aanpak

Vul hier je plan van aanpak in, max. 3 pagina's