Aanvraagformulier VSB

**Onderbouwing bij aanvraag subsidieregeling**

**Versterken Sociale basis 2023**

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

**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?
2. Je aanvraag kan onder meerdere thema’s vallen. Kruis de betreffende thema’s aan. Zie de toelichting op de regeling VSB 2023 (voorheen subsidiegids) voor meer informatie.

Jeugd

Taal en leren

Eenzaamheid & Informele ondersteuning

Gezondheid & verslaving

Veiligheid

Armoede en schulden

Outreachend werk

Vrouwenopvang

Ondersteunende diensten

1. Wordt er voldaan aan de algemene en aan de voorwaarden binnen het thema waarvoor subsidie wordt aangevraagd?

|  |
| --- |
| *Geef per voorwaarde aan op welke manier* |

1. Activiteiten en resultaten
2. Omschrijf welke activiteiten je doet om de doelstellingen binnen het thema te behalen. 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.
3. Omschrijf welke resultaten je wilt bereiken met jouw activiteit(en)?
4. En beschrijf hoe je met jouw activiteiten en resultaten bijdraagt aan de ambities, doelstellingen en subdoelstellingen van het thema waar je subsidie voor aanvraagt (met uitzondering voor het thema ondersteunende diensten).

Hulpvragen/ tips:

* Welke bijdrage levert jouw activiteit aan de ambities en doelstellingen van het thema? De doelstellingen per thema vind je in de subsidieregeling VSB en in de toelichting op de subsidieregeling VSB.
* Beschrijf op welke manier, hoeveel en welke groep inwoners gebaat zijn bij jouw activiteit en hoe we dat kunnen vaststellen (meetbare resultaten). Werkvormen en organisatorische kwesties zijn middelen, geen resultaten.
* Lees het thema waarvoor je subsidie aanvraagt goed door. Neem ook de omschreven voorwaarden mee in je aanvraag.
* Omschrijf de resultaten die je behaalt zo SMART mogelijk.

**Voorbeeld**

Activiteit: Voor jongeren tot 21 jaar bieden we drie open inloop avonden per week aan in het jongerencentrum, hiermee bereiken we … jongeren per jaar.

Resultaat: Van deze jongeren vergroot ..% hun sociaal netwerk.

Daarmee dragen we bij aan de doelstelling (en): ‘Het voorkomen dat jongeren er alleen voor (komen te) staan en het versterken van een voldoende betekenisvol netwerk voor alle jeugdigen. *Licht dit toe.*

|  |
| --- |
| *Voer activiteiten en resultaten in en omschrijf hoe deze bijdragen aan de ambities en doelstellingen van het thema.* ***Probeer dit zo beknopt mogelijk te doen.*** |

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. Daarnaast kun je gebruikmaken van de BuurtKijker en van de resultaten van de Inwonersenquête (zie hoofdstuk 2 in de toelichting op de subsidieregeling voor een toelichting op dit instrument).

|  |
| --- |
| *Toon behoefte aan (max 1000 tekens)* |

1. Kwaliteit
   1. Wat is de kwaliteit van jouw activiteit(en)? Bij kwaliteit gaat het over hoe goed je de activiteiten uitvoert. In onderstaande schema’s staan vier kwaliteitskenmerken. Je kunt zelf aangeven hoe jij hier invulling aan geeft. In schema 1 staan voorbeelden omschreven waar je gebruik van kunt maken. Ook kan je zelf andere kwaliteitskenmerken omschrijven, als je daarmee de kwaliteit beter kunt weergeven.

**Schema 1: kwaliteitskenmerken**

|  |  |
| --- | --- |
| Kenmerk | Voorbeelden |
| **Deskundigheid**  De mate waarin een begeleider of trainer deskundig is om de activiteiten uit te voeren. | Geef aan hoe de begeleider of trainer zich ontwikkelt om de activiteiten goed uit te kunnen voeren.  Hoeveel procent van de activiteiten wordt uitgevoerd door deskundige getrainde, gediplomeerde medewerkers?  Welke methodiek(en) worden gebruikt? Zijn deze (wetenschappelijk) bewezen effectief? |
| **Relevantie**  De mate waarin de informatie, activiteiten of trainingen aansluiten bij de behoeften van de inwoner. | Geef aan hoe trends en ontwikkelingen gesignaleerd worden en hoe daarop gehandeld wordt.  Hoeveel procent van de deelnemers/inwoners vindt dat de aangeboden activiteit aan de behoefte beantwoordt? Dit kan bijvoorbeeld worden gemeten met een klanttevredenheidsonderzoek. |
| **Duurzaamheid**  Het effect van de activiteit op de lange(re) termijn. | In hoeverre zijn de activiteiten die je uitvoert duurzaam?  Bied je een vorm van nazorg? Op welke manier? |
| **Frequentie/ intensiteit**  Het aantal keer dat de activiteit plaatsvindt binnen een bepaald tijdsbestek. | Hoe vaak per maand/ jaar wordt de activiteit tenminste uitgevoerd? En waarom deze intensiteit?  Hoe lang moeten deelnemers maximaal wachten (wachtlijst) voordat de activiteit beschikbaar is? Licht toe waarom. |
| **Overig**  Heb je nog meer of ander soort kwaliteitskenmerken die je nog niet hebt kunnen invullen? Gebruik dan dit onderdeel. | Vul eigen kenmerken in. |

**Vul hier jouw kwaliteitskenmerken in**

Geef aan hoe jij voldoet aan de gewenste kwaliteit. Hierbij kan je gebruik maken van de bovenstaande voorbeelden.

|  |
| --- |
| Vul jouw kwaliteitskenmerken in: |

**Referenties**

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:

|  |
| --- |
| *Vul in* |

Eindhoven, stadsbreed

Bepaalde wijk(en) of buurt(en), namelijk:

|  |
| --- |
| *Beschrijf waarom je je op dit werkgebied concentreert (max 500 tekens)* |

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

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

1. Huisvesting
2. Op welk adres of welke adressen vinden de activiteiten uit deze aanvraag plaats?

|  |
| --- |
| *Geef aan welk(e) adres(sen)* |

1. Vink aan van wie het pand is waarin de activiteit plaatsvindt:

Jouw organisatie is zelf eigenaar

Corporatie

Gemeente

Particuliere verhuurder

Anders, namelijk:

|  |
| --- |
| *Vul in* |

1. Vraag je voor meerdere jaren subsidie aan?

Je kunt voor maximaal 4 opeenvolgende jaren subsidie aanvragen. Kijk voor de voorwaarde in de Toelichting op de subsidieregeling VSB. **Let op:** je moet dan voor ieder jaar een begroting en een activiteitenplan indienen.

Nee

Ja (licht hieronder toe waarom)

|  |
| --- |
| *Geef aan waarom je voor meerdere jaren subsidie aanvraagt (max. 500 tekens)* |

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 van je activiteit(en) 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*

Indirecte kosten zijn kosten die het mogelijk maken dat je de activiteiten kunt uitvoeren. Denk hierbij aan bijvoorbeeld aan (een deel van) de loonkosten van jouw directie of jouw accountantskosten. Kortom, de randzaken die het mogelijk maken om de activiteiten uit te voeren. Door dit onderdeel krijgen we inzicht in jouw overhead/ indirecte kosten (de kosten die bovenop de directe kosten komen).

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Omschrijving** | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 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) |  |  |  |  |
| 1. | € | € | € | € |
| 2. | € | € | € | € |
| 3. | € | € | € | € |
| 4. | € | € | € | € |
| Totale kosten (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 financiering 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.***

**B.2 Kosten totale organisatie (begroting)**

In dit onderdeel wordt er naar de begroting van de organisatie gevraagd. Er wordt niet gevraagd om de totale kosten van de aanvraag/de activiteiten, dit hoort in onderdeel B1. Indien de activiteiten in deze aanvraag, de enige activiteiten zijn die je als organisatie uitvoert zijn onderdeel B1 en B2 onder de streep hetzelfde.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personele kosten** | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal personele kosten | € | € | € | € |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Huisvestingskosten** | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal huisvestingskosten | € | € | € | € |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Afschrijvingen** | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal afschrijvingskosten | € | € | € | € |

*Bijvoorbeeld bedrijfspand, inventaris, vervoersmiddelen, etc.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Overige kosten** | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
|  | € | € | € | € |
| Totaal overige kosten | € | € | € | € |

*Bijvoorbeeld: kantoorkosten, telefoonkosten, accountantskosten*

*Totale kosten*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **Totale kosten** (personeel + huisvesting + afschrijving + overig) | **€** | **€** | **€** | **€** |

*Saldo*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **O** | **Kosten in 2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 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 9 lid 3 letter f ASV). Dit artikel stelt dat het college de subsidie kan weigeren als je ook zonder subsidie over de benodigde eigen middelen of middelen van derden kan beschikken om de kosten van activiteiten te dekken. Maar de Algemene subsidieverordening in artikel 19 lid 2 ASV biedt wel 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 2021. Heb je in 2021 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 2021 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 reserves zijn middelen die niet voor een specifiek doel opzij gezet 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 | € |
| Etc… |  |

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