

Richtlijnen bij onderbouwing bij aanvraag subsidieregeling Versterken sociale basis 2023 - 2027

U kunt voor verschillende bouwstenen een aanvraag indienen via het aanvraagformulier op de website. Vul per bouwsteen 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

U kunt dit formulier als richtlijn gebruiken voor uw eigen activiteitenplan. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen vragen wij u in ieder geval om de elementen die hieronder zijn beschreven te verwerken in uw activiteitenplan.

A: Inhoudelijk deel

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

Voer titel in

2. Beschrijf waar u subsidie voor aanvraagt.

Voer beschrijving in (Max 500 tekens)

3. Onder welke bouwsteen valt uw aanvraag?
 - a. Uw aanvraag kan onder één of meerdere bouwstenen vallen. Kruis de betreffende bouwstenen aan.
 - ONTMOETEN EN BETROKKENHEID
 - SAMENREDZAAMHEID
 - ZELFREDZAAMHEID EN ONTPLOOIING

4. Aanpak en activiteiten

- a. Wat gaat u doen?

Beschrijf in **maximaal 3 A4'tjes** uw activiteiten en leg uit hoe u daarmee de beoogde resultaten gaat realiseren. Probeer uw resultaten zo veel mogelijk SMART (Specifiek – meetbaar – aanvaardbaar – realistisch tijdsgebonden) te formuleren. Geef ook aantallen aan zoals het aantal bijeenkomsten, het aantal deelnemers, de soort trainingen etc. Als u voor meerdere jaren subsidie aanvraagt, geef hier dan ook de activiteiten per jaar aan.

Beschrijf uw activiteiten en leg uit hoe u daarmee de beoogde resultaten gaat realiseren (max 3 pagina's)

b. Toelichting criteria

Geef bij uw aanvraag per bouwsteen een toelichting op de criteria.

criterium	
De mate waarin de activiteiten bijdragen aan de doelen onder ONTMOETEN EN BETROKKENHEID.	
De mate van continuïteit van dienstverlening aan de inwoners m.b.t. de doelen onder ONTMOETEN EN BETROKKENHEID.	
Aantoonbare samenwerking met partners m.b.t. de doelen onder ONTMOETEN EN BETROKKENHEID.	
De mate van effectiviteit van de activiteit (prijs/kwaliteit).	
De mate waarin blijkt wordt gegeven van doorontwikkeling van aanbod en innovatieve manieren van werken.	

c. Wat is uw werkgebied voor deze aanvraag?

- Hele gemeente
 Bepaalde dorpen, namelijk:

Beschrijf waarom je je op dit werkgebied concentreert (max 300 tekens)

- d. Aan welke voorwaarden moet voldaan worden om uw aanpak/activiteit te laten slagen? Denk bijvoorbeeld aan de medewerking van bepaalde partijen, beschikbaarheid van bepaalde gegevens, cofinanciering, de beschikking over een locatie, etc.

Voorwaarde	Wie of wat is er voor nodig?	Wat zijn de gevolgen als niet aan deze voorwaarden wordt voldaan?
<i>Vul in</i>	<i>Vul in</i>	<i>Vul in</i>

5. Huisvesting

- a. Op welk adres of welke adressen vinden de activiteiten uit deze aanvraag plaats?

Geef aan welk(e) adres(sen)

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

- Uw organisatie is zelf eigenaar
- Corporatie
- Gemeente
- Particuliere verhuurder
- Anders, namelijk:

Vul in

6. Vraagt u voor meerdere jaren subsidie aan?

Je kunt voor maximaal 4 opeenvolgende jaren subsidie aanvragen. **Let op:** u 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)

7. Zijn er dingen die nog niet aan de orde zijn gekomen, maar wel relevant zijn voor uw subsidieaanvraag? Vermeld ze hier.

Vermeld overige relevante zaken (max. 1500 tekens)

B: Financieel deel

Voor de beoordeling van uw aanvraag, en om uw aanvraag te kunnen vergelijken met andere aanvragen, hebben we inzicht in de kosten van uw 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 uw aanvraag. Hoe meer activiteiten, des te hoger zijn de directe kosten. Voert u minder activiteiten uit dan gedacht, dan heeft u ook minder directe kosten.

Indirecte kosten

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

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

Omschrijving	Kosten in 2023	2024	2025	2026
Omschrijving/directe kosten van deze subsidieaanvraag (voorbeeld: <i>uurprijs coördinator x aantal uren activiteit/traject</i>)				
1.	€	€	€	€
2.	€	€	€	€
3.	€	€	€	€
4.	€	€	€	€
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	€	€	€	€

<i>(totale kosten aanvraag minus cofinanciering/ productie aantal)</i>				
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 hoeft u maar één keer in te vullen, ongeacht het aantal aanvragen dat u indient. Omdat ze over uw totale organisatie gaan, hebben we ze maar één keer nodig, ongeacht het aantal subsidieaanvragen dat u indient.

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 u 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
1.	€	€	€	€
2.	€	€	€	€
3.	€	€	€	€
4.	€	€	€	€
5.	€	€	€	€
Totaal personele kosten	€	€	€	€

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

Huisvestingskosten	Kosten in 2023	2024	2025	2026
1.	€	€	€	€
2.	€	€	€	€
3.	€	€	€	€
4.	€	€	€	€
5.	€	€	€	€
Totaal huisvestingskosten	€	€	€	€

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

Afschrijvingen	Kosten in 2023	2024	2025	2026
1.	€	€	€	€
2.	€	€	€	€
3.	€	€	€	€
4.	€	€	€	€
5.	€	€	€	€
Totaal afschrijvingskosten	€	€	€	€

Bijvoorbeeld bedrijfspand, inventaris, vervoersmiddelen, etc.

Overige kosten	Kosten in 2023	2024	2025	2026
1.	€	€	€	€
2.	€	€	€	€
3.	€	€	€	€
4.	€	€	€	€
5.	€	€	€	€
Totaal overige kosten	€	€	€	€

Bijvoorbeeld: kantoorkosten, telefoonkosten, accountantskosten

Totale kosten

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

Saldo

	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 Tytsjerksteradiel, kan de hoogte van het eigen vermogen van invloed zijn op de berekening van het subsidiebedrag (artikel 7 lid 5 ASV). Dit artikel stelt dat het college de subsidie kan weigeren als u ook zonder subsidie over de benodigde eigen middelen of middelen van derden kan beschikken om de kosten van activiteiten te dekken.

Reserves

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

De algemene reserve 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 uw saldo van de algemene reserve.

Algemene reserve

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

Bestemmingsreserve

Geef in onderstaande tabel uw 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 u de reserve hebt gevormd, en op welke manier en op welke termijn u de reserves denkt te gaan gebruiken.