

Vorbereiding indienen subsidieaanvraag

Hoe werkt het aanvragen?

- U kunt de subsidie aanvragen namens een vereniging of stichting (rechtspersoon).
- Lees voordat u de aanvraag digitaal indient het document '**Vorbereiding indienen subsidieaanvraag**'.
- Vraag de subsidie digitaal aan via het formulier 'aanvraagformulier subsidie'.
- Uw aanvraag moet ondertekend zijn:
 - U kunt de aanvraag gelijk ondertekenen door in te loggen via Digid of eHerkenning. Let er bij het inloggen met Digid op dat u tekeningsbevoegd bent voor de organisatie waar u de aanvraag voor in dient.
 - Mocht u de aanvraag op papier willen ondertekenen dan kunt u het ingevulde formulier opsturen naar: gemeente Vlaardingen, team Informatiebeheer, Postbus 1002, 3130 EB Vlaardingen.
- Binnen 8 weken beslist de gemeente of u subsidie krijgt.

Let op: het is niet mogelijk uw aanvraag tussentijds op te slaan als u niet bent ingelogd. Dien daarom u aanvraag in 1 keer in.

Let op: Het is handig van te voren uw bijlagen klaar te hebben staan op uw computer om ze snel toe te kunnen voegen.

Let op: u heeft 10-15 minuten de tijd om het formulier door te lopen. Dit lukt als u bepaalde gegevens paraat heeft, zoals uw bijlagen, KvK nummer en uw IBAN.

Het formulier:

Na het inloggen met Digid of eHerkenning of openen van het aanvraag formulier komt u op het eerste tabblad van het formulier, deze heet **Persoonsgegevens**. Hier vult u de volgende gegevens in ieder geval in:

- KvK-nummer.
- Naam van uw organisatie.
- Voornamen.
- Achternaam.
- Emailadres.
- Postbus of correspondentieadres.

Daarna komt u op de pagina **Algemene gegevens organisatie**. Hier vult u het volgende in:

- Uw IBAN.
- Op welke naam deze IBAN staat.
- Of u al contact heeft gehad met de gemeente Vlaardingen over uw subsidieaanvraag.
 - Indien ja kunt u een naam invullen.
 - Dit kan uw vaste accounthouder zijn of een andere medewerker van de gemeente Vlaardingen.
- Of er in het afgelopen jaar bestuurlijke wijzigingen hebben plaatsgevonden binnen uw organisatie.
 - Indien ja: Stuur uw gewijzigde statuten en/of uittreksel KvK mee bij deze aanvraag.

De volgende pagina gaat over de gevraagde **subsidie**. Hier vult u het volgende in:

- Wat is de subsidieperiode.
 - Dit kan een jaartal zijn of meerdere jaartallen. Bijvoorbeeld 2024 of 2024-2025.
- Om wat voor soort subsidie gaat het?
 - Hier kiest u voor algemene subsidie.
- Wat is het exacte subsidiebedrag dat u wilt aanvragen (in Euro's).
- Geef kort de naam weer van uw activiteit of bundeling van activiteiten.
- Beschrijf in 25 woorden of minder waar de subsidie voor is. U licht dit verder toe in uw bijlage met projectplan.

Pagina bijlagen:

Op deze pagina voegt u **(indien mogelijk los van elkaar)** de volgende bijlagen toe:

- Plan van aanpak / onderbouwing subsidieaanvraag met in ieder geval de volgende inhoud:
 - Naam activiteit(en) / diensten.
 - Inhoud en doel van de activiteit(en) / diensten.
 - Gewenste resultaten en link met gemeentelijke beleidsdoelen.
 - Doelgroep van de activiteit(en) / diensten.
 - Reikwijdte van de activiteit(en) / diensten.
 - Toelichting op eventuele inzet vrijwilligers.
 - Toelichting op samenwerking met andere organisaties.
 - Totaalprijs activiteit / dienst.
 - Gevraagde subsidie per activiteit / dienst.
- Begroting per activiteit / dienst met inkomsten en uitgaven.
- Bij aanvraag subsidie voor inzet personeel dient u ook een kostprijs per fte mee te sturen.

Bij bestuurlijke wijzigingen of wanneer dit de eerste keer is dat u een subsidie aanvraagt bij de gemeente Vlaardingen dan stuurt u mee:

- Uittreksel KvK
- Statuten.