|  |
| --- |
|  |
| SUBSIDIEAANVRAAG VUVERENIGING  SUBSIDIE [*NAAM SUBSIDIE INVULLEN]* |

**Subsidiegegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Organisatiegegevens*** |  |
| Naam organisatie |  |
| Adres |  |
| Postcode – Plaats |  |
| IBAN nummer |  |
| Indien aanwezig KvK nummer |  |
| Indien aanwezig BTW nummer |  |
|  |  |
| ***Gegevens subsidieaanvraag*** |  |
| Subsidieaanvrager |  |
| (Beoogd) projectleider uitvoering activiteit |  |
| Bedrag subsidieaanvraag |  |
| (Beoogde) Startdatum subsidie |  |
| (Beoogde) Einddatum subsidie |  |
| Looptijd aangevraagde subsidie |  |
| Budgetverantwoordelijke organisatie |  |

Indien er sprake is van een andere organisatie dan VU en VUmc worden onderstaande gegevens ingevuld en/ of separaat bij de subsidieaanvraag gevoegd:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Vervolg organisatiegegevens*** |  |
| Namen bestuurders organisatie met KvK gegevens worden meegestuurd |  |
| Hoe de governance op het gevoerde beleid en op de financiën is geregeld wordt uiteengezet of meegestuurd |  |
| Wie praktisch de administratie/ control functie uitvoert wordt uiteengezet of meegestuurd |  |
| Statuten met oa doelstelling, missie en visie van de organisatie zijn bijgevoegd |  |

***[Informatie voor de schrijver over het format Subsidieaanvraag]***

*In dit document staat bij elke paragraaf tussen vierkante haakjes een kleine toelichting mbt welke tekst daar specifiek aangeleverd dient te worden. Het is de bedoeling dat de paragrafen kort en bondig worden opgesteld en dat de toelichting daarna verwijderd wordt, zodat alleen de specifieke projectinformatie overblijft. Voor vragen of hulp bij het invullen van het document kunt u contact zoeken met de Bestuurssecretaris van VUvereniging, via* [*vereniging@vu.nl*](mailto:vereniging@vu.nl)*.]*

**INHOUDSOPGAVE**

[1. Projectomschrijving subsidie 3](#_Toc523220677)

[1.1. Doel 3](#_Toc523220678)

[1.2. Business Case 3](#_Toc523220679)

[1.2.1. Bijdrage aan doelstellingen van (fondsen van) VUvereniging 3](#_Toc523220680)

[1.2.2. Relatie tot strategische doelstellingen van de eigen organisatie 3](#_Toc523220681)

[1.2.3. Aannames 3](#_Toc523220682)

[2. Project scope 3](#_Toc523220683)

[2.1. Scope 3](#_Toc523220684)

[2.2. Randvoorwaarde(n) en uitgangspunten 3](#_Toc523220685)

[2.3. Op te leveren eindproduct(en) 3](#_Toc523220686)

[2.4. Exposure VUvereniging 3](#_Toc523220687)

[2.5. Onderkende risico’s 3](#_Toc523220688)

[3. Beschrijving Aanpak besteding subsidie 4](#_Toc523220689)

[3.1. Omschrijving aanpak besteding subsidie 4](#_Toc523220690)

[3.2. Activiteiten en tijdslijnen 4](#_Toc523220691)

[3.3. Budget subsidieaanvraag 4](#_Toc523220692)

# 

# Projectomschrijving subsidie

## Doel

[Doel: een korte beschrijving en rechtvaardiging van de subsidieaanvraag (SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden). Het document geeft het Bestuur VUvereniging inzicht in de aanleiding en het nut van het project met betrekking tot de doelstellingen van VUvereniging en voor de organisaties VU en VUmc.]

## Business Case

### Bijdrage aan doelstellingen van (fondsen van) VUvereniging

[Maak expliciet aan welke doelstellingen van (fondsen van) VUvereniging het te subsidiëren project bijdraagt. (Zie hiervoor evt. de subsidieregeling VUvereniging/VCAS op de website van VUvereniging.)]

### Relatie tot strategische doelstellingen van de eigen organisatie

[Maak expliciet aan welke strategische doelstellingen van de eigen organisatie de aangevraagde subsidie bijdraagt.]

### Aannames

[Beschrijf hier welke aannames t.o.v. de Business Case zijn gemaakt.]

# Project scope

## Scope

[Geef aan wat de scope van de activiteit is die met de aangevraagde subsidie wordt uitgevoerd. Benoem hierbij welke organisaties of organisatieonderdelen profijt gaan hebben van de aangevraagde subsidie.]

## Randvoorwaarde(n) en uitgangspunten

[Geef aan welke randvoorwaarde(n) de subsidieaanvrager meegeeft aan het kunnen besteden van de subsidie. Bijvoorbeeld het ontvangen van externe subsidies, verstrekken subsidie VUvereniging ed.]

Randvoorwaarden zijn:

## Op te leveren eindproduct(en)

[Geef expliciet en kort aan welke eindproduct(en) de subsidie oplevert. Bijvoorbeeld specifiek resultaat/ bijeenkomsten/ gedrukte boeken ed.]

Eindproducten zijn:

## Exposure VUvereniging

[Geef aan op welke manier op welke manier binnen het project u exposure wenst te verlenen aan VUvereniging. Bijvoorbeeld het gebruik van het beeldmerk op uw website, het vermelden van VUvereniging in een programmaboekje of publicatie, of het neerleggen van flyers bij uw evenement.]

Exposure VUvereniging:

## Onderkende risico’s

[Geef in onderstaande tabel weer welke risico’s het project op dit moment onderkent voor het effectief kunnen inzetten van de gevraagde subsidie. Bijvoorbeeld op het gebied van uitvoering diverse werkzaamheden, voldoen aan de eerder genoemde randvoorwaarden, personele bezetting, mate van afhankelijkheid van externe factoren, draagvlak en belangstelling voor de op te leveren resultaten, continuïteit en mogelijke vertraging, ed. Geef een toelichting op hoe die risico’s ondervangen kunnen worden]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Risico** | **Hoog/medium/laag** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

# Beschrijving Aanpak besteding subsidie

## Omschrijving aanpak besteding subsidie

[Geef een korte maar concrete SMART geformuleerde omschrijving van de aanpak van de inhoudelijke activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.]

## Activiteiten en tijdslijnen

[Geef in onderstaande tabel weer welke activiteiten wanneer plaatsvinden om te komen tot een reële inschatting van de duur van de subsidie. Denk hierbij aan de hierboven beschreven aanpak.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Activiteiten** | **Omschrijving** | **Start** | **Eind** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

## Budget subsidieaanvraag

[Geef in onderstaande tabel een zo specifiek mogelijk overzicht van de verwachte kosten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd. In dit document wordt een zodanige structuur aangebracht dat de begrote kosten direct te relateren zijn aan de verwachte resultaten. Bijdragen van andere partijen (zowel financieel als in kind) dienen ook in deze tabel opgenomen te worden. Daarnaast kan in paragraaf 3.3 een tekstuele toelichting worden opgesteld.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OMSCHRIJVING** | **Euro jaar 1** | **Euro jaar 2** | **Euro jaar 3** | **Euro jaar 4** | **Euro**  **Totaal** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Te maken kosten inclusief BTW** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Personele lasten*** |  |  |  |  |  |
| Intern personeel*;* te vermelden namen/ functies/ salarisschalen (binnen de VU wordt standaard gerekend met maximale salarisschaal – 1 trede)/ tijdsindicatie te werken periode[[1]](#footnote-1) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Extern personeel; te vermelden; namen/ functies/ tarieven/ geschatte te werken uren[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Overige lasten** |  |  |  |  |  |
| *Hierbij valt te denken aan huur ruimtes, drukkosten etc. Per kostencategorie dient een prijsindicatie opgenomen te worden.* |  |  |  |  |  |
| Huur ruimtes |  |  |  |  |  |
| Reis- en verblijfkosten |  |  |  |  |  |
| Kantoorkosten |  |  |  |  |  |
| Kosten studiematerialen |  |  |  |  |  |
| Drukkosten |  |  |  |  |  |
| Overige kosten, namelijk:  .. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Totale kosten** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Overige aangevraagde en/ of toegekende subsidies of andere verwachte opbrengsten** |  |  |  |  |  |
| Hierbij worden de subsidiegevers en bedragen benoemd van reeds ontvangen en/ of reeds aangevraagde subsidies. Daarnaast worden de andere verwachte opbrengsten benoemd.  Het strekt tot aanbeveling indien een activiteit niet enkel door subsidie van VUvereniging gefinancierd wordt. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Totale kosten – overige opbrengsten** |  |  |  |  |  |

1. Het al dan niet subsidiëren van vast personeel is afhankelijk van de aard van de subsidieaanvraag en de subsidievoorwaarden van het betreffende fonds. Verkregen cofinanciering maakt de kans op verkrijging van subsidie voor personele lasten voor het uitvoeren van het projectsignificant groter. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bij het aanvragen van subsidies bij VUvereniging is het in principe niet de bedoeling inhuur van externen in de aanvraag op te nemen. Alleen bij hoge uitzondering komen deze lasten in aanmerking voor subsidiëring. [↑](#footnote-ref-2)