

# Aanvraagformulier resultaatssubsidie

## KOM IK IN AANMERKING VOOR EEN RESULTAATSSUBSIDIE

- Ik vraag subsidie aan namens een instelling  Ja  Nee
- Ik wens een subsidie van meer dan € 1.000,--  Ja  Nee
- De activiteit waarvoor ik subsidie wens moet nog plaatsvinden  Ja  Nee

Indien u één van de of alle vragen met "nee" heeft moeten beantwoorden komt u niet in aanmerking voor een resultaatssubsidie. Let op! De subsidie moet 12 weken voor het plaatsvinden van de activiteit worden aangevraagd.

## NAAM ACTIVITEIT / PROJECT

Naam

## GEGEVENS AANVRAGER

Naam instelling   
Adres Instelling   
Postcode en woonplaats    
Bank- of gironummer

Contactpersoon  Dhr/mw   
Functie contactpersoon   
Telefoonnummer  Faxnummer   
E-mailadres en evt. website

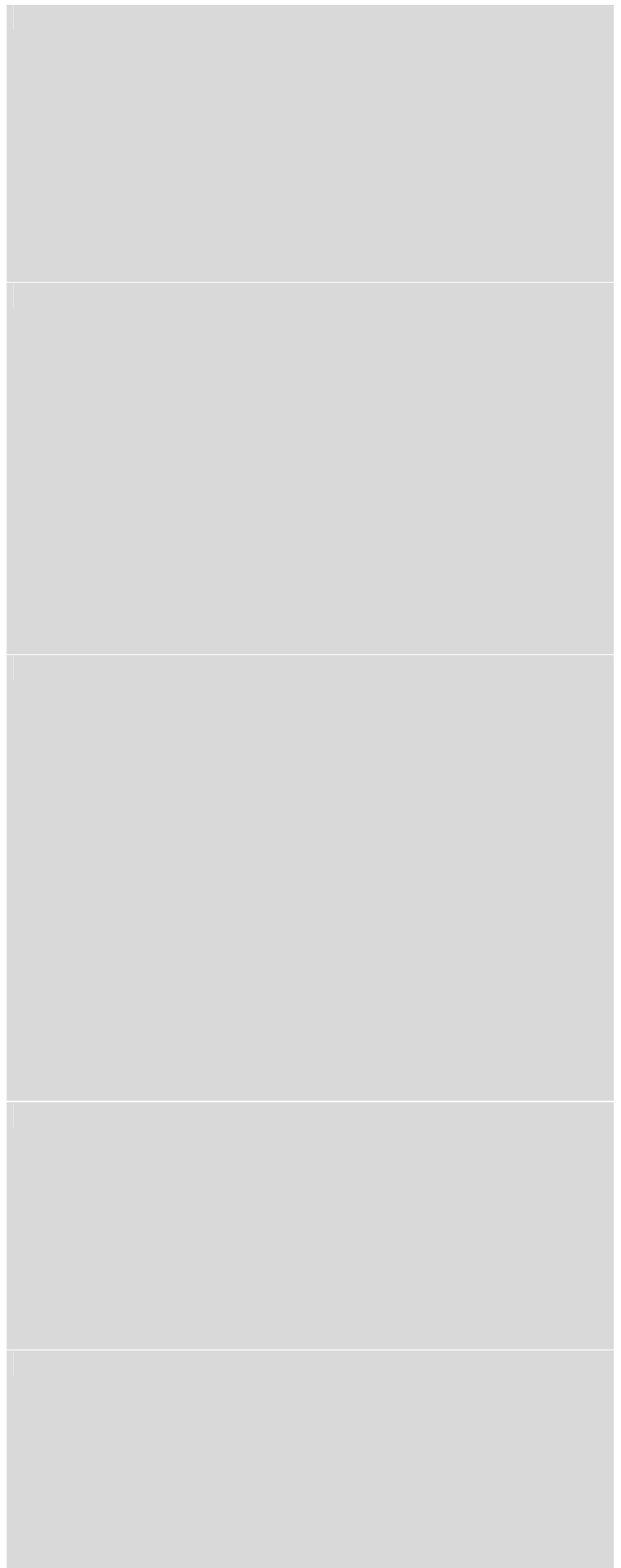
## GEGEVENS ACTIVITEIT / PROJECT

- 1 De activiteit past in het onderwerp
- Cultuur  Economie  Externe Veiligheid  
 Ruimte, Milieu en Water  Verkeer en Vervoer  Welzijn

- 2 Hoe draagt de activiteit bij aan het beleid van de Provincie Zeeland

- 3 Geef een beschrijving van de activiteit (uw wordt verzocht een projectplan mee te zenden)

- 4 Wat is het "SMART"-resultaat van uw activiteit?  
(Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden)
- 5 Hoe zit de activiteit organisatorisch in elkaar: welke stappen moet u nemen om de activiteit uit te kunnen voeren?
- 6 Welke "SMART" prestatieafspraken kunt u maken over het resultaat?  
Een prestatieafpraak is een afspraak over uw activiteit op basis waarvan wij na afloop van de activiteit kunnen bepalen of het resultaat van de subsidiering is behaald. De afspraak kan op het niveau liggen van het SMART-resultaat (vraag 4) of op het niveau van te nemen stappen (vraag 5)
- 7 Waaraan kunnen wij zien of de activiteit is gerealiseerd, wat kan dienen als prestatiebewijs?
- 8 Wie kunnen er aan de activiteit mee doen/ Voor wie is de activiteit bedoeld?



9 Hoe licht u de mensen in die mee kunnen doen aan de activiteit

10 Werkt u samen met een andere instelling voor het organiseren van de activiteit?  
En, indien ja, wat doet deze instelling voor het uitvoeren van de activiteit

11 Wie kunnen er meedoen of deelnemen aan de activiteit/ welk publiekbereik heeft de activiteit?

- Inwoners van een dorp of stadsdeel
- Inwoners van een gemeente
- Inwoners van het gebied rond de Oosterschelde
- Inwoners van Zeeuws-Vlaanderen
- Inwoners van een gemeente
- Inwoners van de provincie Zeeland
- Anders, nl

12 De activiteit begint op (dd-mm-jjjj)

13 De activiteit eindigt op (dd-mm-jjjj)

14 Voldoet uw organisatie aan de norm voor topinkomens (dat houdt in: niemand in de organisatie verdient meer

Ja  Nee

dan 188.000 euro per jaar)?\*

15 Voldoet uw organisatie aan de norm voor topinkomens voor externen (dat houdt in: geen ingehuurd externe

Ja  Nee

in de organisatie verdient meer dan 293.280 euro)?\*

\* De provinciale norm voor topinkomens is van toepassing op onze subsidieverlening. De provincie verstrekt in principe geen subsidie aan organisaties waar bestuurders, directeuren of medewerkers werken die meer verdienen dan het gemiddelde salaris van alle ministers. Op dit moment bedraagt de norm € 188.000,00. Dit bedrag is gelijk aan de norm in de Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (WOPT). Hierin is geregeld dat het norm bedrag jaarlijks wordt gewijzigd. Deze wijziging wordt gepubliceerd in het staatscourant. Het laatste door het rijk in de staatscourant gepubliceerde bedrag is altijd van toepassing op onze norm. De norm geldt ook voor externen. Voor hen geldt op dit moment een bedrag van € 293.280,00. Meer informatie over en regels van de norm zijn opgenomen in artikel 3 van onze Algemene subsidieverordening.

De beantwoording van de vragen met betrekking tot de norm voor topinkomens is bindend. Als na de subsidieverlening blijkt dat de vraag verkeerd is beantwoord, dan wordt de subsidie ingetrokken.

Kijk voor meer informatie hierover en de berekening van het salaris op de website van de Provincie Zeeland (<http://loket.zeeland.nl/subsidies/>) of de website van het rijk: [topinkomens.minbzk.nl](http://topinkomens.minbzk.nl). De provincie is aangesloten bij de norm die het Rijk stelt in de Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (WOPT).

**BEGROTING****KOSTEN: PRESTATIEAFSPRAAK 1**

Kostenpost 1: .....	€
Kostenpost 2: .....	€
Kostenpost 3: .....	€
Kostenpost 4: .....	€
Kostenpost 5: .....	€
Kostenpost 6: .....	€
<b>Totaal kosten prestatieafpraak 1</b>	<b>€</b>

**KOSTEN: PRESTATIEAFSPRAAK 2**

Kostenpost 1: .....	€
Kostenpost 2: .....	€
Kostenpost 3: .....	€
Kostenpost 4: .....	€
Kostenpost 5: .....	€
Kostenpost 6: .....	€
<b>Totaal kosten prestatieafspraak 2</b>	<b>€</b>

**KOSTEN: PRESTATIEAFSPRAAK 3**

Kostenpost 1: .....	€
Kostenpost 2: .....	€
Kostenpost 3: .....	€
Kostenpost 4: .....	€
Kostenpost 5: .....	€
Kostenpost 6: .....	€
<b>Totaal kosten prestatieafspraak 3</b>	<b>€</b>

<b>KOSTEN: PRESTATIEAFSPRAAK 4</b>	
Kostenpost 1: .....	€
Kostenpost 2: .....	€
Kostenpost 3: .....	€
Kostenpost 4: .....	€
Kostenpost 5: .....	€
Kostenpost 6: .....	€
<b>Totaal kosten prestatieafsprak 4</b>	<b>€</b>

<b>KOSTEN: PRESTATIEAFSPRAAK 5</b>	
Kostenpost 1: .....	€
Kostenpost 2: .....	€
Kostenpost 3: .....	€
Kostenpost 4: .....	€
Kostenpost 5: .....	€
Kostenpost 6: .....	€
<b>Totaal kosten prestatieafsprak 5</b>	<b>€</b>

<b>KOSTEN: INDIRECTE KOSTEN</b>	
Kostenpost 1: .....	€
Kostenpost 2: .....	€
Kostenpost 3: .....	€
Kostenpost 4: .....	€
Kostenpost 5: .....	€
Kostenpost 6: .....	€
<b>Totaal indirecte kosten</b>	<b>€</b>

<b>Totaal kosten activiteit</b>	<b>€</b>
---------------------------------	----------

INKOMSTEN	
Eigen bijdrage van aanvrager	€
Inkomsten (als recettes)	€
Subsidies en/of sponsorinkomsten van derden:	
1. ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
2. ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
3. ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
4. ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
5. ... <input type="checkbox"/> aangevraagd <input type="checkbox"/> toegezegd	€
Overige inkomsten: .....	€
<b><u>Gevraagde subsidie</u></b>	€
<b>Totaal inkomsten</b>	€

Geef hier een korte toelichting op de begroting en de gevraagde subsidie

Functie in het project	Bruto maandsalaris	1,2% x maandsalaris = uurloon	Uren	Totaalbedrag (uren x uurloon)
	€	€		€
	€	€		€
	€	€		€
	€	€		€

Kunt u de betaalde BTW terug vragen bij de belastingdienst of compenseren vanuit een fonds?

Ja

Nee

Voor meer informatie over de subsidies van de provincie kunt u de subsidiewijzer ([www.zeeland.nl/loket/subsidies](http://www.zeeland.nl/loket/subsidies)) raadplegen.

## ONDERTEKENING

Plaats	
Datum	
Handtekening	
Naam	

**Vergeet u niet de benodigde bijlagen als bijvoorbeeld een projectplan mee te sturen!**

**Formulier volledig ingevuld toezenden aan:**

**Provincie Zeeland**

**T.a.v.**

**Postbus 6001  
4330 LA Middelburg**

Voor meer informatie over de subsidies van de provincie kunt u de subsidiewijzer ([www.subsidie.nl/subsidieloket](http://www.subsidie.nl/subsidieloket)) raadplegen.

# Invulinstructie aanvraagformulier resultaatssubsidie

Het aanvraagformulier resultaatssubsidie is bestemd voor subsidieaanvragen van meer dan € 1.000,-- en voor activiteiten die SMART zijn te formuleren. Onder de € 1.000,-- worden uitsluitend stimuleringsubsidies verleend.

De subsidieaanvraag moet aan een aantal voorwaarden voldoen, voordat de provincie hem kan behandelen. de aanvraag van een resultaatssubsidie moet minimaal bevatten:

- Een SMART beschrijving van de activiteit
- Een uiteenzetting van de wijze waarop de activiteit bijdraagt aan de beleidsdoelstellingen van de provincie Zeeland
- De duur van de activiteit
- Het geografisch gebied waarop de activiteit betrekking heeft
- Een concrete beschrijving van het verwachte resultaat en het na te streven kwaliteitsniveau
- Een plan van aanpak, en
- Een begroting

Als u dit formulier heeft ingevuld, voldoet u aan al deze voorwaarden en hebben wij voldoende informatie om de subsidieaanvraag te behandelen. Mochten we toch nog informatie van u nodig hebben, omdat bijvoorbeeld iets nog niet helemaal duidelijk is, dan zal de behandelend ambtbaar spoedig contact met u opnemen.

Als wij uw aanvraagformulier hebben ontvangen, zullen wij een ontvangstbevestiging toe sturen.

Wij verzoeken u alle vragen te beantwoorden. Het niet beantwoorden van vragen kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de subsidieaanvraag.

## KOM IK IN AANMERKING VOOR EEN RESULTAATSSUBSIDIE

Zoals hierboven is aangegeven zijn er een paar criteria waaraan de activiteit waarvoor u subsidie wenst aan moet voldoen. De basis regel is dat:

- subsidie niet wordt verleend aan individuele personen
- de activiteit moet SMART worden omschreven
- subsidie wordt 12 weken voor het begin van de activiteit aangevraagd
- subsidie niet wordt verleend als de activiteit al is uitgevoerd.

Daarnaast geldt, zoals in het formulier is aangegeven dat een resultaatssubsidie alleen wordt gegeven voor aanvragen van meer dan € 1.000,--. Onder dit bedrag kan alleen nog een stimuleringsubsidie worden verleend.

## NAAM ACTIVITEIT / PROJECT

Vul hier de naam van uw activiteit of project in.

## GEGEVENS AANVRAGER

Vraag 1: De provincie verleent niet voor alle activiteiten subsidie. Voor activiteiten die passen binnen de hierboven genoemde onderwerpen is het ontvangen van een subsidie wel mogelijk. In de subsidiewijzer vindt u meer informatie over de beleidsonderdelen van de provincie waarvoor u subsidie kunt aanvragen.

Vraag 2: De provincie geeft subsidies omdat deze bijdragen aan het beleid en omdat de provincie de activiteit zonder hulp van instelling niet kan bereiken. Dit houdt wel in dat de uw activiteit moet bijdragen aan het beleid van de provincie. U heeft bij de vorige vraag aangegeven waarbinnen de activiteit past. Bij deze vraag moet u uitleggen op welke wijze de activiteit bijdraagt aan het beleid.

Vraag 3: Vul hier in wat uw activiteit is en wat u daarvoor gaat doen. Probeer zo concreet en volledig mogelijk te zijn, zodat de provincie kan bepalen of u voor deze activiteit in aanmerking komt voor subsidie.

Vraag 4: Een resultaatssubsidie is een subsidie voor een SMART-geformuleerde activiteit. Dit houdt in dat u duidelijk in kaart brengt wat de doelstellingen van uw activiteit zijn. SMART betekend Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

- Specifiek wil zeggen dat de activiteit niet vaag is maar concreet en niet dubbelzinnig is.
- Meetbaar wil zeggen dat u moet kunnen nagaan of de specifieke activiteit omgezet wordt in handelingen die meetbaar zijn.
- Acceptabel wil zeggen dat er draagvlak moet zijn voor de activiteit.
- Realistisch wil zeggen dat het uitvoeren van de activiteit haalbaar is en niet is gebaseerd op een te hoog of te laag verwachtingsniveau.
- Tijdgebonden wil zeggen dat er een duidelijk begin en einddatum van de activiteit bekend is.

Voor meer informatie over de subsidies van de provincie kunt u de subsidiewijzer ([www.zeeland.nl/loket/subsidies](http://www.zeeland.nl/loket/subsidies)) raadplegen.

Vraag 5: Om reële prestatieafspraken over de activiteit te kunnen maken moeten we inzicht hebben in de processtappen die u moet nemen om de activiteit te kunnen uitvoeren. Vermeld hier dus wat u ter voorbereiding van de activiteit moet doen en wat van belang is tijdens de uitvoering zelf.

Vraag 6: Een prestatieafpraak is een voorwaarde waaraan de activiteit moet voldoen om het resultaat te behalen. Met deze afspraak kan er worden gemeten of het resultaat ook echt is bereikt. De prestatieafspraken moeten dicht bij de eisen liggen waaraan de activiteit moet voldoen. Daarnaast moeten de prestatieafspraken voor u haalbaar zijn en denk ook hier weer aan het begrip SMART!

Voorbeelden van een prestatieafpraak zijn:

- het organiseren van 4 lessen op 4 verschillende basisscholen om het aantal gepeste kinderen te verminderen;
- het realiseren van een speelplein voor kinderen met een voetbalkooi en een skatebaan;
- het organiseren van 13 dansvoorstellingen, waarvan in ieder gemeente van Zeeland één.

Vraag 7: Het prestatiebewijs is "iets" waaruit blijkt dat de prestatieafspraken ook zijn gerealiseerd. Het is dus belangrijk dat de prestatiebewijzen ook nou samenhangen met de prestatieafspraken. Een prestatiebewijs kan bijvoorbeeld zijn een uitnodiging voor de voorstelling, een exemplaar van het (advies)rapport, een foto van de gerealiseerde weg, enzovoorts. Het prestatiebewijs moet redelijk betrouwbaar zijn en geen twijfel oproepen.

Vraag 8: Vul hier in welke doelgroep van Zeeland er mee kunnen doen aan uw activiteit. Is uw activiteit een project dan vult u hier in wie er na afloop van het project kunnen profiteren van het resultaat.

Vraag 9: Het is belangrijk dat het publiek wordt ingelicht over het plaats vinden van de activiteit. Daarom verzoeken wij u aan te geven hoe u het publiek gaat inlichten en betreft bij uw activiteit. Ook als u een project uitvoert, moeten de mensen worden ingelicht over het project en de resultaten.

Vraag 10: Geef hier aan of u alleen of samen met een of meerdere andere instellingen de activiteit zult uitvoeren. Indien u samenwerkt dient u ook aan te geven hoe de rollen zijn verdeeld.

Vraag 11: Vul hier in welke inwoners van de provincie Zeeland kunnen deelnemen aan de activiteit. Indien de activiteit voor de inwoners van een gemeente is georganiseerd, vul dan ook in om welke gemeente het gaat.

Vraag 12 en 13: Vul hier de begin- en einddatum in van de activiteit.

## **BEGROTING**

### Kosten prestatieafpraak 1 tot en met 5:

Vul hier de kosten per prestatieafpraak in. Wij willen u vragen om duidelijk aan te geven wat de kostenpost inhoudt. Dus verander kostenpost 1 in de naam die de kostenpost volgens u heeft.

### Kosten: indirecte kosten:

Vul hier de kosten in die indirect verbonden zijn aan een prestatieafpraak, hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan kosten voor publiciteit.

### Inkomsten:

Vul hier in welke inkomsten u heeft voor het uitvoeren van de activiteit. Wij willen u wel vragen om duidelijk aan te geven wat de inkomstenpost inhoudt. Dus verander subsidiegever 1 in de naam van de subsidiegever. Geef ook aan of er ergens anders subsidie is aangevraagd en tot welk bedrag, ook al is de subsidie tot op heden niet toegekend. Vul ook in hoeveel subsidie u vraagt en geef een toelichting op de kosten per prestatieafpraak en de inkomsten van de activiteit en het gevraagde bedrag.

### Loonkosten:

Subsidiëren van de personeelskosten in verband met het aan de gesubsidieerde activiteit bestede aantal uren vindt plaats tegen een uurtarief dat overeenkomst met 1,2 procent van het bruto maandsalaris (voor een deeltijdbetrekking om te rekenen maar een maandsalaris bij een volledige dienstbetrekking) van de betreffende personeelsleden. In dit uurtarief worden geacht te zijn verwerkt: vakantiegeld, bijzondere uitkeringen, werkgeverslasten, feestdagen, verlof, improductieve uren, alle kosten in het verband met overhead, indirecte uren, opslagen en overige directe en indirecte personeelskosten. Voor toe te rekenen kosten kunnen derhalve in de begroting en/of in de verantwoording geen aparte bedragen worden opgevoerd.

### BTW:

Op grond van het Algemeen Subsidiebesluit is betaalde BTW die kan worden verrekend niet subsidiabel. Geef hier dus aan of de BTW niet of wel als subsidiabele kostenpost moet worden gezien.

Voor meer informatie over de subsidies van de provincie kunt u de subsidiewijzer ([www.zeeland.nl/loket/subsidies](http://www.zeeland.nl/loket/subsidies)) raadplegen.