**Bijlage 2** B2

**Subsidie aanvraagformulier**

Via de website [eindhoven.nl/subsidies](http://eindhoven.nl/subsidies) kan je subsidie aanvragen. Klik op de subsidieregeling Basisdagbesteding Volwassenen. Vul per locatie de online vragenlijst in met algemene informatie over jouw subsidieaanvraag en organisatie. In stap 3 wordt gevraagd naar de bijlage met daarin de inhoudelijke en financiële toelichting op de subsidieaanvraag. Download de bijlage, vul het in en voeg het toe aan je online subsidieaanvraag. Onderstaand vind je alle vragen die in deze bijlage staan.

**Onderbouwing bij aanvraag subsidieregeling Basisdagbesteding volwassenen 2025**

Dit formulier bestaat uit twee delen:

* Deel A: Inhoudelijk deel per locatie
* Deel B: Financieel deel

# A: INHOUDELIJK DEEL

## Wat is de titel van de aanvraag

Voer titel in

## Beschrijf waar je subsidie voor aanvraagt.

Voer beschrijving in (max. 500 tekens)

## Voor welk jaar vraag je subsidie aan?

Zie voor uitleg over meerjarige subsidieverstrekking onderdeel

3.6 Aandachtspunten bij je subsidieaanvraag uit de toelichting. Voer jaartal in

## Werkgebied

* 1. Op welke gebieden richt jouw aanvraag zich?
     + Strijp-Meerhoven
     + Woensel Acht en Aanschot
     + Woensel Oost
     + Woensel Noord Ontginning
     + Woensel Zuid West
     + Tongelre-Centrum
     + Gestel
     + Stratum
     + Anders, namelijk:
  2. Geef aan waarom je je juist op dit werkgebied concentreert. Geef daarbij aan hoe de activiteiten aansluiten op de ondersteuningsvragen in voornoemd gebied. Geef aan waarom dit werkgebied (1000 tekens)

## Wordt er voldaan aan de voorwaarden/subsidie vereisten (zie artikel 5)? Geef per voorwaarde aan op welke manier.

1. **Doelgroep**
   1. Basisdagbesteding is een algemene voorziening die toegankelijk is voor iedereen. Welke specifieke doelgroep of doelgroepen kun je een passende plek bieden (meerdere antwoorden mogelijk)
      * (buurt)bewoners (ontmoeting, inloop, meedoen)
      * Autisme
      * Lichamelijke beperking en/of zintuiglijke beperking
      * Niet aangeboren hersenletsel
      * Psychiatrisch (GGZ)
      * Psychogeriatrisch
      * Verstandelijke beperking licht (IQ 50-80)
      * Verstandelijke beperking (IQ <50)
      * Justitie-achtergrond (veiligheid)
      * Meervoudige/complexe problematiek
      * Anders, namelijk:
   2. Geef aan waarom je je op deze doelgroep(en) richt. Geef daarbij aan hoe de activiteiten aansluiten op de ondersteuningsvragen van de betreffende deelnemers. Geef aan waarom deze doelgroep (1000 tekens)

Geef een korte omschrijving hoe de begeleiding wordt vormgegeven, welke deskundigheid wordt ingezet, het aantal vrijwilligers en het aantal betaalde beroepskrachten. Geef hierbij aan hoe deze begeleiding aansluit bij de behoefte in voornoemde werkgebied en/of voornoemde doelgroep.

Omschrijf de begeleiding (1000 tekens)

## Samenwerking

* 1. Benoem hier jouw samenwerkingspartners en de gemaakte samenwerkings- afspraken. In het inhoudelijk plan (zie vraag 8 activiteitenomschrijving) is eventueel meer ruimte om te beschrijven wat ieders inbreng, rollen, taken en verantwoordelijk-heden zijn binnen de gemaakte afspraken.

Omschrijf de samenwerkingspartners en concrete afspraken (500 tekens)

* 1. Geef een beschrijving van de wijze waarop je de samenwerking met WIJeindhoven vormgeeft.

Omschrijf de wijze van samenwerking (1000 tekens)

## Resultaat

* 1. Welke resultaten wil je bereiken met jouw activiteit(en)? Geef aan hoe je de resultaten inzichtelijk maakt middels kritische prestatie indicatoren (KPI’s).

Geef een beschrijving die voldoet aan de volgende vormeisen:

* + - Het resultaat is relevant voor de doelstelling
    - Het gaat over inwoners van de stad, een (specifiek) deel van die inwoners en/of een (specifiek) deel van de stad.
    - Het is meetbaar.
    - Het beschrijft in welk opzicht de betrokken inwoners erbij zijn gebaat.

De resultaatomschrijving geeft inzicht in de effectiviteit van je plannen, bijv. door ontwikkeling van deelnemers en deelnemer-/cliëntervaring te meten en KPI's te benoemen.

|  |
| --- |
| **Resultaten** |
| a. Voer resultaat in |
| b. Voer resultaat in |
| c. Voer resultaat in |
| d. Voer resultaat in |

* 1. Toon aan dat er behoefte is aan jouw aanbod. Dit kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld door aan te geven dat het gebleken is uit (lokaal) onderzoek onder inwoners, uit signalen van WIJeindhoven, uit data. Geef daarbij specifiek aan

om welk onderzoek, welke data etc. het gaat. Je kunt ook gebruik maken van instrumenten als de buurtkijker en de resultaten van de inwonersenquête.

Toon behoefte aan (max. 1000 tekens)

* 1. Geef aan hoe je de individuele resultaten bij de deelnemers monitort en inzichtelijk maakt (wijze waarop je een volgsysteem inricht).

Toon monitoring aan (max. 1000 tekens)

## Aanpak en activiteitenomschrijving

* 1. Wat ga je doen om de opgegeven resultaten te behalen? Beschrijf in maximaal drie A4-tjes jouw activiteiten en leg uit hoe je de beoogde resultaten realiseert (inhoudelijk plan). Geef hierbij zowel de aard en de omvang (aantal dagdelen, (gemiddeld) aantal deelnemers per dagdeel (min. en max. aantal),

type begeleiding etc.) van de activiteiten aan. **Voeg deze aanpak in bijlage in dit document toe (zie einde document).**

* 1. Heb je reeds ervaring met het bieden van deze vorm van ondersteuning?
* Ja, vul ook vraag c en d in.
* Nee
  1. Geef een korte omschrijving/onderbouwing hiervan: hoeveel jaar ervaring, welke deelnemers etc. Voer onderbouwing in (max. 1000 tekens)
  2. Wat was in 2023/2024 (of de meest representatieve gegevens) het gemiddeld aantal deelnemers per dagdeel en het totaal aantal unieke deelnemers?

Geef informatie over voorgaande jaren (max. 1000 tekens)

## Kwaliteit

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 het eerste schema staan voorbeelden omschreven waar je gebruik van kunt maken. Ook kan je zelf andere kenmerken omschrijven, als je daarmee de kwaliteit beter kunt weergeven.

## Voorbeelden 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/ inwoners wordt uitgevoerd/begeleid 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. | Hoeveel procent van de deelnemers/inwoners vindt dat de aangeboden activiteit aan de behoefte beantwoordt? Dit kan bijvoorbeeld worden gemeten met een klanttevredenheidsonderzoek. Geef aan hoe trends en ontwikkelingen gesignaleerd worden en hoe daarop gehandeld wordt. | | |
| **Duurzaamheid**  Het effect van de activiteit op langere termijn. | Hoe duurzaam zijn de activiteiten  die jullie uitvoeren? Leg uit. Hoeveel procent van de deelnemers/inwoners wordt binnen een jaar alsnog doorverwezen naar specialistische ondersteuning? | | |
| **Frequentie/intensiteit**  Het aantal keer dat een activiteit binnen een bepaald tijdsbestek plaatsvindt. |  | Hoe vaak per maand/jaar wordt de activiteit tenminste uitgevoerd? En waarom deze intensiteit?  Hoe lang moeten deelnemers maximaal wachten voordat de activiteit beschikbaar is? Licht toe  waarom. |  |

**Vul hier jouw kwaliteitskenmerken in**

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

|  |
| --- |
| Deskundigheid |
| [Vul in] |
| Relevantie |
| [Vul in] |
| Duurzaamheid |
| [Vul in] |
| Frequentie/intensiteit |
| [Vul in] |
| Overig |
| [Vul in] |

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.

## Zijn er harde voorwaarden om jouw aanvraag te laten slagen?

Denk bijvoorbeeld aan medewerking van bepaalde partijen, beschikbaarheid van gegevens, beschikking over een locatie, cofinanciering etc.

Vul het onderstaande schema in.

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

1. Vink aan van wie het pand is waarin de activiteit plaatsvindt:
   * Jouw organisatie is zelf eigenaar
   * Corporatie
   * Gemeente
   * Particuliere verhuurder
   * Anders, namelijk: Voer eigenaar in

Is de locatie/zijn de locaties rolstoeltoegankelijk?

* + ja / ☐ nee

Is er een invalide-toilet aanwezig?

* + ja / ☐ nee

# 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.

## Kostprijs aanvraag totaal

Specificeer de kosten van je activiteit(en) naar directe en indirecte kosten voor het totaal van de aanvrager in het schema hieronder. Naast dat hier onder B.1 het totaal van de aanvrager moet worden genoteerd, vragen we om onder B.4 de exploitatie en kosten apart per locatie te vermelden (indien er maar op één locatie basisdagbesteding plaatsvindt, hoef je niets bij B.4 in te vullen). Voor elke locatie dient een aparte tabel op een nieuw blad te worden toegevoegd.

(print tabel B.4 indien nodig vaker uit en voeg toe).

*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 of noodzakelijk zijn om de activiteiten uit te voeren.

Door dit onderdeel verkrijgen we inzicht in jouw overhead/ indirecte kosten (de kosten die bovenop de directe kosten komen).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Omschrijving** | | |  | **Kosten in 2025** |  |
|  | | | |
| Directe personele kosten Functieomschrijving: | Aantal FTE | Brutoloon per FTE | | (FTE x brutoloon) | |
| 1. |  | € | | € | |
| 2. |  | € | | € | |
| 3. |  | € | | € | |
| 4. |  | € | | € | |
| 5. |  | € | | € | |
| Totaal directe personele kosten | | (A) | | € | |
| Component overige directe kosten, die je toerekent aan de aanvraag: | | | | | |
| 1. Huisvestingskosten | | | | € | |
| 2. Materiaalkosten ten behoeve van de dagbestedingsactiviteiten | | | | € | |
| 3. Onkostenvergoeding vrijwilligers | | | | € | |
| 4. Overige directe kosten | | | | € | |
| Totaal overige directe kosten | | (B) | | € | |
| Component indirecte kosten, die je toerekent aan de aanvraag: | | | | | |
| 1. Overhead | | (C) | | € | |
|  | | | | | |
| Totaal kosten | | (A+B+C) | | € | |
| af: andere inkomsten, cofinanciering\* (w.o. fondsen) | |  | | € | |
| Totaal bedrag van deze aanvraag | | (X) | | € | |
|  | | | | | |
| Totaal geoffreerd aantal dagdelen op jaarbasis | | (Y) | |  | |
| Gemiddeld aantal deelnemers per dagdeel1 | | (Z) | |  | |
| Kosten per dagdeel per deelnemer2 | | (X / (Y x Z)) | | € | |

1. Een dagdeel is minimaal 3 uur
2. De kosten per dagdeel kunnen niet hoger zijn dan de tarieven van de maatwerkvoorziening dagbesteding.

Bij \*cofinanciering vermelden (max. 500 tekens):

* 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?

*Onderstaande vragen hoef je maar één keer in te vullen, ongeacht het aantal aanvragen dat je indient, omdat ze over je totale organisatie gaan.*

## 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Personele kosten** | **Kosten in 2025** |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
| Totaal personele kosten | € |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Huisvestingskosten** | **Kosten in 2025** |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
| Totaal huisvestingskosten | € |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Afschrijvingen** | **Kosten in 2025** |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
| Totaal afschrijvingskosten | € |

*Bijvoorbeeld bedrijfspand, inventaris, vervoermiddelen, etc.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Overige kosten** | **Kosten in 2025** |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
|  | € |
| Totaal overige kosten | € |

*Bijvoorbeeld: kantoorkosten, telefoonkosten, accountantskosten*

## Totale kosten

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

**Saldo**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kosten in 2025** |
| Begroot exploitatieresultaat | € |
| Totale inkomsten (subsidies van derden, deelnemersbijdragen, contributies, sponsorgelden, etc.) | € |
| Totale kosten | € |
| **Saldo** | **€** |

## 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 subsidie-bedrag (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. Tegelijk biedt de Algemene subsidieverordening in artikel 19 lid 2 ASV 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 2022. Heb je in 2022 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 2022 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 reserve zijn middelen die niet voor een specifiek doel opzijgezet 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 | € |

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

## Kostprijs aanvraag per locatie Locatie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Omschrijving** | | |  | **Kosten in 2025** |  |
|  | | | |
| Directe personele kosten Functieomschrijving: | Aantal FTE | Brutoloon per FTE | | (FTE x brutoloon) | |
| 1. |  | € | | € | |
| 2. |  | € | | € | |
| 3. |  | € | | € | |
| 4. |  | € | | € | |
| 5. |  | € | | € | |
| Totaal directe personele kosten | | (A) | | € | |
| Component overige directe kosten, die je toerekent aan de aanvraag: | | | | | |
| 1. Huisvestingskosten | | | | € | |
| 2. Materiaalkosten ten behoeve van de dagbestedingsactiviteiten | | | | € | |
| 3. Onkostenvergoeding vrijwilligers | | | | € | |
| 4. Overige directe kosten | | | | € | |
| Totaal overige directe kosten | | (B) | | € | |
| Component indirecte kosten, die je toerekent aan de aanvraag: | | | | | |
| 1. Overhead | | (C) | | € | |
|  | | | | | |
| Totaal kosten | | (A+B+C) | | € | |
| af: andere inkomsten, cofinanciering\* (w.o. fondsen) | |  | | € | |
| Totaal bedrag van deze aanvraag | | (X) | | € | |
|  | | | | | |
| Totaal geoffreerd aantal dagdelen op jaarbasis | | (Y) | |  | |
| Gemiddeld aantal deelnemers per dagdeel1 | | (Z) | |  | |
| Kosten per dagdeel per deelnemer2 | | (X / (Y x Z)) | | € | |

1. Een dagdeel is minimaal 3 uur
2. De kosten per dagdeel kunnen niet hoger zijn dan de tarieven van de maatwerkvoorziening dagbesteding.

**Bijlage**

**Inhoudelijk plan (activiteitenbeschrijving)**

Voeg het inhoudelijk plan toe (max. 3 pagina’s)