

Een aanvraag indienen

### **Bij de voorbereiding van een besluit over een toekenning wegen wij of activiteiten:**

- bijdragen aan het bevorderen van 'social inclusion' in de Nederlandse samenleving
- inhoudelijk en financieel steun van een of meer protestants-christelijke kerken hebben
- inzet van vrijwilligers beogen en bevorderen
- door aanpak en/of doelgroep vernieuwend zijn
- geen permanente externe steun behoeven
- prioriteit geven aan uitvoerend werk.

### **In de aanvraag procedure hanteren wij de volgende spelregels:**

**De aanvraag** - inclusief begeleidende brief ('cover letter') - dient in PDF formaat naar [postbus@stichtingrotterdam.nl](mailto:postbus@stichtingrotterdam.nl) te worden verzonden. In de begeleidende brief verzoeken wij u beknopt het navolgende weer te geven;

- de organisatie en haar totale inkomsten/uitgaven (volgens begroting),
- korte toelichting/beschrijving van de aanvraag/het project,
- korte en heldere beschrijving van het beoogde resultaat,
- het totaal benodigde bedrag van de aanvraag (activiteit/project), alsmede het aan Stichting Rotterdam gevraagde bedrag (indien van toepassing),
- een verklaring omtrent de (geschatte) kosten van de fondsenwerving. Zowel bij het gebruikmaken van een fondsenwervend bureau alsook bij het (tijdelijk) inzetten van een (of meerdere) medewerker(s).
- de contactgegevens van de contactpersoon en een verklaring dat u akkoord gaat met de opslag van de verstrekte gegevens door stichting Rotterdam (als voorgeschreven door de Algemene Verordening Gegevensbescherming –AVG – <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>)

Aanvragen op papier en verzonden per gewone post worden niet in behandeling genomen.

- Aanvragen dienen een plan van aanpak en een investerings- en/of exploitatiebegroting te bevatten.
- Uiteraard dient de aanvraag ook inzicht te geven in de bijdrage uit eigen kring en elders gevraagde steun ('dekkingsplan').
- Als een jaarverslag of een beleidsplan de aanvraag inhoudelijk moet ondersteunen, volstaat eventueel het vermelden van een directe link naar die informatie op de eigen website van de aanvrager.
- Wij verzoeken u aanvragen separaat in te sturen en niet te combineren met rapportages en/of betaalverzoeken/opvragingen.
- Een bijdrage wordt alleen verstrekt als de activiteit van start gaat na een besluit tot toekenning door het bestuur van de Stichting Rotterdam.

### **De aanvrager dient navolgende gegevens (kopie / PDF) mee te sturen bij de aanvraag:**

- een kopie uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 1 jaar)
- een kopie van de statuten
- een kopie van het meest recente jaarverslag en/of de jaarrekening\*
- tevens graag kopie van de ANBI rangschikking zoals door de Belastingdienst verstrekt (ANBI = Algemeen Nut Beogende Instelling).

*\*Het verdient aanbeveling indien een jaarrekening is voorzien van een verklaring van een accountant (samenstellingsverklaring, beoordelingsverklaring of controle-verklaring) dan wel de verklaring van een onafhankelijke kascommissie.*

## Behandeling van een aanvraag

Als wij van u een aanvraag ontvangen:

- Vergt behandeling ongeveer vier maanden in verband met onze lage vergaderfrequentie.
- Kan de behandelingstermijn verlengd worden als wij nadere informatie van u nodig hebben.
- Ontvangt u schriftelijk bericht over de beslissing van het bestuur van Stichting Rotterdam.

## Vormen van toekenning

- Een gift.

Bij de onvoorwaardelijke gift boekt Stichting Rotterdam een bedrag over op basis van een betalingsverzoek volgens de bij de toekenning verstrekte voorwaarden.

Bij de maximale gift - het meest gebruikelijke type - wordt een bedrag vastgesteld dat Stichting Rotterdam maximaal zal bijdragen op basis van het budget in de aanvraag. De eindrapportage is bepalend voor de uiteindelijke bijdrage, die wordt berekend op basis van het verschil tussen de geplande uitgaven in het aanvraagbudget en de werkelijke uitgaven.

- Een garantie.

Naast algemene toekenningsvoorwaarden kunnen er specifieke voorwaarden aan een financiële bijdrage, lening of garantie worden gesteld.

## Rapportages en betaalverzoeken

- Na een toekenning dient u betaalverzoeken/opvragingen schriftelijk op briefpapier van uw organisatie, rechtsgeldig getekend en gescand (PDF) per e-mail aan ons toe te sturen. In betaalverzoeken dient u altijd het door Stichting Rotterdam toegekende projectnummer te vermelden alsook het gevraagde bedrag en uw rekeninggegevens.
- Ook ontvangen wij rapportages graag uitsluitend digitaal in PDF formaat per e-mail.
- Correspondentie inzake aanvragen, rapportages en betaalverzoeken dient – zo mogelijk onder vermelding van het projectnummer zoals toegekend door Stichting Rotterdam - uitsluitend te worden verzonden naar: [postbus@stichtingrotterdam.nl](mailto:postbus@stichtingrotterdam.nl)