

Een aanvraag indienen

Stichting Rotterdam verstrekt uitsluitend financiële steun aan:

- Uitvoerende, hulpverlenende activiteiten vanuit de protestants-christelijke identiteit*.
- Indien een landelijke koepel aanwezig heeft het de voorkeur om eventuele financiële ondersteuning van activiteiten via de overkoepelende entiteit te laten verlopen**.
- Enkel aan in Nederland gevestigde stichtingen die activiteiten uitvoeren in Nederland***.

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

- worden gedaan vanuit de protestants-christelijke identiteit en/of inhoudelijk en financieel steun van een of meer protestants-christelijke kerken hebben
- bijdragen aan het bevorderen van 'social inclusion' in de Nederlandse samenleving
- inzet van vrijwilligers beogen en bevorderen
- door aanpak en/of doelgroep vernieuwend zijn
- prioriteit geven aan uitvoerend werk.
- de uitvoering nog niet gestart is.

In de aanvraag procedure hanteren wij de volgende spelregels:

De aanvraag - inclusief begeleidende brief ('cover letter') - dient in PDF formaat naar 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/>)

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.

- 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.

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

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 (maximale) 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.

Bij alle vormen van toekenning zijn de (standaard) toekenningsvoorwaarden van toepassing, indien gewenst kunnen die (nogmaals) worden toegezonden op verzoek.

Rapportages en betaalverzoeken

- Na een toekenning dient u betaalverzoeken 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 (e.e.a. conform de toekenningsvoorwaarden).
- 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

* Alleen uitvoerende, hulpverlenende activiteiten vanuit een protestants-christelijke organisatie, of nadrukkelijk in de uitvoering gesteund door protestants-christelijke organisaties, waarbij vrijwilligers een belangrijke rol spelen, zullen worden gesteund. Daarbij is het van belang dat de activiteiten waar mogelijk innovatieve elementen bevatten en te allen tijde 'social inclusion' bevorderen.

** Stichting Rotterdam geeft er de voorkeur aan om -indien die er is- steunvragen van de landelijke/overkoepelende entiteit te ontvangen, niet van aangesloten lokale/uitvoerende entiteiten. Bijzondere situaties kunnen reden zijn voor een uitzondering op dit punt.

*** Stichting Rotterdam concentreert haar financiële bijdragen buiten Nederland volledig op projecten die via Kerk in Actie te Utrecht en de World Council of Churches te Genève zullen worden gesteund.