



Vereisten projectaanvraag

Een projectaanvraag dient de volgende gegevens te bevatten (maximaal 2 A4)

1. Gegevens aanvrager
 - a. Naam instelling
 - b. Statutaire doelstelling (indien van toepassing)
 - c. Samenstelling bestuur
 - d. Correspondentieadres
 - e. Contactpersoon
 - f. E-mail
 - g. Telefoonnummer
 - h. IBAN-bankrekeningnummer en tenaamstelling
 - i. Recent uittreksel Kamer van Koophandel (indien van toepassing)
2. Beknopte omschrijving van het project
3. Doelgroep van het project
4. Doelstelling van het project
5. Projectplan, met antwoord op de volgende vragen:
 - a. Waar wordt het project uitgevoerd?
 - b. Binnen welke periode wordt het project uitgevoerd?
 - c. Wie gaat het project / de werkzaamheden uitvoeren?
 - d. Wie is eindverantwoordelijk?
6. Begroting van de kosten van het project
7. Hoogte en onderbouwing subsidieaanvraag
8. Hoogte eigen bijdrage en overige sponsoring van het project
9. Wie legt verantwoording af over het project?

Vereisten verantwoording

Indien een subsidieaanvraag is gehonoreerd en het project wordt uitgevoerd, geldt het volgende in verband met de verantwoording van het project:

1. Bij langdurige projecten wordt halfjaarlijks gerapporteerd over de stand van zaken.
2. Binnen 8 weken na afronding van het project, worden stukken (financiële overzichten, facturen, foto's etc.) overlegd waaruit blijkt waaraan het toegekende subsidiebedrag is besteed en wat hiermee is gerealiseerd.

Indiening projectaanvraag

U kunt een projectaanvraag met eventuele bijlagen per e-mail sturen aan:

bestuur@stichtingmicorazon.nl.

Alle informatie die u met ons deelt zullen wij vertrouwelijk behandelen, maar kunnen wij delen met stichtingen waarmee wij samenwerken.