

Subsidieaanvraag

Commissie Verdeling Studenten Voorzieningen

Radboudumc

2016-2017

Opgesteld door:

F. Beyaz (Studentassessor Radboudumc 2016-2017)

E. Beelen (Studentassessor Radboudumc 2015-2016)

Inhoud

Belangrijke zaken betreffende subsidieaanvraag CVSV	3
CVSV	
Indienen subsidieaanvraag	
Vergadering	
Subsidieaanvraag	4
Vereisten	4
Criteria	4
Garantiesubsidie	5
Aanvragen verzoek tot uitbetaling	5
Eindafrekening	5
Vragen	5
Bijlagen	6
Bijlage 1. Voorbeeld begroting	6

Belangrijke zaken betreffende subsidieaanvraag CVSV

CVSV

De Commissie Verdeling Studenten Voorzieningen ondersteunt activiteiten die een aanvulling geven op beroeps- en/of academische vaardigheden van de Nijmeegse medisch student. Ook activiteiten met een informatieve, stimulerende meerwaarde komen in aanmerking voor een subsidie. Een nieuwe aanvraag moet iets toevoegen aan het bestaande aanbod van activiteiten. De activiteiten zijn voor en door studenten van de Faculteit der Medische Wetenschappen georganiseerd.

De commissie bestaat uit 5 studenten, waarbij de MFVN, BeGIN, FSR en SOOS vertegenwoordigd zijn. De studentassessor is voorzitter en tevens eindverantwoordelijke van de commissie.

Indienen subsidieaanvraag

Commissies, verenigingen, organisaties en andere partijen kunnen een aanvraag indienen bij CVSV. Dit kan per post (postvakje "CVSV" SOOS, route 89), maar ook elektronisch (mail naar: assessor.rvb@radboudumc.nl).

Vergadering

Gedurende de vergaderingen bespreken leden der CVSV de aanvragen/eindafrekeningen. Bij onduidelijkheden kan de CVSV besluiten de penningmeester en voorzitter uit te nodigen voor een volgende vergadering. In dat geval wordt een besluit tot nader order uitgesteld. Daarnaast kan de commissie een reactiebrief sturen met vragen, suggesties en/of verbeterpunten omtrent de aanvraag en/of de eindafrekening.

Subsidieaanvraag

Vereisten subsidieaanvraag

De subsidieaanvraag bestaat uit een aantal vaste elementen:

- a) Aanbiedingsbrief;
- b) Beleidsplan;
- c) Financieel plan;
- d) Gegevens van contactpersoon;
- e) Begroting.

ad a) De aanbiedingsbrief bevat de volgende elementen:

- Korte introductie en samenvatting van de activiteit;
- Het totaalbedrag waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft met daarbij de notitie of uitbetaling van een voorlopige subsidie (tot max. 75% van totaalbedrag) gewenst is.

ad b) Het beleidsplan bevat de volgende elementen:

- Introductie: beschrijving van de aanvragende partij;
- Beschrijving: beknopte weergave van het programma van de activiteit;
- Doelstelling: formulering van de beoogde doelstelling(en);
- Plan van aanpak: beknopte beschrijving waarin de aanvragende partij aangeeft hoe zij denken de doelstelling(en) te realiseren;
- Gewenst resultaat van de activiteit.

ad c) Het financiële plan bestaat uit:

- Samenvatting van de belangrijkste inkomsten en uitgaven met globale toelichting.
- Indien van toepassing een vergelijking met het vorige jaar, compleet met toegelichte begroting, resultatenrekening en balans. In geval van opvallende veranderingen in vergelijking met vorig jaar, dienen deze onderbouwd te worden.

ad d) Gegevens van contactpersoon:

- Naam aanvrager en aanvragende partij;
- Adres;
- Telefoonnummer;
- Email;
- Bankrelatie en IBAN t.n.v..

ad e) De begroting bestaat uit:

- Een overzichtelijke en zo gespecificeerd mogelijke schematische weergave van inkomsten- en uitgavenposten met de daarbij vermelde bedragen en toelichtingen;
- Indien van toepassing de realisatie van het vorige jaar.

Criteria subsidieaanvraag

Een aanvraag wordt door CVSV beoordeeld op basis van een aantal criteria. Deze zijn:

- De inhoud van de activiteit dient een aanvulling te zijn op de beroeps- en/of academische vaardigheden van de Nijmeegse medisch student. Wanneer activiteiten een informatieve, stimulerende meerwaarde hebben, die niet op een andere manier wordt aangeboden, kunnen deze ook in aanmerking komen voor subsidie van CVSV;
- De activiteit wordt (mede) georganiseerd door studenten Geneeskunde, Biomedische Wetenschappen, Tandheelkunde en Molecular Mechanisms of Disease van het Radboudumc;
- De doelgroep van de activiteit dient zo breed mogelijk te zijn en niet slechts gericht te zijn op een selecte groep studenten;
- Een nieuwe aanvraag moet iets toevoegen aan het bestaande aanbod van activiteiten;
- Subsidiegeld komt direct ten goede aan de studenten voor wie de activiteit wordt georganiseerd en dus niet aan het bestuur of de organisatoren.

Garantiesubsidie

CVSV hanteert het principe van de zogenaamde garantiesubsidies. Dit houdt in dat op basis van de begroting een voorlopige subsidie wordt toegekend. Pas op basis van de eindafrekening wordt het definitieve subsidiebedrag vastgesteld. Wanneer er opvallende verschillen zijn met de begroting, dienen deze duidelijk toegelicht te worden.

Aanvragen verzoek tot uitbetaling (voorlopige) subsidie

In de aanbiedingsbrief kan de aanvragende partij aangeven of uitbetaling van een voorlopige subsidie gewenst is. De voorlopige subsidie mag maximaal 75% van het totaalbedrag bedragen.

Nadat de CVSV een besluit heeft genomen op basis van de subsidieaanvraag (de voorlopige toewijzing), wordt dit verzoek in behandeling genomen en de voorlopige subsidie uitgekeerd. Het resterende deel van het totaalbedrag wordt uitgekeerd, nadat de realisatie van de activiteit is aangeleverd.

Eindafrekening

Op basis van de realisatie van de activiteit wordt de definitieve subsidie vastgesteld door de CVSV. Indien sprake is geweest van uitkering van een voorlopige subsidie, dan zal het verschil met de realisatie worden uitgekeerd.

De realisatie van een activiteit moet binnen twee maanden na afloop van de activiteit binnen zijn. De realisatie voor organisaties moet binnen drie maanden na afloop binnen zijn.

Bij opvallende verschillen in vergelijking met de begroting, dient de aanvragende partij dit te onderbouwen.

Vragen

Blijven er na het lezen van dit document nog vragen liggen, mail dan gerust met vragen naar: assessor@rvb.umcn.nl.

Bijlagen

Bijlage 1. Voorbeeld begroting

Begroting

Inkomsten	prijs	aantal	subtotaal
kaartverkoop			
ledenkaartjes	€7,50	26	€195,-
niet leden kaartjes	€12,50	0	€0,-
Eigen bijdrage	€100	1	€100,-
totaal			€295,-

Uitgaven	prijs	aantal	subtotaal
Instructeurs	€5,00	64	€240,00
blokboeken	-	-	€0,00
Ondersteunend personeel	€11,00	18	€198,00
Hulpmiddelen	€40,00	1	€40,00
hapjes en drankjes	€15,00	4	€60,00
totaal			€ 658,00
	Verschil		€ -363,00

(evt. korte toelichting van kosten)

Toelichting begroting

Inkomsten

De verkochte kaartjes voor de activiteit hebben een totale opbrengst van €195,-. Daarnaast is de commissie te rade gegaan voor een extra subsidie, zodat de prijzen van de kaartjes enigszins beperkt konden blijven. De eigen bijdrage betreft € 100,00.

Uitgaven

Instructeurs: Voor deze cursus zijn instructeurs benodigd, welke betaald moeten worden. Elke avond zullen er acht instructeurs aanwezig zijn. Per avond zullen zij twee uur instructies komen geven. Dit houdt in dat er in totaal 48 uur (6 personen x 2 uur x 4 dagen) kosten zijn, met een bedrag van vijf euro per uur. De totale kosten voor instructeurs komen neer op €240,-.

Blokboeken: De kosten van de blokboeken worden vergoed door een derde partij.

Ondersteunend personeel: De kosten van het personeel zijn opgebouwd uit twee avonden. De eerste avond zullen er 3 personen aanwezig zijn, voor 2 uur. De tweede avond zullen er 6 personen aanwezig zijn, voor 2 uur.

In het totaal zullen we dus kosten maken voor 18 uur aan personeel. De totale kosten hiervan komen neer op 18 uur x €11,- = € 198,-

Hulpmiddelen: De kosten van de benodigde hulpmiddelen, huur portofoons, komen neer op € 40,- voor de vier avonden samen.

Hapjes en drankjes: Voor in de avonden zal wat eten en drinken aanwezig zijn, voor zowel de deelnemers als overige aanwezigen.