

Hey, dat lijkt een interessante subsidie!

1. Analyseer de subsidie-oproep

Wat moet er zeker in orde zijn:

- Past deze subsidie voor de uitvoering van een project dat in het meerjarenplan staat of kan het eraan gekoppeld worden? Zoniet, waarom?
- Zouden we toch op de oproep moeten ingaan?
- Is de timing haalbaar, zowel de deadline als de looptijd?

Denk vervolgens ook al na over de projectuitvoering:

- Is er geld om het project mee te co-financieren?
- Zijn er voldoende handen om het project uit te schrijven en uit te voeren?

2. Bespreek de subsidie-oproep

Bespreek de oproep met je diensthoofd en/of manager en/of vakschepen. Bepaal samen of je een subsidiedossier gaat indienen of niet.

Weeg daarbij de kosten en baten goed af. Hou rekening met onder andere de dossier- en bewijslast.

Extra ondersteuning bij Europese subsidies

Actieve ondersteuning bij:

- De analyse van de oproep:
 - Voldoen we aan alle voorwaarden?
 - Welke rol nemen we best op: leadpartner, werkpakketleider,...?
- Bespreking van de oproep met de stakeholders

3. Breng collega's bij elkaar

Organiseer een startoverleg waarop je collega's uitnodigt die een inhoudelijke meerwaarde kunnen brengen. Breng ook Frank Boogmans op de hoogte.

Bespreek het dossier en maak er een inhoudelijk sterk verhaal van: Maak afspraken over wie welke rol gaat opnemen.

Denk bijvoorbeeld aan:

- Wie schrijft het dossier?
- Hoe ziet de projectstructuur eruit?

4. Maak een bundel op in e-Besluit

Gebruik het sjabloon "agendapunt subsidiedossier" dat je op het intranet kan terugvinden om een bundel op te maken en volg de aanwijzingen in het document.

Extra ondersteuning bij Europese subsidies

Actieve ondersteuning bij:

- Opmaak van de bundel
- De projectmatige aanpak van het dossier
- De zoektocht naar partnerorganisaties
- De afstemming bij de provincie/ secretariaat

5. Dien het dossier in...

Na de goedkeuring door het bevoegde orgaan, dien je het dossier in. Hou hierbij rekening met de vereisten van de oproep.

Waar nodig worden stukken door burgemeester en algemeen directeur ondertekend.

Wordt het dossier goedgekeurd, ga dan naar stap 5.

Indien niet, vraag dan na waarom zodat we hieruit kunnen leren.

6. Volg de uitvoering op...

7. En rond op een correcte manier af

Als het project is afgerond, archiveer je de belangrijke stukken in een aparte map. Bij latere controles kunnen alle documenten gemakkelijk terug gevonden worden.

Extra ondersteuning bij Europese subsidies

Actieve ondersteuning bij:

- Indienen van het subsidiedossier
- Hulp bij de opvolging van het project
 - o Juridisch/technisch
 - o Projectmanagement
 - o ...
- Archivering van het dossier na afronding