

Algemene aanvraag indienen

Voordat je een aanvraag voorbereid en indient adviseren wij je om eerst even onze Quick Scan door te lopen op www.stichtinggrace.nl/quick-scan. Daarin kun je binnen enkele minuten zien of je aanvraag binnen onze behandelcriteria valt.

Formulier en bijlagen

Om een aanvraag te kunnen behandelen, vragen wij je de gegevens in het bijgaande aanvraagformulier (pagina 2 en 3) in te vullen en de volgende documenten van je organisatie in Pdf mee te sturen met dit aanvraagformulier:

- Laatste Jaarverslag*
- Laatste Jaarrekening* (indien niet opgenomen in het Jaarverslag)
- Actueel Beleidsplan*
- Eventuele overige documenten (begeleidend schrijven, anderszins)

**Deze gegevens zijn verplicht om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen.*

Vanaf pagina 5 dient het formulier verder niet door de aanvrager te worden ingevuld. Je kunt hierin zelf zien welke zaken door het Secretariaat* en de Behandelaar** worden beoordeeld zodat je daar bij je aanvraag alvast rekening mee kunt houden.

*Het Secretariaat en de administratie van Stichting Grace worden uitgevoerd door Schipper Accountants B.V.

**De Projectbehandeling en advisering van het bestuur worden uitgevoerd door de Haëlla Stichting.

Geef geen toelichting op de aanvraag in een begeleidende mail. Je mail wordt nl niet doorgestuurd naar de Behandelaar en/of het Bestuur. Indien je een toelichting wil geven kun je dat het beste doen op pagina 4 van deze aanvraag. Je kunt ook een begeleidende brief toevoegen waarin een toelichting is opgenomen.

Let op: download dit formulier eerst naar je computer en vul vervolgens pas de gegevens digitaal in. Daarna kunt u de gegevens opslaan en samen met de gevraagde bijlagen toesturen naar secretariaat@stichtinggrace.nl. De bijlagen uitsluitend in Pdf-formaat meesturen.

Indien de totale omvang van alle documenten bij elkaar te groot is voor verzending per email verzoeken wij je er twee aparte mails van te maken die direct achter elkaar worden verzonden.

Door indiening van dit aanvraagformulier stem je ermee in dat deze informatie inclusief de aangeleverde bijlagen door ons worden behandeld en opgeslagen met in achtneming van ons privacy beleid.

In het geval dat je aanvraag een specifiek project betreft, gebruik dan ons formulier "Project aanvraag indienen".

N.B. Gebruik geen eerder gedownloade aanvraagformulieren maar gebruik altijd de laatste versie die op onze website staat.

Aanvraagformulier Algemeen

Datum supportaanvraag

Gegevens organisatie:

Naam organisatie

Website

ANBI erkenning t.n.v.

Adres

Postcode

Woonplaats

Bankrekeningnummer

Ten name van

Naam contactpersoon

E-mailadres

Telefoonnummer

Indien je deze aanvraag als externe fondsenwerver namens een organisatie indient, graag onderstaand ook aanvullend je eigen contactgegevens invullen.

Naam fondsenwerver

E-mailadres

Telefoonnummer

Aanvraagformulier Algemeen

Gegevens algemene aanvraag

Op welke support categorie is de aanvraag van toepassing?

- Maatschappelijke en sociale doelen
- Kerk en levensbeschouwing
- Onderwijs en onderzoek
- Noodhulp

Waaruit blijken Christelijke uitgangspunten en te bereiken doelstellingen (maximaal 100 tekens)

Omschrijf de aanvraag in enkele zinnen (maximaal 500 tekens)

Vraag je om een eenmalige of structurele bijdrage?

- Eenmalig
- Meerjarig, voor de jaren:

- Structureel (onbepaalde tijd)

Welk bedrag vraag je aan?

- Geen specifieke opgave bedrag
- Concreet bedrag:

Bedrag

€

Wat waren de totale giften in het laatste boekjaar?

€

Wat waren de totale inkomsten in het laatste boekjaar?

€

Stuur dit hele formulier samen met de genoemde bijlagen naar secretariaat@stichtinggrace.nl. Je ontvangt van ons een bevestiging per email. Mocht er voor de behandeling nog aanvullende informatie gewenst zijn, nemen wij nader contact met je op. Bij een complete aanvraag zullen we je binnen 8 weken informeren over het besluit.

Aanvraagformulier Algemeen

Toelichting op de aanvraag (optioneel):

Behandeling Aanvraag Algemeen

Vanaf deze pagina niet door de aanvrager in te vullen.

Secretariaat	Eventuele toelichting
ANBI documentatie compleet	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
ANBI erkenning geverifieerd	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Bestaande Doelstelling	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Eerdere toezegging verantwoord	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Aanvrager niet op de blokkadelijst	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Administratief afgewezen	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Doorgezet naar Behandelaar Datum:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Bestuursbesluit verzonden Datum:	<input type="text"/>

Behandelaar	Eventuele toelichting
Past de aanvraag binnen het Beleidsplan	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Aanvraag valt niet onder uitsluitingen	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Christelijk doel en uitgangspunten	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Is de aanvraag aansprekend	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>
Is de vrije reserve niet bovenmatig	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>

Behandeling Aanvraag Algemeen

Is de documentatie vertrouwenwekkend	<input type="checkbox"/>	
Is de aanvraag realistisch/haalbaar	<input type="checkbox"/>	
Is de realisatie evalueerbaar/ meetbaar	<input type="checkbox"/>	
Aanvraag % van totale giften		
<input type="checkbox"/> Afgewezen zonder Bestuursbehandeling		

Advies Behandelaar	Toelichting
<input type="radio"/> Afwijzen	
<input type="radio"/> Toekennen conform aanvraag	
<input type="radio"/> Toekennen in afwijking aanvraag	
Toelichting op het advies (optioneel)	
Evaluatie/verantwoording in Jaar:	
Grootboeknummer	Nr Lt Cat Reg Omv
Aanvraag doorgezet Bestuur Datum:	

Stemming & Besluit Aanvraag Algemeen

Bestuur stemming toekenning

Stem	Akkoord	Niet akkoord	TB	Motivatie
1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
A1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
A2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Bestuursbesluit

Definitief besluit

Bedrag

Uitkeren

Aansluitend

Na:

Datum verzonden naar Secretariaat