



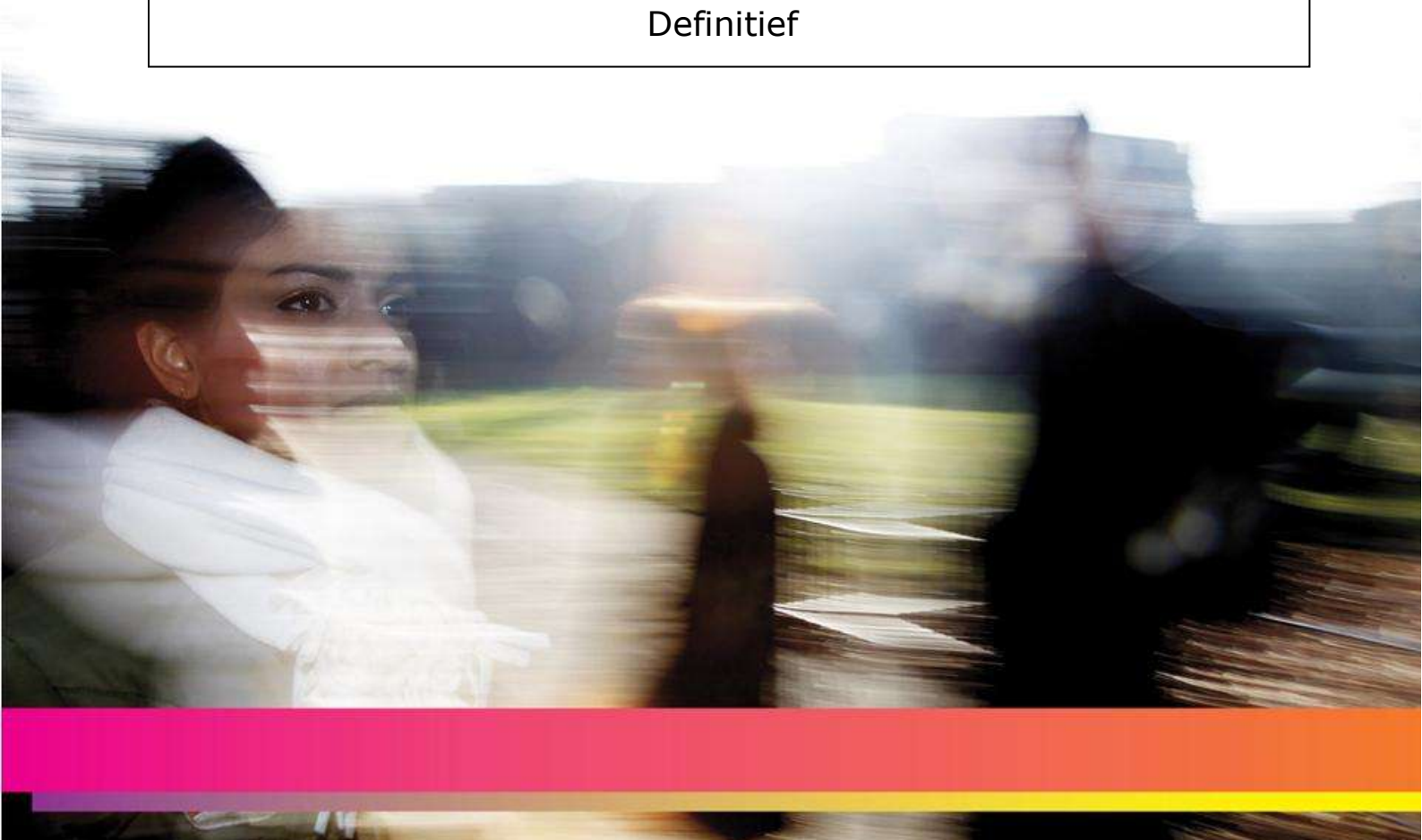
GEMMA e-formulier Specificatie

Subsidie aanvragen of subsidie gebruik aantonen

GS21SAA

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen. Deze GEMMA e-formulier specificatie beschrijft de standaard inhoud van het e-formulier waarmee een organisatie subsidie kan aanvragen of het goed gebruik van een eerder verstrekte subsidie kan aantonen bij een gemeente.

Definitief



Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De GEMMA e-formulier Specificatie Subsidie aanvragen of subsidie gebruik aantonen	4
2.1	Wat is het doel van het e-formulier?	4
2.2	Product informatie.....	4
2.3	Bronvermelding	4
2.4	Gehanteerde uitgangspunten	4
3	Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie	6
3.1	Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.	6
3.2	Opbouw specificatie 'Subsidie aanvragen of subsidie gebruik aantonen'.....	7
3.3	Wijzigingen bij de release.....	7
4	Uitgewerkt formulier	8
4.1	Burger of Organisatie.....	8
4.2	Contactgegevens Persoon.....	8
4.3	Contactgegevens Organisatie.....	9
4.4	Aanvragen of aantonen	11
4.5	Subsidie aanvraag	12
4.6	De activiteiten	12
4.7	De begroting	12
4.8	Rekeningnummer	13
4.9	Subsidiegebruik aantonen	13
4.10	Toelichting	13
4.11	(Verplichte) Bijlage(n)	14
4.12	Controleren	14
4.13	Afsluiten	15

Auteur: KING
Datum: 01-07-2013
Versie: 1.5 Definitief

1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

www.kinggemeenten.nl/e-formulieren en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl

2 De GEMMA e-formulier Specificatie Subsidie aanvragen of subsidie gebruik aantonen

2.1 Wat is het doel van het e-formulier?

Met het e-formulier 'Subsidieverlening aanvragen of subsidiegebruik aantonen' kan een organisatie subsidie aanvragen of bewijzen dat ze de eerder verstrekte subsidie goed gebruikt heeft. Het formulier moet de mogelijkheid bieden nadere gegevens omtrent de aard van de activiteiten te verstrekken en een begroting digitaal toe te voegen.

2.2 Product informatie

Een productomschrijving van "Subsidie aanvragen of subsidie gebruik aantonen" in de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van de gemeente zou kunnen zijn:

'De gemeente subsidieert onder bepaalde omstandigheden en voorwaarden activiteiten van instellingen of belangengroepen of verenigingen. Dit kan een eenmalige subsidie zijn, of een jaarlijkse subsidie. In de algemene subsidieverordening van de gemeente staat de procedure van de aanvraag en voorwaarden voor subsidie'.

2.3 Bronvermelding

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 en 2013 zitting hebben in de KING Expertgroep e-Formulieren.

2.4 Gehanteerde uitgangspunten

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

Algemene uitgangspunten:

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij

het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

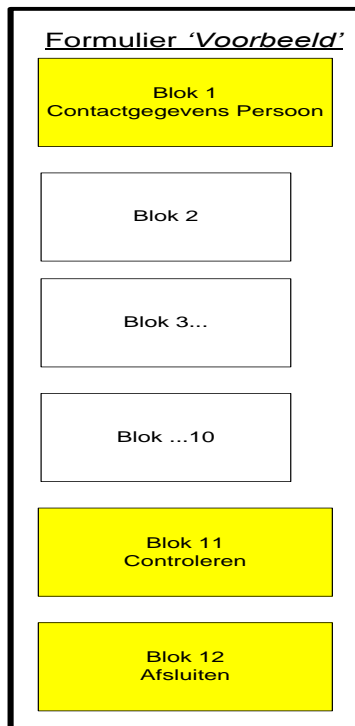
Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:

1. Met de informatie uit het formulier kan de medewerker van de gemeente oordelen of de aanvraag volledig is. Dit geldt voor zowel het aanvragen van subsidie als het aantonen van eerder ontvangen subsidie.
2. Verondersteld wordt dat de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een subsidie vermeld staan op de website van de gemeente of elders. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om de gestelde beleidsdoelen waar de activiteiten bij aan moeten sluiten. Ook de informatie die de bijlagen dient te bevatten wordt bij voorkeur vermeld op de website.
3. In overleg met de VNG is er afgesproken dat de gegevens van de voorzitter, secretaris en penningmeester van een stichting of vereniging niet meer worden uitgevraagd in het formulier. Want een gemeente kan deze gegevens ook vinden in het uittreksel van de Kamer van Koophandel.

3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
 1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
 2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatievragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
 1. Nummer
 2. Omschrijving
 3. Voorbeeld
 4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

3.2 Opbouw specificatie 'Subsidie aanvragen of subsidie gebruik aantonen'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

Bloknummer	Omschrijving
1	Burger of Organisatie
2	Contactgegevens Persoon
3	Contactgegevens Organisatie
4	Aanvragen of aantonen
5	Subsidie aanvraag
6	De activiteiten
7	De begroting
8	Rekeningnummer
9	Subsidiegebruik aantonen
10	Toelichting
11	(Verplichte) Bijlage(n)
12	Controleren
13	Afsluiten

3.3 Wijzigingen bij de release

- Zie algemene wijzigingen vaste blokken, zoals contactgegevens persoon, controleren, etc
- Er wordt geen onderscheid gemaakt naar bankrekeningnummer en girorekeningnummer. Er is alleen een rekeningnummer IBAN/BIC. Zie blok Rekeningnummer IBAN/BIC.
- rfc 2011015: bij blokregel 3.5 (welke beleidsdoelen ondersteunt u met de activiteiten) is in de logica een toelichting opgenomen (suggestie om een verwijzing op te nemen naar de gemeentelijke beleidsdoelen).

4 Uitgewerkt formulier

4.1 Burger of Organisatie

Blok 1: Burger of Organisatie						Burger of Organisatie (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	"Doet u deze aanvraag" als burger of namens een organisatie?	Burger Organisatie	enkelvoudige keuze	code	ja	toelichting: De tekst tussen "" is afhankelijk van het product variabel in te vullen (indienen/ aanvragen/ melden + naam product).

4.2 Contactgegevens Persoon

Blok 2: Contactgegevens Persoon Preconditie: Tonen wanneer vraag 1 van blok 1 = 'Burger'.						Contactgegevens Persoon (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst	nvt	nee	
2	Burgerservicenummer	130456850	numeriek	9	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
3	Voorletter(s)	P.R.	tekst	20	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
4	Voornamen	Piet	tekst	200	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
5	Tussenvoegsel(s)	de	tekst	10	nee	conditie: Gebruik de GBA Voorvoegsel tabel om te controleren of het een juiste voorvoegsel is. Zie: link. Zie ook voor algemene uitleg van Landelijke tabellen: http://www.bprbzk.nl/GBA/Informatiebank/Procedures/Landelijke_tabellen/Inleiding_op_de_Landelijke_Tabelle_n_GBA (tabel 36) prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
6	Achternaam	Vries	tekst	200	ja	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
7	Geboortedatum	15-01-1980	datum	dd-mm-eejj	nee	conditie: Geboortedatum conform GBA prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

						toelichting:	Geboortedatum mag niet in de toekomst liggen. Dag en maand mogen de waarde 00 bevatten.
8	Geboorteplaats	<i>Delft</i>	tekst	80	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
9	Geslacht	<i>Man Vrouw</i>	enkelvoudige keuze	code	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
10	Postcode	<i>1111AA</i>	postcode	6	ja	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
11	Huisnummer	<i>1</i>	numeriek	5	ja	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
12	Huisletter	<i>a</i>	tekst	1	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
13	Huisnummertoevoeging	<i>Bis</i>	tekst	4	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
14	Straatnaam	<i>Diemerkade</i>	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Woonplaats	<i>Diemen</i>	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Telefoonnummer	<i>0203416789</i>	tekst	20	nee	conditie: prefill:	Waarschuwing bij lengte kleiner dan 10 Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	E-mailadres	<i>piet@snel.nl</i>	e-mail	254	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

4.3 Contactgegevens Organisatie

Blok 3: Contactgegevens Organisatie Preconditie: Tonen wanneer vraag 1 van blok 1 = 'Organisatie'.						Contactgegevens Organisatie (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst		nee	
2	KvK-nummer	<i>27370927</i>	tekst	8	nee	conditie: Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. conditie: Waarschuwing bij lengte kleiner dan 8. helptekst: Het KvK-nummer kunt u vinden op het uittreksel van de (suggestie): Kamer van Koophandel. Heeft u geen KvK-nummer, vul dan het vestigingsnummer in.

3	Vestigingsnummer	547281469735	tekst	12	nee	conditie: conditie: conditie: helptekst (suggestie):	Vraag of het KvK-nummer of het vestigingsnummer uit. Eén van de twee moet verplicht worden gesteld. Waarschuwing bij lengte kleiner dan 12. Tonen wanneer vraag 2 = 'Leeg is'. Het vestigingsnummer kunt u vinden op het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
4	Naam organisatie	Snel b.v.	tekst	500	ja		
5	Wat zijn uw gegevens?		infotekst		nee		
6	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja		
7	Bent u ook contactpersoon?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja		
8	Wie wilt u doorgeven als contactpersoon?		infotekst		nee	conditie:	Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'.
9	Hier verschijnen gegevens uit het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	conditie:	Tonen wanneer vraag 7 = 'Nee'.
10	Op welke wijze wilt u met de gemeente communiceren?	Via de Berichtenbox E-mail Per post	enkelvoudige keuze	code	nee	helptekst (suggestie):	Met de Berichtenbox kunt u op een veilige manier communiceren met de overheid. Ook krijgt u uw vergunning en factuur digitaal als u de Berichtenbox gebruikt. Hiervoor heeft u wel een Berichtenboxadres nodig.
11	Wat is uw berichtenbox adres?	Info-jansenbv	tekst	45	ja	conditie:	Toon een foutmelding als de gebruikersnaam niet voldoet aan onderstaande criteria: Minimale lengte = 4. Alleen cijfers, letters, punt (.) en een min-streepje (-), minimaal 1 letter. Hoofdletter gevoelig. conditie: conditie:
12	Op welk e-mailadres wilt u de correspondentie ontvangen over 'naam product'?	Jan@test.nl	e-mail	254	ja		Tonen wanneer vraag 10 = 'Berichtenbox'. Tonen wanneer vraag 10 = 'E-mail'.
13	Wilt u een postbus gebruiken als correspondentieadres?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie:	Tonen wanneer vraag 10 = 'Per post'.
14	Postbus onderneming		infotekst		nee	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Postbusnummer	111	numeriek	5	ja	conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	Plaatsnaam	Diemen	tekst	80	ja	conditie: conditie: prefill:	Tonen wanneer vraag 13 = 'Ja'. Als gegevens niet worden voor ingevuld, prefill op basis van postcode en postbusnummer (postcodetabel) Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor

						moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
18	Postadres		infotekst		nee	conditie: prefill: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
19	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	conditie: prefill: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
20	Huisnummer	1	numeriek	5	ja	conditie: prefill: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
21	Huisletter	s	tekst	1	nee	conditie: prefill: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
22	Huisnummertoevoeging	Bis	tekst	4	nee	conditie: prefill: Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
23	Straatnaam	Diemerkade	tekst	80	ja	conditie: conditie: prefill: Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
24	Plaatsnaam	Diemen	tekst	80	ja	conditie: conditie: prefill: Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Tonen wanneer vraag 13 = 'Nee'. Bij gebruik van eHerkenning raden we aan om dit gegeven voor in te vullen vanuit het NHR. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

4.4 Aanvragen of aantonen

Blok 4: Aanvragen of aantonen						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Wat wilt u doen?	Ik wil eenmalige subsidie aanvragen Ik wil een structurele subsidie aanvragen Ik wil aantonen hoe ik subsidie gebruikt heb	enkelvoudige keuze	code	ja	

4.5 Subsidie aanvraag

Blok 5: Subsidie aanvraag Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 4 = 'Ik wil eenmalige subsidie aanvragen' of 'Ik wil een structurele subsidie aanvragen'.						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Voor welke organisatie vraagt u subsidie aan?	<i>Stichting of vereniging Bedrijf</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Als de aanvrager inlogt met eHerkenning, dan vervalt deze vraag.
2	Is het de eerste keer dat u subsidie aanvraagt bij de gemeente?	<i>Ja Nee</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	
3	Vanaf welke datum wilt u subsidie?		datum	dd-mm-eejj	ja	
4	Tot en met welke datum wilt u subsidie?		datum	dd-mm-eejj	ja	
5	Welke beleidsdoelen ondersteunt u met de activiteiten?	<i>Verbeteren van de zelfredzaamheid van burgers.</i>	tekst	500	ja	helptekst (suggestie): De gemeente geeft alleen subsidie voor activiteiten die bepaalde doelen nastreven bijvoorbeeld integratie of deelname van ouderen. toelichting: Het is handig wanneer de gemeente een verwijzing opneemt bij deze vraag naar beleidsdoelen op de gemeentelijke website.

4.6 De activiteiten

Blok 6: De activiteiten Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 4 = 'Ik wil eenmalige subsidie aanvragen' of 'Ik wil een structurele subsidie aanvragen'.						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Voeg bij het onderdeel 'Bijlagen' een activiteitenplan toe, waarin u beschrijft welke activiteiten u gaat organiseren.		infotekst		nee	toelichting: De gemeenten zijn vrij om hun decentrale regelgeving in aparte vragen te stellen OF via een warm contact uit te vragen. helptekst (suggestie): We willen precies weten welke activiteiten worden verricht met behulp van de gevraagde subsidie. De met de subsidie te verrichten activiteiten kunt u nader toelichten in het activiteitenplan. Het activiteitenplan is een overzicht van de activiteiten, waarvoor subsidie wordt gevraagd en de daarmee nagestreefde doelstellingen. Vermeld per activiteit welke personele en materiële middelen er nodig zijn.

4.7 De begroting

Blok 7: De begroting Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 4 = 'Ik wil eenmalige subsidie aanvragen' of 'Ik wil een structurele subsidie aanvragen'.						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica

1	Voeg bij het onderdeel 'Bijlagen' een begroting toe.		infotekst		nee	toelichting: De gemeenten zijn vrij om hun decentrale regelgeving in aparte vragen te stellen OF via een warm contact uit te vragen. helptekst (suggestie): Geef in de begroting precies aan welke kosten u gaat maken en of daar inkomsten tegenover staan en hoeveel subsidie u aanvraagt. Geef een duidelijk omschrijving van de in- en uitgave(n).
---	--	--	-----------	--	-----	---

4.8 Rekeningnummer

Blok 8: Rekeningnummer Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 4 = 'Ik wil eenmalige subsidie aanvragen' of 'Ik wil een structurele subsidie aanvragen'.						Rekeningnummer IBAN/BIC (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Wat is uw IBAN?	NL20INGB0001234567	alfanumeriek	34	ja	helptekst (suggestie): Het IBAN vindt u op uw (digitale) rekeningafschriften en/of op uw pas. Maak daarbij onderscheid tussen kleine letters en hoofdletters.
2	Wat is uw BIC-code?	PSTBNL21	alfanumeriek	11	nee	helptekst (suggestie): Vul de BIC in als u in het buitenland woont en de gemeente geld naar uw buitenlandse rekening moet overmaken.
3	Ten name van	A. Jansen	tekst	50	ja	

4.9 Subsidiegebruik aantonen

Blok 9: Subsidiegebruik aantonen Preconditie: Dit blok alleen tonen wanneer vraag 1 van blok 4 = 'Ik wil aantonen hoe ik subsidie gebruikt heb'.						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Wat is het referentienummer van de beschikking van de subsidieverlening?		alfanumeriek		nee	
2	Beschrijf de activiteiten die u heeft georganiseerd		tekst	512	ja	
3	Ik verklaar dat ik de subsidie heb gebruikt volgens de voorwaarden die de gemeente voorschrijft in de beschikking tot subsidieverlening		enkelvoudige keuze		ja	toelichting: Door middel van een vinkje gaat de aanvrager akkoord.

4.10 Toelichting

Blok 10: Toelichting						Toelichting (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Wilt u een (extra) toelichting geven?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	

2	Toelichting		tekst	500	nee	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'.
---	-------------	--	-------	-----	-----	---

4.11 (Verplichte) Bijlage(n)

Blok 11: (Verplichte) Bijlage(n)						(Verplichte) Bijlage(n) - (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Vergeet niet de volgende bijlage(n) mee te sturen?: "dropdownlist van de benodigde bijlage(n)".	"opsomming van de genoemde bijlage(n) in dit formulier".	infotekst		nee	conditie: Hier worden alle bijlage(n) opgesomd die nodig zijn. helptekst: Zonder de benodigde bijlage(n) wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. (suggestie):
2	Hoe wilt u de bijlage(n) versturen?	Ik stuur de bijlage(n) nu digitaal mee Ik stuur de bijlage(n) per post	enkelvoudige keuze	code	ja	
3	Digitaal verzenden U wilt de bijlage(n) digitaal meesturen naar de gemeente. Kies 'Bladeren' om een bestand van uw computer op te zoeken.		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ik stuur de bijlage(n) nu digitaal mee'. toelichting: Het formulier geeft de mogelijkheid om bestanden te selecteren en te uploaden.
4	Per post verzenden U wilt de bijlage(n) per post sturen naar de gemeente. "weergave adres gemeente" Doe een brief bij de bijlage(n). Zet in de brief: - Uw naam en adres - Burgerservicenummer - "toon zaaktype"		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ik stuur de bijlage(n) per post'. toelichting: Vul bij "weergave adres gemeente" het juiste adres van de gemeente in. toelichting: Aangeraden wordt om elk ingevuld formulier een eigen uniek referentie- of zaaknummer te geven.

4.12 Controleren

Blok 12: Controleren						Controleren (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! Controleer onderstaande gegevens goed. Zijn de gegevens onjuist of onvolledig? Wijzig dit dan in voorgaande pagina's		infotekst	nvt	nee	
2	Overzicht gegevens		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op deze plek wordt een overzicht van alle ingevulde gegevens weergegeven.
3	Zijn de ingevulde gegevens juist?	Ja	enkelvoudige	code	ja	toelichting: Dit kan op verschillende manieren gerealiseerd worden

		Nee	keuze			<p>(ja/nee, aanvinken, etc). Van belang is dat de aanvrager bewust aangeeft dat gegevens juist zijn. Daarna is het pas mogelijk om het formulier te verzenden.</p> <p>Zolang de aanvrager nog niet heeft aangegeven dat de gegevens juist zijn, moet de mogelijk geboden worden om terug te gaan naar het formulier en gegevens te verbeteren.</p>
--	--	-----	-------	--	--	--

4.13 Afsluiten

Blok 13: Afsluiten						Afsluiten (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Kies de 'Verzenden'-knop om de gegevens te verzenden aan de gemeente.		infotekst	nvt	nee	
2	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het opgegeven e-mailadres: "e-mailadres"		infotekst	nvt	nee	<p>toelichting: Op de plek "e-mailadres" wordt het e-mailadres van de gebruiker weergegeven dat is opgegeven in het contactgegevensblok. Naar dit e-mailadres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.</p> <p>conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens een e-mailadres is ingevuld.</p>
3	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het volgende adres: "adres"		infotekst	nvt	nee	<p>conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente WEL schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt.</p> <p>toelichting: Op de plek "adres" wordt het adres van de gebruiker weergegeven dat in het contactgegevensblok is opgegeven. Naar dit adres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.</p>
4	U heeft geen e-mailadres ingevuld, waardoor het niet mogelijk is om u per e-mail een ontvangstbevestiging te sturen. Wij raden u aan om de ingevulde gegevens op uw computer op te slaan of af te drukken.		infotekst	nvt	nee	<p>conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente GEEN schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. De aanvrager kan de gegevens wel afdrukken of opslaan op de computer. Dit kan bijvoorbeeld door het overzicht van gegevens in een pdf document aan te bieden.</p>
5	Als u de gegevens niet wilt versturen sluit dan het scherm af.		infotekst	nvt	nee	
6	Verzenden-knop		knop/reeks	nvt	nee	
7	De gegevens zijn verzonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met "contact gegevens".		infotekst	nvt	nee	<p>toelichting: Op de plek "contact gegevens" worden de contactgegevens vermeld van de gemeente. Deze contactgegevens dienen door de gemeente aangeleverd te worden en door de leverancier verwerkt te worden in het e-formulier. Is dit niet mogelijk, dan dient men te verwijzen naar de gemeentelijke website voor de juiste gegevens.</p>



**KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN**

Bezoekadres:
Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

Postadres:
Postbus 30435
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl
T: 070 373 8017
F: 070 363 5682