



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid



**Europese migratie- en
veiligheidsfondsen
2014 - 2020**

Infoshop Het schrijven van een subsidieaanvraag AMIF

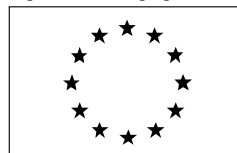
Donderdag 2 april 2015



AMIF

Asylum, Migration and Integration Fund Europese Fonds voor Asiel, migratie en integratie

Migratie in beweging



EUROPESE UNIE
het Fonds voor asiel, migratie en
integratie



Infoshop Het schrijven van een subsidieaanvraag AMIF

- Aanvraagproces AMIF
- Registratieproces
- Het indienen van een subsidieaanvraag AMIF
- De te doorlopen stappen in het Subsidieportaal
- Tips & Tricks
- Indicatieve tijdsplanning
- Website Agentschap SZW



Aanvraagproces AMIF

Voor drie acties dient u elektronisch via het **Subsidieportaal** uw subsidieaanvraag in

- Actie Asiel
- Actie Integratie
- Actie Terugkeer



Aanvraagproces AMIF

De drie stappen van het aanvraagproces





Registratieproces

De tweede stap van het aanvraagproces





Registratieproces

Registreren voor Regeling en Actie(s)





Registratieproces

1. Wanneer? **Vanaf 1 april 2015.**
2. Ga naar 'Mijn registraties'.



3. Mogelijk om op meerdere acties in te schrijven
4. Wanneer u een **samengesteld project** wilt indienen, dient u zich te registreren voor **alle** acties die binnen dit samengestelde project vallen.



Registratieproces

Home Mijn gegevens **Mijn registraties** Mijn aanvragen

▼ Mijn registraties
 > Nieuwe registratie indienen

Nieuwe registratie indienen

Via onderstaand formulier kunt u een registratie voor een subsidieregeling indienen.

* verplichte velden

Welke subsidie wilt u registreren?*

AMIF 2014-2020 ▼

Welke actie(s) wilt u registreren?

Asiel

Integratie

Terugkeer



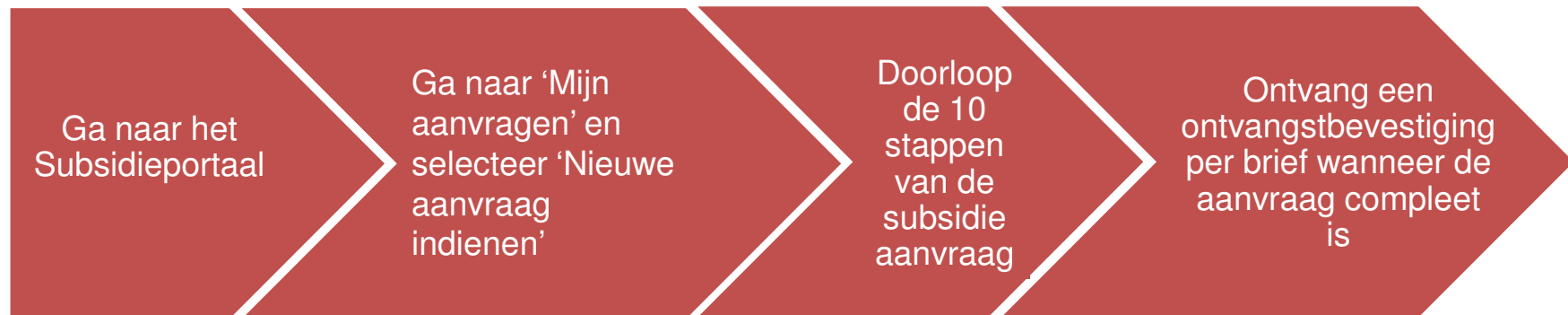
Het indienen van een subsidieaanvraag AMIF

De derde stap van het aanvraagproces





Het indienen van een subsidieaanvraag AMIF





Het indienen van een subsidieaanvraag AMIF

1. Wanneer? **Van 12 mei 2015 09.00 uur tot en met 12 juni 2015 17.00 uur.**
2. Ga naar 'Mijn aanvragen'.

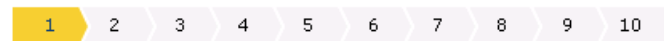


3. Wanneer u een **samengesteld project** heeft, dient u voor ieder deelproject een aparte aanvraag in.



Het indienen van een subsidieaanvraag AMIF

Aanvraag Europese Migratie- en Veiligheidsfondsen 2014 - 2020 -
TERUGKEER



De 10 stappen van de subsidieaanvraag zijn:

- Stap 1: Algemene gegevens
- Stap 2: Doelgroepen en aantal deelnemers
- Stap 3: Het project
- Stap 4: De activiteiten
- Stap 5: Financiële gegevens
- Stap 6: Streefwaarden
- Stap 7: Samenwerkingspartners
- Stap 8: Financieel overzicht
- Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag
- Stap 10: Overzicht en sluiting



De te doorlopen stappen in het Subsidieportaal



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

Inloggen

Via dit portaal kunt u subsidies aanvragen en beheren. Organisaties loggen in met een gebruikersnaam en wachtwoord. Uw gegevens worden veilig opgeslagen en gebruikt volgens de [privacywetgeving van de Rijksoverheid](#).

Inloggen voor organisaties

Wilt u een subsidie aanvragen of beheren uit naam van een organisatie, dan kunt u hier inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord. Nog geen inloggegevens? [Maak een account aan](#).

* verplichte velden

Login

Gebruikersnaam*

Wachtwoord*

[Wachtwoord vergeten?](#)

Inloggen

Stap 1



Stap 1: Algemene gegevens

* verplichte velden

Dit aanvraagformulier is bestemd voor Terugkeer projecten. Terugkeer projecten zijn gericht op de bevordering van terugkeer van vreemdelingen die niet of niet langer recht op verblijf in Nederland hebben dan wel van vreemdelingen die nog in afwachting zijn van een beslissing op hun verzoek tot verblijf, dan wel vreemdelingen met een tijdelijk verblijfsrecht.

Het aanvraagformulier voor AMIF: Actie Terugkeer (hierna: Fonds) bestaat uit 10 stappen. In stap 1 voert u de algemene gegevens van het project in.

Projectnaam*	<input type="text" value="Priortnaam"/>	?
Startdatum*	<input type="text" value="2"/>	
Einddatum*	<input type="text" value="3"/>	
Is dit een combinatieaanvraag	<input type="checkbox"/>	
Maakt dit project deel uit van	<input type="checkbox"/>	
Van wat voor type organisatie	<input checked="" type="radio"/> Niet-gouvernementele organisaties; <input type="radio"/> Privaatrechtelijke ondernemingen; <input type="radio"/> Publiekrechtelijke ondernemingen.	
Heeft u een de jure of de facto monopolie-positie?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	?
Tekenbevoegde	Rupesh2 van der Dielbandhoesing	?
Contactpersoon	Gé de Jacobs	?

Aanvraagformulier voor Terugkeer projecten

Geef het project een logische naam van maximaal 50 tekens inclusief spaties. Toegestaan zijn letters, cijfers,

combinatie van letters en cijfers, en speciale tekens. U kunt ook een combinatie van letters en cijfers gebruiken. U kunt ook een combinatie van letters en cijfers gebruiken. U kunt ook een combinatie van letters en cijfers gebruiken.

U kunt ook een combinatie van letters en cijfers gebruiken. U kunt ook een combinatie van letters en cijfers gebruiken. U kunt ook een combinatie van letters en cijfers gebruiken.

nog minimaal een ander project met dezelfde centrale doelstelling onder een andere actie in te dienen. Projectnaam, start- en einddatum daarvan dienen identiek te zijn aan dit project.

Bij een **samengesteld project** beschrijft u in **Stap 3: Het project** de doelstelling van het samengestelde project.

Stap 2



(1 van 2)

Stap 2: Doel en doelgroepen

Uw project richt zich op het volgende doel: De terugkeer van onderdanen uit derde landen naar hun land van herkomst te vergemakkelijken en te stimuleren.

In stap 2 geeft u een beschrijving van de doelgroepen. Daarnaast geeft u per doelgroep aan hoeveel personen uit die doelgroep worden gesubsidieerd door dit project.

Beschrijving doelgroepen (max. 500 posities)*

Indien u van mening bent niet te kunnen voldoen aan de registratievereisten ten aanzien deelnemers:

Licht toe waarom u dit denkt? (max. 500 posities)

Hoe denkt u dit op te lossen? (max. 500 posities)

* verplichte velden



In stap 2 geeft u een beschrijving van de doelgroepen.

Zie voor informatie over de doelgroep Artikel C4. Doel en doelgroepen.

Wanneer uw project betrekking heeft op kwetsbare groepen in de opvang, zoals alleenstaande minderjarige vreemdelingen, vreemdelingen personen met medische problematieken, alleenstaande vrouwen en kinderen, beschrijf dan op welke manier u hier als aanvrager op toe ziet.

Stap 2



(2 van 2)

Hieronder geeft u het aantal deelnemers op:

1. Aantal onderdanen van derde landen die nog geen definitieve negatieve beslissing hebben ontvangen met betrekking tot hun verzoek om in een lidstaat te mogen verblijven, hun verzoek om een verblijfsvergunning en/of hun verzoek om internationale bescherming te genieten, en die ervoor kunnen kiezen gebruik te maken van de mogelijkheid om vrijwillig terug te keren:*

2. Aantal onderdanen van derde landen die in een lidstaat een verblijfsrecht, verblijfsvergunning hebben en/of internationale bescherming genieten in de zin van Richtlijn 2011/95/EU, of tijdelijke bescherming genieten in de zin van Richtlijn 2001/55/EG, en die ervoor hebben gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om vrijwillig terug te keren:*

3. Aantal onderdanen van derde landen die zich op het grondgebied van een lidstaat bevinden en niet of niet langer voldoen aan de voorwaarden voor toegang en/of verblijf in een lidstaat, onder meer de onderdanen van derde landen voor wie de verwijdering overeenkomstig artikel 9 en artikel 14, eerste lid, van de Richtlijn 2008/115/EG, is uitgesteld:*

+

Totaal aantal deelnemers:

0

Vorige

Annuleren

Volgende

U geeft per doelgroep aan hoeveel personen uit die doelgroep worden gesubsidieerd door dit project.

Alle velden vult u in. Anders volgt er een foutmelding en kunt u niet door naar de volgende stap.

Dit veld is verplicht.

Stap 3



Stap 3: Het project

* verplichte velden

In stap 3 geeft u de benodigde informatie over het project.

Korte projectsamenvatting voor publicatie (max. 700 posities)*		?	Hier geeft u in maximaal 700 tekens een korte samenvatting van uw project. Deze tekst kan worden gepubliceerd. De samenvatting bevat in ieder geval de doelstelling (wat wilt u bereiken) en de doelgroep (om wie gaat het) van uw project.
Probleembeschrijving (max. 2048 posities)*		?	Hier geeft u kort en bondig aan wat u bereikt wilt hebben als het project is afgerond. U kunt hier ook eventuele producten benoemen die het project zal opleveren.
Doelstelling (max. 500 posities)*		?	Indien u een samengesteld project indient moet u een centrale doelstelling en een secundaire doelstelling formuleren. De centrale doelstelling dient identiek te zijn aan de andere projecten die u als 'samengesteld' indient.

Stap 4



(1 van 2)

Stap 4: De activiteiten

* verplichte velden

In stap 4 omschrijft u de activiteiten die u gaat verrichten om uw doelstelling te realiseren.

Geef duidelijk en concreet weer welke activiteiten u gaat ondernemen.

Per omschreven activiteit geeft u in bijlage Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting de begrote subsidiabele kosten weer. Deze bijlage voegt u in **Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag** van deze projectaanvraag toe. De naam van de hieronder omschreven activiteit(en) moet in de bijlage overeen komen.

[Projectactiviteit toevoegen](#)

Type activiteit*	<input type="text" value="1. Het onderzoeken van alternatieven voor vreemdelingenbewaring en het vaker toepassen van alternatieve toezichtsmaatregelen"/>	
Naam activiteit*	<input type="text"/>	
Wat gaat u doen? (max. 350 posities)*	<input type="text"/>	
Hoe wilt u dat doen? (max. 500 posities)*	<input type="text"/>	

Voert u meerdere projectactiviteiten uit dan kunt u middels [Projectactiviteit toevoegen](#) een activiteit toevoegen.

Hier benoemt u de geplande projectactiviteit.

Geef per activiteit eenduidig en concreet de te nemen acties weer. Volg daarbij de vragen Wat, Hoe, Welke, Wanneer en Wie.

Voor de activiteiten maakt u een tijdsplanning. De tijdsplanning maakt onderdeel uit van bijlage [Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting](#).

Stap 4



(2 van 2)

Welke resultaten levert dit op? (max. 500 posities)*	Resultaten - activiteit 1	?
Welke producten levert dit op? (max. 500 posities)*	Producten - activiteit 1	?
Wanneer gaat u dit doen?	
Van:*	03-04-2015 (dd-MM-yyyy)	?
Tot:*	19-04-2015 (dd-MM-yyyy)	
Wie gaat de activiteiten uitvoeren? (max. 500 posities)*	Uitvoerders - activiteit 1	?
Wie zijn de deelnemers aan deze activiteit? (max. 350 posities)*	Deelnemers - activiteit 1	?
Hoe worden de deelnemers van deze activiteit geregistreerd? (max. 350 posities)*	Registratie deelnemers - activiteit 1	?

Hier vult u per activiteit in welke resultaten en effecten deze activiteit oplevert voor de doelstelling van het project. Probeert u deze resultaten en effecten "output en outcome gericht" te formuleren, zorg dat de "outcome" meetbaar is.

Hier geeft u aan welke concrete producten uw project aan het einde van de looptijd oplevert.

Vorige Annuleren Volgende

Stap 5



(1 van 2)

Stap 5: Financiële gegevens

* verplichte velden

In stap 5 vult u de financiële gegevens in van het totaal van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Bedragen dienen zonder komma's en punten te worden opgegeven.

Hiervoor dient u gebruik te maken van het vaste Excel begrotingssjabloon Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting. De 'Samenvatting van de kosten' hieronder dient overeen te komen met de Samenvatting (onderdeel Projectkosten) uit het Excel begrotingssjabloon. Deze dient u in Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag toe te voegen aan de projectaanvraag.

Samenvatting van de kosten

1. Totaal Kosten van arbeid	€ 0	?
1a. Totaal Directe loonkosten*	€ <input type="text" value="0"/>	?
1b. Totaal Vrijwilligersvergoeding*	€ <input type="text" value="0"/>	?
1c. Totaal Eigen arbeid*	€ <input type="text" value="0"/>	?
2. Totaal Specifieke uitgaven i.v.m. doelgroepen*	€ <input type="text" value="0"/>	?
3. Totaal Reis- en verblijfkosten buitenland*	€ <input type="text" value="0"/>	?
4. Totaal Roerend/onroerend goed	€ 0	?
4a. Totaal Aankoop, bouw, renovatie of huur van onroerend goed*	€ <input type="text" value="0"/>	?
4b. Totaal Kosten voor aankoop, huur en leasing van materiaal*	€ <input type="text" value="0"/>	?
5. Totaal Andere kosten waarvoor een factuur moet worden overlegd*	€ <input type="text" value="0"/>	?
6. Totaal Inkomsten*	- € <input type="text" value="0"/>	?
	— +	
Totale subsidiabele kosten	€ 0	?

Vorige

Annuleren

Volgende

Bij het opstellen van een projectbegroting maakt u gebruik van het vaste Excel begrotingssjabloon *Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting*. De **Samenvatting van de kosten** komt overeen met de **Samenvatting** (onderdeel Projectkosten) uit *Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting*.

De bijlage voegt u in [Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag](#) toe.

Benoem welke arbeidskosten u voor alle activiteiten denkt te maken, verdeeld over de posten directe loonkosten, vrijwilligersvergoedingen en eigen arbeid.

De reis- en verblijfkosten in het buitenland zijn subsidiabel. Binnenlandse reis- en verblijfkosten zijn **niet** subsidiabel. Voor de verblijfkosten gelden de bedragen die genoemd worden in de Reisregeling Buitenland van het ministerie van BZK als maximum.

Stap 5



(2 van 2)

Stap 5: Financiële gegevens

* verplichte velden

In stap 5 vult u de financiële gegevens in van het totaal van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Bedragen dienen zonder komma's en punten te worden opgegeven.

Hiervoor dient u gebruik te maken van het vaste Excel begrotingsjabloon Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting. De 'Samenvatting van de kosten' hieronder dient overeen te komen met de Samenvatting (onderdeel Projectkosten) uit het Excel begrotingsjabloon. Deze dient u in Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag toe te voegen aan de projectaanvraag.

Samenvatting van de kosten			?
1. Totaal Kosten van arbeid		€ 0	?
1a. Totaal Directe loonkosten*	€ 0		
1b. Totaal Vrijwilligersvergoeding*	€ 0		
1c. Totaal Eigen arbeid*	€ 0		
2. Totaal Specifieke uitgaven i.v.m. doelgroepen*		€ 0	?
3. Totaal Reis- en verblijfkosten buitenland*		€ 0	?
4. Totaal Roerend/onroerend goed		€ 0	?
4a. Totaal Aankoop, bouw, renovatie of huur van onroerend goed*	€ 0		
4b. Totaal Kosten voor aankoop, huur en leasing van materiaal*	€ 0		
5. Totaal Andere kosten waarvoor een factuur moet worden overlegd*		€ 0	?
6. Totaal Inkomsten*		- € 0	?
		— +	
Totale subsidiabele kosten		€ 0	?

Vorige

Annuleren

Volgende

De kosten voor de aankoop zijn subsidiabel op basis van de volledige of gedeeltelijke aankoopkosten of op basis van afschrijvingen.

Onder deze post vallen de kosten die niet onder de kostensoorten 1 t/m 4 vallen, maar wel direct en aantoonbaar aan het project kunnen worden toegewezen. Belangrijk bij deze kostensoort is het aantonen van de marktconformiteit van de opgevoerde kosten. Er geldt een ondergrens van € 200,- voor een individuele post.

Hier vult u het totaal aan inkomsten in dat u verwacht uit de activiteiten te halen.

Dit zijn de totale subsidiabele kosten van de activiteiten. Deze kosten zijn gebaseerd op de gegevens zoals door u hierboven ingevuld.

Stap 6



Stap 6: Streefwaarden

In stap 6 geeft u aan welke streefwaarden u met deze projectaanvraag beoogd te behalen. * verplichte velden

1. Verwacht aantal doelgroep personen dat met de steun van het Fonds opleiding over terugkeergelateerde onderwerpen heeft gekregen: *	<input type="text"/>
2. Verwacht aantal doelgroep personen dat is teruggekeerd en dat vóór of na terugkeer door het Fonds medegefinancierde herintegratie heeft gekregen: *	<input type="text"/>
3. Verwacht aantal doelgroep personen dat is teruggekeerd en van wie de terugkeer door het Fonds medegefinancierd is (vrijwillig teruggekeerde personen en verwijderde personen): *	<input type="text"/>
4. Verwacht aantal ex-asielzoekers: *	<input type="text"/>

Vorige

Annuleren

Volgende

Hier geeft u bij de van toepassing zijnde omschrijvingen aan welke getalsmatige resultaten u in uw project verwacht. U moet bij minimaal één van de omschrijvingen een getal groter dan 0 invullen.

Let op!
De streefwaarde ex-asielzoekers is verplicht voor SVT projecten.

Stap 7



Stap 7: Samenwerkingspartners

* verplichte velden

In stap 7 geeft u een beschrijving van de partijen met wie in deze subsidieaanvraag wordt samengewerkt om het project te realiseren of met wie de aanvraag wordt ingediend. U dient hiervan verklaringen te hebben, welke u in **Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag** aan deze subsidieaanvraag toevoegt.

In dit project wordt samengewerkt, dan wel de activiteiten zijn afgestemd met:

Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)

Specificeer met welke andere partners u binnen deze subsidieaanvraag samenwerkt (max. 500 posities)*



Licht toe waarom u voor deze samenwerkingscombinatie heeft gekozen (max. 1000 posities)*



De samenwerkingspartners zijn de partners in uw project die een concrete bijdrage leveren aan uw beoogde projectresultaten. In [Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag](#) dient u een samenwerkingsovereenkomst bij te voegen voor ieder van de samenwerkingspartners.

Hier geeft u aan waarom u voor deze specifieke samenwerkingspartner(s) heeft gekozen in termen van meerwaarde voor het projectresultaat.

Vorige

Annuleren

Volgende

Stap 8



Enkelvoudige aanvraag

Stap 8: Financieel overzicht

* verplichte velden

In stap 8 ziet u een overzicht van de financiële gegevens van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Onder Financiering vult u de financiering van de projectaanvraag in. Bedragen dienen zonder komma's en punten te worden opgegeven.

Samenvattende begroting

1. Totaal Kosten van arbeid	€ 300000	<input type="text" value=""/>
1a. Totaal Directe loonkosten	€ 80000	<input type="text" value=""/>
1b. Totaal Vrijwilligersvergoeding	€ 120000	<input type="text" value=""/>
1c. Totaal Eigen arbeid	€ 100000	<input type="text" value=""/>
2. Totaal Specifieke uitgaven i.v.m. doelgroepen	€ 0	<input type="text" value=""/>
3. Totaal Reis- en verblijfkosten buitenland	€ 0	<input type="text" value=""/>
4. Totaal Roerend/onroerend	! Totale financiering moet gelijk zijn aan de Totale subsidiabele kosten.	
4a. Totaal Aankoop, bouw, renovatie of huur van onroerend goed	€ 0	<input type="text" value=""/>
4b. Totaal Kosten voor aankoop, huur en leasing van materiaal	€ 0	<input type="text" value=""/>
5. Totaal Andere kosten waarvoor een factuur moet worden overlegd	€ 100000	<input type="text" value=""/>
6. Totaal Inkomsten	- € 0	<input type="text" value=""/>
	_____ +	
Totale subsidiabele kosten	€ 400000	<input type="text" value=""/>
Financiering		
Eigen financiering door aanvrager*	€ <input type="text" value="200000"/>	<input type="text" value=""/>
Cofinanciering door derden*	€ <input type="text" value="200000"/>	<input type="text" value=""/>
Subsidie AMIF*	€ <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
	_____ +	
Totale financiering	€ 400000	<input type="text" value=""/>

De samenvattende begroting is gebaseerd op de gegevens zoals door u ingevuld in [Stap 5](#).

Om voor [Actie Terugkeer](#) in aanmerking te komen, is het bedrag aan subsidiabele kosten van de activiteiten minimaal € 400.000,- groot.

Hier vult u het subsidiebedrag in dat u ten aanzien van de activiteiten aanvraagt. De subsidie ten behoeve van projecten bedraagt maximaal 75% van de subsidiabele kosten.

Vorige

Annuleren

Volgende

Stap 8



Combinatieaanvraag SVT

Stap 8: Financieel overzicht

* verplichte velden

In stap 8 ziet u een overzicht van de financiële gegevens van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Onder Financiering vult u de financiering van de projectaanvraag in. Bedragen dienen zonder komma's en punten te worden opgegeven.

Samenvattende begroting

! Totale financiering moet gelijk zijn aan de Totale subsidiabele kosten.

1. Totaal Kosten van arbeid	
1a. Totaal Directe loonkosten	€ 300000
1b. Totaal Vrijwilligersvergoeding	€ 0
1c. Totaal Eigen arbeid	€ 0
2. Totaal Specifieke uitgaven i.v.m. doelgroepen	€ 300000
3. Totaal Reis- en verblijfkosten buitenland	€ 0
4. Totaal Roerend/onroerend goed	€ 0
4a. Totaal Aankoop, bouw, renovatie of huur van onroerend goed	€ 0
4b. Totaal Kosten voor aankoop, huur en leasing van materiaal	€ 0
5. Totaal Andere kosten waarvoor een factuur moet worden overlegd	€ 0
6. Totaal Inkomsten	- € 0
	_____ +
Totale subsidiabele kosten	€ 600000
Financiering	
Eigen financiering door aanvrager*	€ <input type="text" value="400000"/> ?
Cofinanciering door derden*	€ <input type="text" value="0"/> ?
Subsidie AMIF*	€ <input type="text" value="200000"/> ?
Subsidie SVT*	€ <input type="text"/> ?
	_____ +
Totale financiering	€ 600000

Hier vult u het subsidiebedrag in dat u ten aanzien van de activiteiten aanvraagt. De subsidie ten behoeve van projecten die betrekking hebben op de activiteiten genoemd onder artikel C5 lid 1a, b en c bedraagt maximaal 50% van de subsidiabele kosten. Om voor **Actie Terugkeer** in aanmerking te komen, is het bedrag aan subsidiabele kosten van de activiteiten minimaal € 400.000,- groot.

Hier vult u het subsidiebedrag in dat u ten aanzien van de activiteiten aanvraagt. De subsidie ten behoeve van SVT projecten bedraagt maximaal 50% van de subsidiabele kosten. Om voor SVT subsidie in aanmerking te komen, is het bedrag aan subsidiabele kosten van de activiteiten minimaal € 400.000,- groot.

Let op: u dient uw aanvraag ook bij SVT in te dienen.

Stap 9



Stap 9: Bijlagen bij aanvraag

* verplichte velden

In stap 9 voegt u de noodzakelijke bijlagen bij uw aanvraag toe.

[Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting](#) Voor de bijlage Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting gebruikt u het verplicht gestelde sjabloon Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting.

[Achtergrondinformatie](#) Voor de bijlage Achtergrondinformatie gebruikt u het verplicht gestelde sjabloon.

Let op: De bestandsnaam van de bijlage mag niet meer dan 100 posities bevatten (inclusief spaties).

Bijlage samenwerkingsovereenkomst (max 5MB) (.PDF)*

No file selected.



Bijlage Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting (max. 2.5 MB) (.XLS of .XLSX)*

No file selected.



Bijlage Wijze van verantwoorden en administreren (max. 2.5 MB) (.DOC, .DOCX of .PDF)*

No file selected.



Bijlage Beschikbare operationele en financiële capaciteit (max. 5 MB) (.DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX of .PDF)*

No file selected.



Bijlage Cofinancieringsverklaring (max. 5 MB) (.PDF)

No file selected.



Bijlage Wijze verspreiding en bekendmaking projectresultaten (max. 2.5 MB) (.DOC, .DOCX, .PDF of .PPT)*

No file selected.



Bijlage Verklaring Dienst Terugkeer en Vertrek (max. 5 MB) (.PDF)*

No file selected.



Bijlage Jaarverslag (max. 10 MB)(.DOC, .DOCX of .PDF)*

No file selected.



Bijlage Achtergrondinformatie (max. 5 MB) (.DOC, .DOCX of .PDF)*

No file selected.



Conform Artikel 7. De Subsidieaanvraag, lid 3, voegt u een begroting en financieringsplan toe waaruit blijkt dat de aangevraagde subsidie noodzakelijk is voor de uitvoering van het project. Enkel de extensies XLS en XLSX zijn toegestaan. De bijlage mag niet groter zijn dan 2.5 MB.

Hier heeft u de mogelijkheid om extra informatie te verstrekken over uw project. Dit dient te gebeuren aan de hand van het vastgestelde format *Bijlage Achtergrondinformatie*.

Stap 10



Contactpersoon

Aanvraag Europese Migratie- en Veiligheidsfondsen 2014 - 2020 - TERUGKEER

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Stap 10: Overzicht en afsluiting

* verplichte velden

Stap 10 is de laatste stap. Door op 'Voltooien' te klikken wordt het formulier opgeslagen. Alleen de tekenbevoegde is geautoriseerd om het formulier te verzenden. Deze kan het formulier verzenden via de optie 'Verzenden'.

Op grond van de begroting van de kosten van de activiteiten en op grond van het financieringsplan verzoekt de aanvrager om een subsidie uit het Fonds ter grootte van:

€ 100000

Na goedkeuring van de activiteiten heeft de aanvrager recht op een initieel voorschot van maximaal 50% van het in de beschikking tot subsidieverlening vermelde bedrag.

Ja, ik maak gebruik van de mogelijkheid tot een initieel voorschot.

Let op!

U heeft aangegeven dat uw project een combinatieaanvraag voor een AMIF en SVT subsidie omvat. In dit geval dient u, na het voltooien van uw aanvraag, deze aanvraag uit te printen en in tweevoud (1 schriftelijke en 1 digitale versie) op te sturen naar de Stuurgroep Vrijwillige Terugkeer inclusief alle bijlagen. U vindt de digitale versie door, na het voltooien van deze aanvraag, in het subsidieportaal te gaan naar 'Mijn aanvragen' en de aanvraag te selecteren. Daar kunt u een PDF-versie van de aanvraag downloaden onder het tabblad 'Historie'.

Schriftelijke versie naar:

Stuurgroep Vrijwillige Terugkeer; p/a Dienst Terugkeer en Vertrek; Postbus 1950; 2280 DZ Rijswijk

Digitale versie (PDF) naar:

subsidie@dtv.minvenj.nl

De aanvrager verklaart kennis te hebben genomen en te zullen voldoen aan de eisen van de regels in de Algemene wet bestuursrecht, de Europese Regelgeving aangaande het AMIF en de subsidieregeling AMIF 2014-2020.

De aanvrager verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

De aanvrager verklaart in te staan voor de authenticiteit van de meegezonden bijlagen.

Ja, dat verklaar ik.*

Na verlening van de subsidie wordt een voorschot verleend tot maximaal 50% van het in de beschikking tot subsidieverlening opgenomen maximum subsidiebedrag.

Alleen tekenbevoegde kan daadwerkelijk inzenden

Stap 10



Contactpersoon



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Subsidieportaal Agentschap SZW

[Home](#) [Mijn gegevens](#) [Mijn registraties](#) [Mijn aanvragen](#)

▼ Mijn aanvragen

▼ TestWoensdag7

De gegevens zijn opgeslagen. De aanvraag is nog niet verzonden naar het Agentschap. Het daadwerkelijk verzenden/indienen van de aanvraag kan alleen door de tekenbevoegde. De aanvraag wordt daadwerkelijk ingediend zodra de tekenbevoegde op de knop *Verzenden* klikt.

Alvast bedankt.

[Toon aanvraag](#)



Stap 10



Tekenbevoegde

Aanvraag Europese Migratie- en Veiligheidsfondsen 2014 - 2020 - TERUGKEER



Stap 10: Overzicht en afsluiting

* verplichte velden

Stap 10 is de laatste stap. Door op 'Voltooien' te klikken wordt het formulier opgeslagen. Alleen de tekenbevoegde is geautoriseerd om het formulier te verzenden. Deze kan het formulier verzenden via de optie 'Verzenden'.

Op grond van de begroting van de kosten van de activiteiten en op grond van het financieringsplan verzoekt de aanvrager om een subsidie uit het Fonds ter grootte van:

€ 300000

Na goedkeuring van de activiteiten heeft de aanvrager recht op een initieel voorschot van maximaal 50% van het in de beschikking tot subsidieverlening vermelde bedrag.

Ja, ik maak gebruik van de mogelijkheid tot een initieel voorschot.



De aanvrager verzoekt de betaling van het voorschot over te maken op:



IBAN NL90ABNA0112258883

Ten name van Agentschap SZW

De aanvrager verklaart kennis te hebben genomen en te zullen voldoen aan de eisen van de regels in de Algemene wet bestuursrecht, de Europese Regelgeving aangaande het AMIF en de subsidieregeling AMIF 2014-2020.

De aanvrager verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

De aanvrager verklaart in te staan voor de authenticiteit van de meegezonden bijlagen.

Ja, dat verklaar ik.*

Vorige

Annuleren

Verzenden

Dit zijn de betalingsgegevens zoals door u aangegeven bij uw registratie. Indien de betaling op een andere rekening moet worden overgemaakt, verzoeken wij u om deze eerst te wijzigen alvorens de aanvraag in te dienen. Het wijzigen van de betalingsgegevens kan via 'Mijn gegevens'.

Alleen tekenbevoegde kan daadwerkelijk inzenden.



Bijlagen bij de aanvraag

- Samenwerkingsovereenkomst
- Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting
- Wijze van verantwoorden en administreren
- Beschikbare operationele en financiële capaciteit
- Cofinancieringsverklaring
- Wijze verspreiding en bekendmaking projectresultaten
- Verklaring Dienst Terugkeer en Vertrek
- Jaarverslag
- Achtergrondinformatie

Indien **combinatieaanvraag** met **SVT**

- Liquiditeitsprognose



Bijlagen bij de aanvraag

Verplicht gesteld sjabloon voor bijlage

- *Beschrijving projectplanning, activiteiten en begroting*
- *Achtergrondinformatie*



Tabbladen in de bijlage:

- Leeswijzer
- Samenvatting
- Tijdsplanning
- Directe kostenposten
- 1. Kosten van arbeid
- 2. Specifieke uitgaven
- 3. Andere kosten
- 4. Reiskosten buitenland
- 5a. Onroerend goed
- 5b. Materieel
- 6. Inkomsten
- Financiering



Tabblad Samenvatting

Naam project		Vluchtelingen Veilig terug naar hun land van herkomst ...		
Naam aanvrager		Vluchtelingen Werk Nederland		
Jaartranche		2015		
Samenvatting Projectkosten				
Volgnr	Directe projectkosten	Bedrag	Subtotaal	Totaal
1.	Kosten van arbeid		€ 1.060.620	
	a. Uren/loonkosten	€ 485.760		
	b. Vrijwilligersvergoeding	€ 265.980		
	c. ZZP	€ 308.880		
2.	Specifieke uitgaven i.v.m. doelgroepen		€ 15.000	
3.	Andere kosten waarvoor een factuur moet worden overlegd		€ 15.000	
4.	Reis- en verblijfkosten buitenland		€ 22.982	
5.	Roerend/onroerend goed		€ 38.140	
	a. Onroerend goed	€ 2.140		
	b. Materieel	€ 36.000		
6.	Inkomsten van het project		€ 4.000	
Totale projectkosten				€ 1.147.742
Samenvatting financiering				
Volgnr	Financiering			Totaal
1.	Eigen bijdrage (van subsidieaanvrager en samenwerkingspartners)			€ 73.871
2.	Cofinanciering door derden			€ 500.000
3.	Gevraagde subsidie			€ 573.871
Totale financiering				€ 1.147.742

Bijlage Achtergrondinformatie



- Over dit formulier
- Met dit formulier heeft u de mogelijkheid om extra informatie te verstrekken over uw project.
 - Dit formulier heeft betrekking op de actie genoemd in Artikel 4 lid c.
 - Dit formulier telt 17 vragen.
 - Stuur deze bijlage mee met uw aanvraag via het Subsidieportaal.
 - Ga voor meer informatie naar www.agentschapzsw.nl
 - Alle velden dient u verplicht in te vullen.



Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Bijlage Achtergrondinformatie AMIF 2014 -2020 Terugkeer

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Afdeling Uitvoering II
T.a.v. Migratie- & Veiligheidsfondsen
Postbus 93249
2509 AE Den Haag

T 070 315 21 93
E Postbus_AMIF_ISF@minszw.nl
www.agentschapzsw.nl

Projectnaam

Naam aanvrager

1. Omschrijf de doelen en activiteiten van uw organisatie.

2. Heeft uw organisatie kennis van het beleidsterrein migratie? Ja Nee

3. Heeft uw organisatie eerder (gesubsidieerde) projecten uitgevoerd? Ja Nee > Indien Nee, ga naar vraag 5
 Ongesubsidieerd
 Met lokale, regionale of nationale subsidie
 Met Europese subsidie

4. Geef aan welke projecten u hebt uitgevoerd en met welke subsidieregeling u die heeft gefinancierd.

Naam project 1

Doel project 1

Voor de *Bijlage Achtergrondinformatie* is een sjabloon beschikbaar. In **Stap 9: Bijlagen bij de aanvraag** kunt u het sjabloon downloaden. Dit sjabloon dient u verplicht te gebruiken. Het sjabloon wordt ook op de site van het Agentschap SZW geplaatst.

Voor elke actie is een aparte bijlage Achtergrondinformatie ontwikkeld.

- **Actie Asiel**
- **Actie Integratie**
- **Actie Terugkeer**





Goede voorbereiding is het halve werk

Informatie

- Raadpleeg www.agentschapszw.nl
- Stel u op de hoogte van de regeling en de Handleiding Projectadministratie (HPA)

Tijdigheid

- Uiterlijk indienen voor sluitingstermijn tijdvak
- Cofinanciering moet gewaarborgd zijn
- Richt de projectadministratie in

Volledigheid

- Vul het aanvraagformulier volledig in
- Voeg alle verplichte bijlagen toe en zorg ervoor dat hier alle gevraagde informatie in staat

Denk als beoordelaar

- Zorg dat gegevens consistent verwerkt zijn
- Voor de beoordelingscriteria zie Bijlage I bij de subsidieregeling
- Maximale resultaten en minimale inspanning; 80/20



Indicatieve tijdsplanning

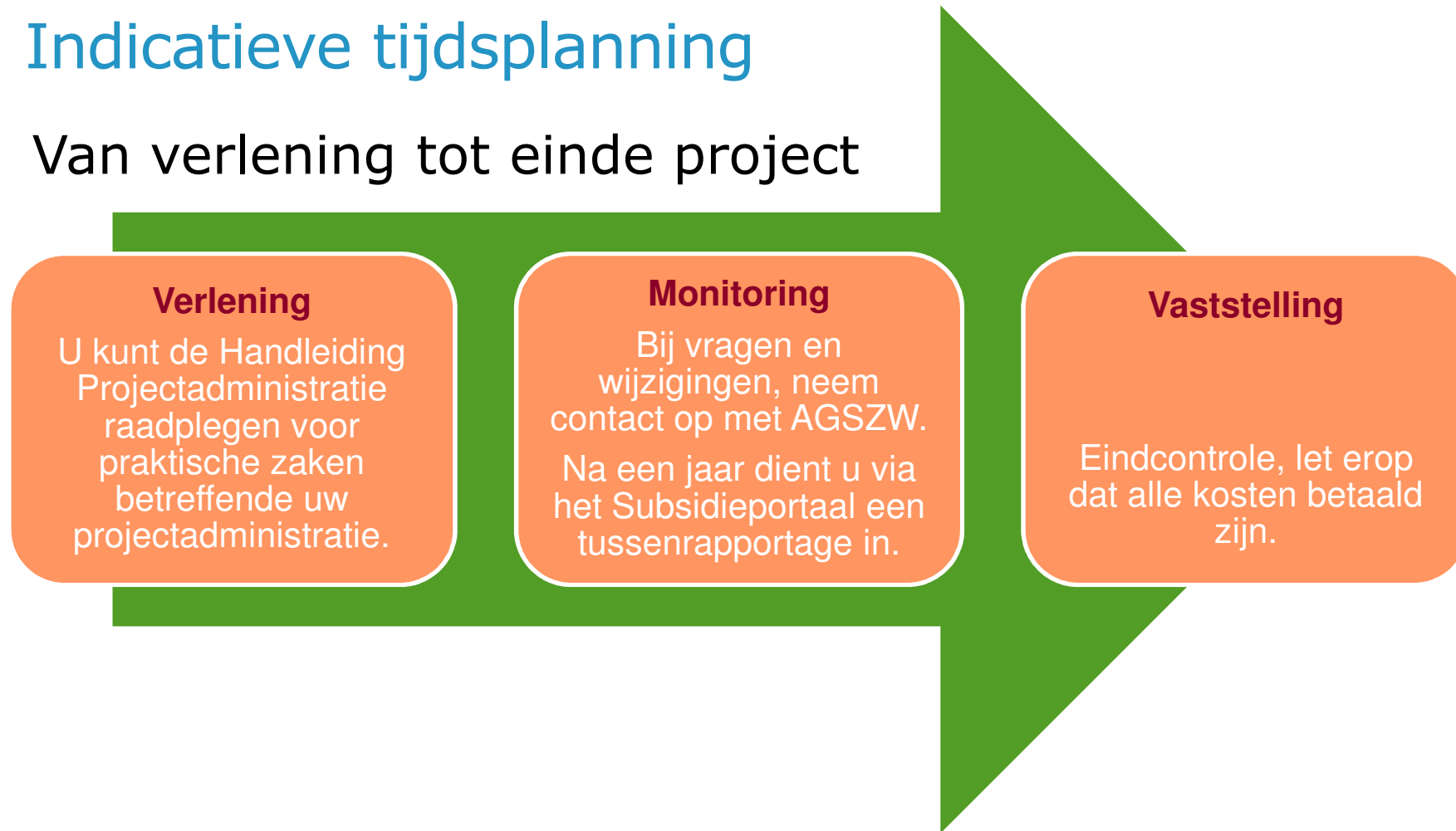
Van aanvraag tot verlening





Indicatieve tijdsplanning

Van verlening tot einde project





Website Agentschap SZW

English Disclaimer Help Contact RSS Abonneren Cookies

 Agentschap SZW
Ministerie van Sociale Zaken en
Werkgelegenheid

Agentschap SZW

Home Subsidies Projecten Nieuws Nieuwsbrieven Over Agentschap SZW Inloggen zoek Sitemap

Actueel [Toon alles](#)

- > Europese migratie- en veiligheidsfondsen 2014-2020 subsidieregeling gepubliceerd
- > Europese migratie- en veiligheidsfondsen vanaf 1 april registreren als aanvrager
- > Europese migratie- en veiligheidsfondsen Nationaal programma AMIF goedgekeurd

Snel naar een subsidie [Toon alles](#)

- [Weer aan het werk](#)
 - > Actieve inclusie (ESF 2014-2020)
 - > Regeling cofinanciering sectorplannen
 - > EGF: Noodfonds bij massaontslag
- [Beter werken](#)
- [Scholing](#)
- [Adoptiekosten](#)

Cofinanciering van sectorplannen



Over Agentschap SZW

Het Agentschap SZW verstrekt subsidies aan projecten op het gebied van werk en inkomen.

> [Naar de subsidies](#)

Contact

Bezoekadres:
Anna van Hannoverstraat 4
2595 BJ Den Haag

> [Routebeschrijving](#)

Postadres:
Postbus 93249
2509 AE Den Haag

> [Contact per onderwerp](#)

Over Agentschap SZW

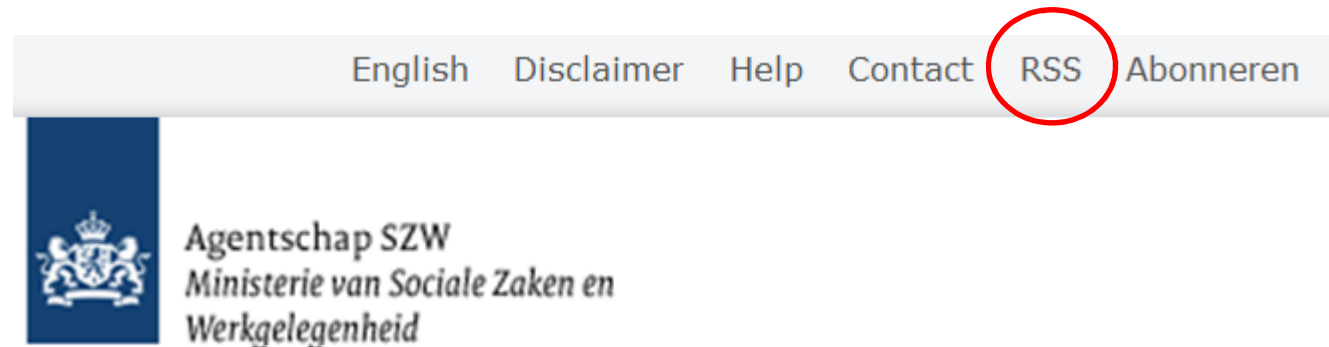
Het Agentschap SZW voert momenteel vooral opdrachten uit voor het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

> [Meer informatie](#)



Website Agentschap SZW

RRS feed



Wilt u op de hoogte blijven van nieuws over onder meer de Europese migratie- en veiligheidsfondsen?

Abonneert u zich dan op onze nieuwsberichten via RSS feed.

Zo wordt u automatisch geïnformeerd over het laatste nieuws van Agentschap SZW.

Deze optie vindt u rechts bovenaan op de [website](#) van AGSZW.

