Indienen en beheren van een subsidieaanvraag

Versie 6.29 juni 2026

Inhoud

1 Het Subsidieportaal **2**

1.1 Subsidiemogelijkheden en subsidieplafond 2

1.2 Uw persoonlijke startpagina 3

1.3 Mijn Subsidies 3

1.4. Behandelstatus subsidieaanvraag 4

2 Nieuwe subsidieaanvraag indienen **5**

6

2.1 Introductie aanvraagformulier 6

2.2 De vragen op het formulier 6

Kosten 6

Verrekening van BTW 7

Uitgavenplanning 7

Financiering 8

2.3 Een conceptaanvraag bewerken 8

2.4 Subsidieaanvraag intrekken of wijzigen 9

3 Acties rondom een subsidieaanvraag **10**

3.1 Er staat een bericht voor u klaar op het Subsidieportaal 10

3.2 Details ingediende aanvraag/subsidie 10

3.3 Contactgegevens wijzigen 12

3.4 Wijzigen contactpersoon subsidieaanvraag 12

4 Rapportages indienen **13**

5 Verplichtingen nakomen **14**

1 Het Subsidieportaal

Wij raden u aan deze handleiding goed te lezen voordat u gaat beginnen met het invullen van een aanvraagformulier of het beheren van uw subsidieaanvraag. Dit alles gebeurt in het Subsidieportaal. Als u een aanvraagformulier invult, merkt u misschien niet direct dat u in dit portaal aan het werk bent. U ziet dan alleen het aanvraagformulier. Maar een conceptaanvraag voor subsidie vindt u later wel terug in het Subsidieportaal. Ook een overzicht van al ingediende aanvragen, komt in het Subsidieportaal terug.

Om in te loggen in het Subsidieportaal heeft u DigiD, eHerkenning of eIDAS nodig. Op onze website vindt u informatie over deze manier van inloggen. Bij elke subsidieregeling staat op de website vermeld *welke inlogmethode* voor de regeling toegankelijk is.

Alle acties die nodig zijn om een subsidieaanvraag in te dienen en de acties die daarna nodig zijn, handelt u af in het Subsidieportaal. Om in te loggen op het Subsidieportaal begint u op de startpagina van het portaal. Als u een subsidieaanvraag indient, doet u dat meestal via een link naar het aanvraagformulier op een subsidiepagina op www.gelderland.nl. Uw (concept)aanvraag wordt vervolgens opgeslagen in het Subsidieportaal en is daar ook terug te vinden onder het tabblad 'Mijn subsidies.'

1.1 Subsidiemogelijkheden en subsidieplafond

In het subsidieportaal kunt u onder het tabblad 'Subsidiemogelijkheden zien welke regelingen er allemaal zijn en hoeveel geld er beschikbaar is voor een subsidieregeling. Dit beschikbare budget noemen we het subsidieplafond. Als u op de thermometer in de laatste kolom klikt, ziet u wat er al is verleend aan subsidies en hoeveel ruimte er nog is in het budget. Om dit overzicht te zien, hoeft u niet in te loggen in het Subsidieportaal.

1.2 Uw persoonlijke startpagina

Nadat u bent ingelogd op het Subsidieportaal krijgt u uw persoonlijke startpagina te zien.

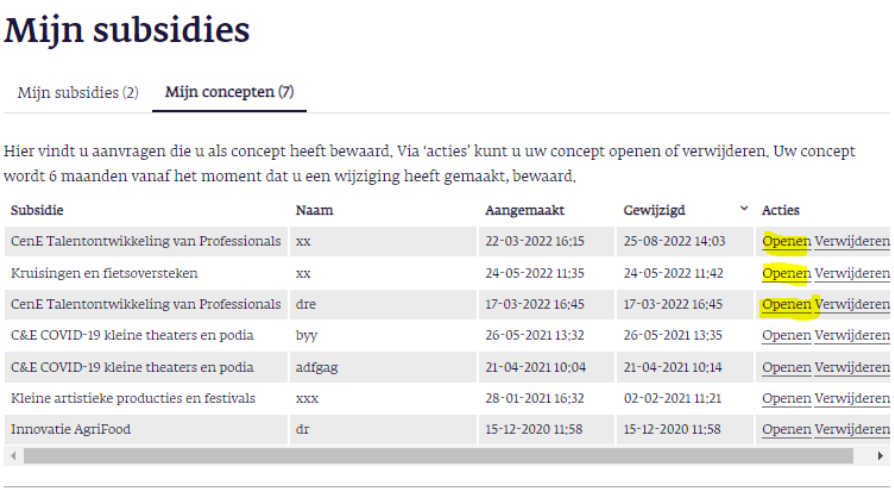
Rechtsboven in uw scherm ziet u, hoe u bent ingelogd. Aan de linkerkant boven in de donkere balk vindt u een menu met de volgende keuzemogelijkheden:

- **Subsidiemogelijkheden**
- **Mijn subsidies**

1.3 Mijn Subsidies

In het tabblad '***Mijn Subsidies***' ziet u een overzicht van uw subsidies en uw conceptaanvragen.

Als u naar het tabblad 'Mijn concepten' gaat, ziet u een overzicht van conceptaanvragen die u heeft aangemaakt. Elk concept wordt 6 maanden bewaard nadat het is aangemaakt (bij tussentijdse wijzigingen in een regeling kan de bewaartermijn korter zijn).



Mijn subsidies

Mijn subsidies (2) | **Mijn concepten (7)**

Hier vindt u aanvragen die u als concept heeft bewaard. Via 'acties' kunt u uw concept openen of verwijderen. Uw concept wordt 6 maanden vanaf het moment dat u een wijziging heeft gemaakt, bewaard.

Subsidie	Naam	Aangemaakt	Gewijzigd	Acties
CenE Talentontwikkeling van Professionals	xx	22-03-2022 16:15	25-08-2022 14:03	Openen Verwijderen
Kruisingen en fietsoversteken	xx	24-05-2022 11:35	24-05-2022 11:42	Openen Verwijderen
CenE Talentontwikkeling van Professionals	dre	17-03-2022 16:45	17-03-2022 16:45	Openen Verwijderen
C&E COVID-19 kleine theaters en podia	byy	26-05-2021 13:32	26-05-2021 13:35	Openen Verwijderen
C&E COVID-19 kleine theaters en podia	adfgag	21-04-2021 10:04	21-04-2021 10:14	Openen Verwijderen
Kleine artistieke producties en festivals	xxx	28-01-2021 16:32	02-02-2021 11:21	Openen Verwijderen
Innovatie AgriFood	dr	15-12-2020 11:58	15-12-2020 11:58	Openen Verwijderen

Onder '***Acties***' kunt u in dit overzicht een conceptaanvraag openen of verwijderen.

- Kies ***'Openen'*** om het aanvraagformulier te openen om verder te gaan met de aanvraag, blader met de actie ***'Volgende'*** tot aan de pagina waar u bent gebleven met het invullen van uw conceptaanvraag;
- Kies ***'Verwijderen'*** om de conceptaanvraag en het aanvraagformulier te verwijderen.

Onder het tabblad '***Mijn subsidies'*** ziet u een overzicht van alle aanvragen die door u zijn ingediend.

Mijn subsidies

Mijn subsidies (2) | Mijn concepten (7)

Klik op de naam van de aanvraag voor een detailoverzicht. Daar vindt u onder 'historie' uw aanvraag en eventueel bijbehorende documenten als deze na 1 januari 2018 is ingediend. Open een subsidie om een wijziging in uw aanvraag door te geven.

Subsidie	Naam	Zaaknummer	Ingediend	Status	Einde looptijd project
Beheersubsidies Natuur en Landschap (SNL)	xxx	2020-000774	20-10-2020	Ingediend	
Behoud prioritaire soorten	test	2022-000099	25-01-2022	Ingetrokken	10-01-2023

1.4. Behandelstatus subsidieaanvraag

Als u een subsidieaanvraag heeft ingediend, kunt u op het Subsidieportaal onder 'Mijn subsidies per ingediende subsidie de behandelstatus volgen. Klik hiervoor eerst op **de naam** van de subsidie klikken. Daarna komt u in een scherm met het detailoverzicht. Dit ziet er bijvoorbeeld zo uit:

Details ingediende aanvraag/subsidie

Ontvangen 22-09-2021 | Volledigheidstoets | Inhoudelijke toets | Besluit genomen Uiterlijk: 23-12-2021 | Vastgesteld

Op de webpagina Subsidie aanvragen (gelderland.nl) vindt u een toelichting op de verschillende stappen die we volgen als u een aanvraag heeft ingediend. Afhankelijk van de stappen die voor uw subsidieaanvraag gelden, kunnen de getoonde stappen variëren.

2 Nieuwe subsidieaanvraag indienen

Maak op de provinciale website http://www.gelderland.nl/subsidies uw keuze voor een subsidie en lees de informatie over de subsidieregeling goed door. We raden u aan om voor het invullen van het aanvraagformulier altijd eerst de verplichte bijlagen te verzamelen. Deze moet u uploaden tijdens het invullen van het aanvraagformulier.

In totaal kunt u **100 MB aan bijlagen** uploaden in het aanvraagformulier. Dit kan dus één bijlage zijn van 100 mb of bijvoorbeeld 5 bijlagen van elk 20 MB.
Grote of extra bijlagen kunt u sturen naar post@gelderland.nl. Vermeld daarbij dan altijd het zaaknummer van uw subsidieaanvraag. Dit zaaknummer ontvangt u nadat u een subsidieaanvraag heeft ingediend.

Op de webpagina over de subsidie die u wilt aanvragen, vindt u onder het kopje ***'Subsidie aanvragen'*** de link naar het aanvraagformulier.

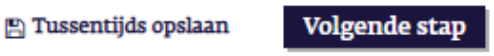
U komt nu in het startscherm en kunt inloggen met uw DigiD, eHerkenning of eIDAS. Op onze website vindt u informatie over deze manier van inloggen. Na het inloggen komt u automatisch in het juiste aanvraagformulier.

✶ Tip: check vooraf welke bijlagen nodig zijn

Op de website vindt u bij bijna alle subsidieregelingen een checklist met verplichte bijlagen. We raden u aan om deze vooraf te bekijken en deze bijlagen digitaal klaar te zetten voordat u het aanvraagformulier gaat invullen. Bent u namelijk langer dan 15 minuten niet actief in het aanvraagformulier dan gaan nog niet opgeslagen gegevens verloren.

Opslaan van gegevens

Bij de voortgang rechts bovenaan het formulier kunt u zien hoeveel procent u al van uw formulier hebt ingevuld. Als u tussentijds de ingevulde gegevens wilt opslaan, kunt u onderaan het formulier op 'Tussentijds opslaan' klikken. We raden u aan om dit regelmatig te doen.



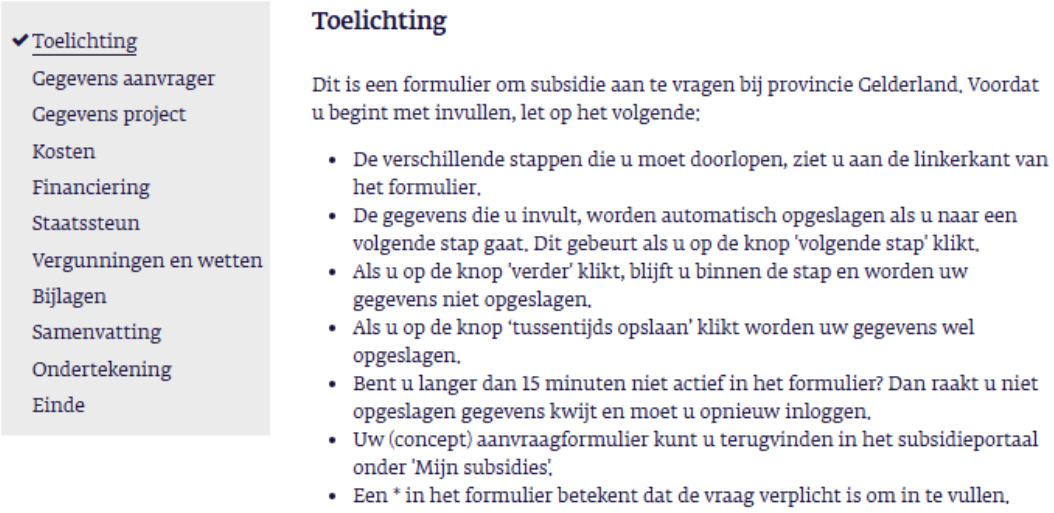
Het aanvraagformulier is opgebouwd in verschillende onderdelen, ook wel 'stappen' genoemd. Door op '***Volgende stap***' aan te klikken gaat u naar een volgend onderdeel in het formulier. De gegevens die u invult, worden steeds automatisch opgeslagen als u naar een volgende stap (= onderdeel) gaat.

Let op:

- Als u in het formulier op de knop ***'verder'*** klikt, blijft u binnen één pagina in het aanvraagformulier en worden uw gegevens nog niet opgeslagen.
- Bent u **langer dan 15 minuten niet** actief in het formulier dan gaan nog niet opgeslagen gegevens verloren.
- Als u uw aanvraag niet meteen af kunt maken en u besluit om het formulier op een ander tijdstip verder in te vullen, kunt u uw niet volledige aanvraagformulier terugvinden in het Subsidieportaal bij ***'Mijn concepten'.*** Log daarvoor in op het Subsidieportaal met deze link

2.1 Introductie aanvraagformulier

Elk aanvraagformulier begin met de toelichting zoals u die hieronder ziet.



2.2 De vragen op het formulier

Er komen verschillende vragen langs in het aanvraagformulier. Vragen met een * zijn altijd verplicht om in te vullen.

Het teken geeft u de verdere uitgebreide informatie.

Kosten

De kosten van een project of de activiteit waarvoor u subsidie vraagt is meestal een belangrijk onderdeel in uw aanvraag voor subsidie. In het aanvraagformulier kunnen hierover verschillende vragen voorkomen. Welke vragen dat precies zijn, verschilt per subsidieregeling. Bij sommige subsidieregelingen vragen we u om een begroting en een dekkingsplan als bijlage toe te voegen.

Op de website vindt u ook extra uitleg.

Verrekening van BTW

In het aanvraagformulier kunt u een vraag tegenkomen over de verrekening van BTW.

U kunt deze vraag met ‘Ja’ beantwoorden, als de aanvragende organisatie en/of de feitelijke uitvoerders de betaalde BTW geheel of gedeeltelijk terug kunnen vorderen bij de Belastingdienst.

U heeft dan ook een btw-nummer. Als u de betaalde BTW in het geheel niet kan terugvorderen van de Belastingdienst en ook niet gecompenseerd wordt via het btw-compensatiefonds van Gemeenten en Provincies, vult u 'Nee' in.

Uitgavenplanning

Als u subsidie aanvraagt voor een project met een looptijd langer dan één jaar en de gevraagde bijdrage van provincie Gelderland is € 125.000 of meer dan moet u een uitgavenplanning invullen in het aanvraagformulier. Incidenteel vindt u de vraag naar een uitgavenplanning ook bij projecten met een kortere looptijd en/of lager subsidiebedrag.

Op basis van de uitgavenplanning wordt de subsidie na verlening aan u uitbetaald. Incidenteel vragen we ook om een uitgavenplanning bij projecten met een kortere looptijd en/of lager subsidiebedrag. Raadpleeg daarom altijd het aanvraagformulier om te kijken welke vragen u over de kosten en een eventuele uitgavenplanning kunt verwachten.

Elk jaar ontvangt u de vraag of de uitgaven voor uw project nog in lijn zijn met uw uitgavenplanning. Afwijkingen van de uitgavenplanning moet u melden via het Subsidieportaal.

Financiering

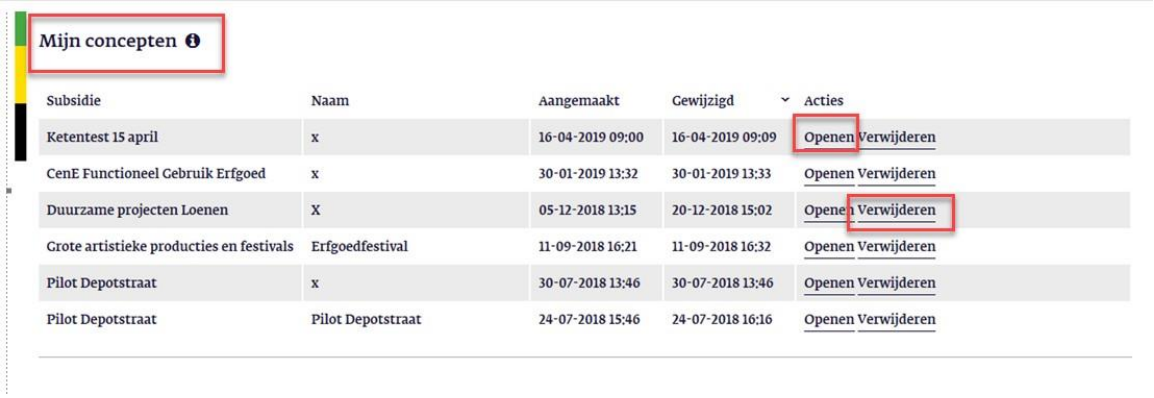
In de stap 'Financiering' neemt u alleen de kosten op waar u subsidie voor kunt krijgen. Op de website leest u welke kosten subsidiabel zijn en welke niet:
www.gelderland.nl/subsidies/kosten-begroten

De vragen die u in het formulier invult worden uitgelegd door middel van
Door op het veld ***'Berekenen'*** te klikken, berekent het systeem automatisch de totalen. U kunt hier geen aanpassingen doen.

2.3 Een conceptaanvraag bewerken

Een aanvraagformulier wordt tussentijds opgeslagen als u de knop 'tussentijds opslaan' of de knop '***Volgende stap***' gebruikt. Dit gebeurt op een server bij de provincie. U kunt een concept aanvraagformulier altijd opnieuw openen, nadat u bent ingelogd in het Subsidieportaal.

Gebruik daarvoor wel altijd deze link naar het Subsidieportaal en niet de directe link naar het aanvraagformulier. Als u die (weer) gebruikt, komt u namelijk in een nieuw, leeg aanvraagformulier. Uw conceptaanvrag vindt u in het Subsidieportaal onder 'Mijn subsidies'.



Subsidie	Naam	Aangemaakt	Gewijzigd	Acties
Ketentest 15 april	x	16-04-2019 09:00	16-04-2019 09:09	Openen Verwijderen
CenE Functioneel Gebruik Erfgoed	x	30-01-2019 13:32	30-01-2019 13:33	Openen Verwijderen
Duurzame projecten Loenen	X	05-12-2018 13:15	20-12-2018 15:02	Openen Verwijderen
Grote artistieke producties en festivals	Erfgoedfestival	11-09-2018 16:21	11-09-2018 16:32	Openen Verwijderen
Pilot Depotstraat	x	30-07-2018 13:46	30-07-2018 13:46	Openen Verwijderen
Pilot Depotstraat	Pilot Depotstraat	24-07-2018 15:46	24-07-2018 16:16	Openen Verwijderen

Bij de kolom ***'Acties'*** zijn twee mogelijkheden zichtbaar:

- Met de link '***Openen***', opent u het opgeslagen aanvraagformulier en kunt het formulier bewerken, zoals beschreven bij nieuw aanvraagformulier.
- Met de link '***Verwijderen***', verwijdert u een concept aanvraagformulier. Deze is dan definitief weg en dus daarna niet meer te openen.

2.4 Subsidieaanvraag intrekken of wijzigen

Onder Mijn subsidies kunt uw ingediende aanvragen inzien.
De ingediende aanvraag voor subsidie heeft nu een zaaknummer gekregen. De status '***Ingediend***' is zichtbaar met de indiendatum. Wilt u nog wijzigingen aanbrengen of de aanvraag intrekken, dan kan dat door **op de naam van** de subsidie te klikken. U komt dan in een detailoverzicht bij deze subsidie. Onderaan staan de acties die mogelijk zijn. In deze situatie 'Wijzigen' of 'Intrekken.' Dit ziet u in het volgende scherm.

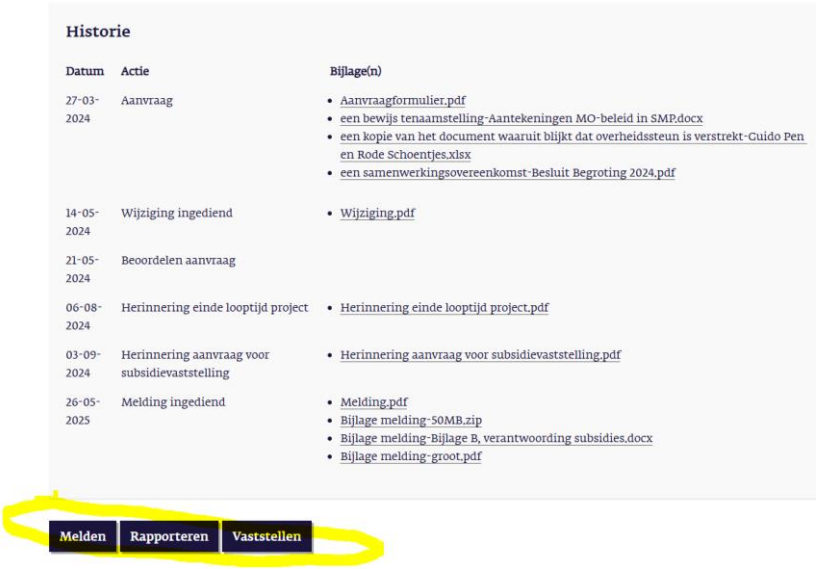
Als u op Wijzigen klikt, komt u in een wijzigingsformulier. U kunt hier verschillende opties selecteren.

3 Acties rondom een subsidieaanvraag

3.1 Er staat een bericht voor u klaar op het Subsidieportaal

Per mail attenderen we u informatie over uw subsidieaanvraag. Daarin staat dat er een bericht voor u klaar staat op het Subsidieportaal. Dit kan een verzoek zijn om aanvullende informatie of herinneringen om aan een bepaalde verplichting te voldoen, zoals het indienen van een voortgangsrapportage of het laten vaststellen van uw subsidie. Het is altijd in uw belang om op tijd op deze berichten te reageren.

Het bericht op het Subsidieportaal vindt u door op de naam van de bijbehorende subsidie te klikken. Daarna ziet u een overzicht met details van uw ingediende aanvraag of subsidie. Onder 'historie' vindt u de informatie waarover u een mail heeft ontvangen.



Historie

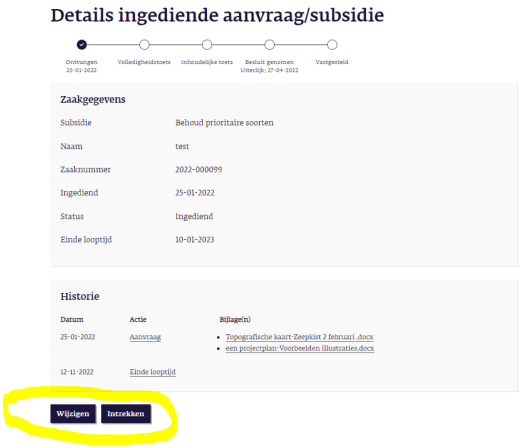
Datum	Actie	Bijlage(n)
27-03-2024	Aanvraag	• Aanvraagformulier.pdf • een bewijs tenaamstelling-Aantekeningen MO-beleid in SMP.docx • een kopie van het document waaruit blijkt dat overheidssteun is verstrekt-Guido Pen en Rode Schoentjes.xlsx • een samenwerkingsovereenkomst-Besluit Begroting 2024.pdf
14-05-2024	Wijziging ingediend	• Wijziging.pdf
21-05-2024	Beoordelen aanvraag	
06-08-2024	Herinnering einde looptijd project	• Herinnering einde looptijd project.pdf
03-09-2024	Herinnering aanvraag voor subsidievaststelling	• Herinnering aanvraag voor subsidievaststelling.pdf
26-05-2025	Melding ingediend	• Melding.pdf • Bijlage melding-50MB.zip • Bijlage melding-Bijlage B, verantwoording subsidies.docx • Bijlage melding-groot.pdf

Melden Rapporteren Vaststellen

3.2 Details ingediende aanvraag/subsidie

Onderaan het scherm met details, staan acties die bij de status van uw subsidie van toepassing kunnen zijn. In het volgende voorbeeld gaat het om een subsidie die nog niet is vastgesteld. Deze kunt u dan nog intrekken of wijzigen door op één van de bijbehorende knoppen te klikken.

In andere situaties kunt u hier ook acties zien als: ***melden, rapporteren of vaststellen***.



Details ingediende aanvraag/subsidie

Ontvangen 25-01-2022 — Volledigheidstoets — Inhoudelijke toets — Besluit genomen Uiterlijk: 27-04-2022 — Vastgesteld

Zaakgegevens

Subsidie	Behoud prioritaire soorten
Naam	test
Zaaknummer	2022-000099
Ingediend	25-01-2022
Status	Ingediend
Einde looptijd	10-01-2023

Historie

Datum	Actie	Bijlage(n)
25-01-2022	Aanvraag	• Topografische kaart-Zeepkist 2 februari .docx • een projectplan-Voorbeelden illustraties.docx
12-11-2022	Einde looptijd	

Wijzigen Intrekken

Details ingediende aanvraag/subsidie

Ontvangen	Volledigheidstoets	Inhoudelijke toets	Besluit genomen	Vastgesteld
15-02-2022	15-02-2022	18-02-2022	18-02-2022	

Zaakgegevens

Subsidie	Training Max & Moritz 17 februari
Naam	Training Max en Moritz 40
Zaaknummer	2022-000271
Voortgangsrapportage verwacht voor	31-01-2023
Ingediend	15-02-2022
Status	Verleend
Einde looptijd	14-02-2025

Historie

Datum	Actie	Bijlage(n)
15-02-2022	Aanvraag	
18-02-2022	Beoordelen aanvraag	
28-06-2022	Vaststellingsverzoek	
04-07-2022	Melding	• een bewijs tenaamstelling-Test jpeg bijtje.jpg • Beoordeling aanvraag.pdf

Melden **Rapporteren** **Vaststellen**

Formulier wijzigingen melden

0% voortgang

- **Gegevens**
- Bijlagen
- Ondertekening
- Einde

Toelichting

U ontvangt van ons subsidie. Met dit formulier kunt u een melding indienen om een wijziging aan uw project door te geven. We kijken naar uw aanvraag en geven u een reactie.

Let op: U kunt de informatie die u in dit formulier invult of uploadt niet tussentijds opslaan. Als u langer dan 15 minuten niet actief bent in dit formulier gaat de informatie verloren. Klik dan opnieuw op 'vaststellen' in het subsidieportaal om uw aanvraag om de subsidie vast te stellen door te geven.

Velden met een * zijn verplicht om in te vullen.

Algemeen

Naam project
Test

Zaaknummer
2024-000667

Melding

* Welke wijziging(en) wilt u melden:
- ☐ Verandering van de activiteiten
- ☐ Stoppen van de activiteiten
- ☐ Verandering in de looptijd
- ☐ Verandering in de financiële of organisatorische relaties met anderen
- ☐ Ontbinding of verandering van de rechtspersoon
- ☐ Veranderingen in kosten en/of financiering
- ☐ Verandering van de contactgegevens
- ☐ Later indienen van rapportages of aanvraag voor vaststellen subsidie
- ☐ Verandering van de uitgavenplanning
- ☐ anders, namelijk:

Verder

Bij elke actie hoort een formulier waarmee u meldingen kunt doorgeven, rapportages kunt indienen of de subsidie kunt vaststellen. In deze formulieren kunt u zo nodig ook bestanden uploaden.

3.3 Contactgegevens wijzigen

Na het inloggen met Digid, eHerkenning of eIDAS worden uw gegevens automatisch gecontroleerd en zo mogelijk voor ingevuld in het aanvraagformulier. Als er verplichte gegevens ontbreken, dan moet u deze eerst aanvullen. Daarna kunt u verder met uw aanvraag.

U krijgt dit scherm te zien om uw contactgegevens aan te vullen. Informatie die al vooraf is ingevuld, kunt u niet wijzigen. Die gegevens zijn afkomstig van de gemeentelijke basisregistratie. Neem contact op met uw gemeente als het nodig is om deze te aan te passen.

3.4 Wijzigen contactpersoon subsidieaanvraag

Volg de volgende stappen als u de contactpersoon voor een subsidie wilt wijzigen:

1. De nieuwe contactpersoon logt 1x in in het Subsidieportaal om zich te laten registreren.
2. De huidige contactpersoon dient in het Subsidieportaal een verzoek in om een subsidie over te dragen. Dit werkt zo:
    - Log in in het Subsidieportaal en selecteer de subsidie die u wilt overdragen.
    - Gebruik bij deze subsidie de knop 'Melden' en geef in het bijbehorende formulier uw verzoek aan en de volledige naam en het e-mailadres van de nieuwe contactpersoon.

Wij verwerken uw verzoek binnen enkele dagen en bevestigen dat via mail. De subsidie wordt in het Subsidieportaal na de wijziging automatisch zichtbaar voor de nieuwe contactpersoon.

4 Rapportages indienen en subsidie vaststellen

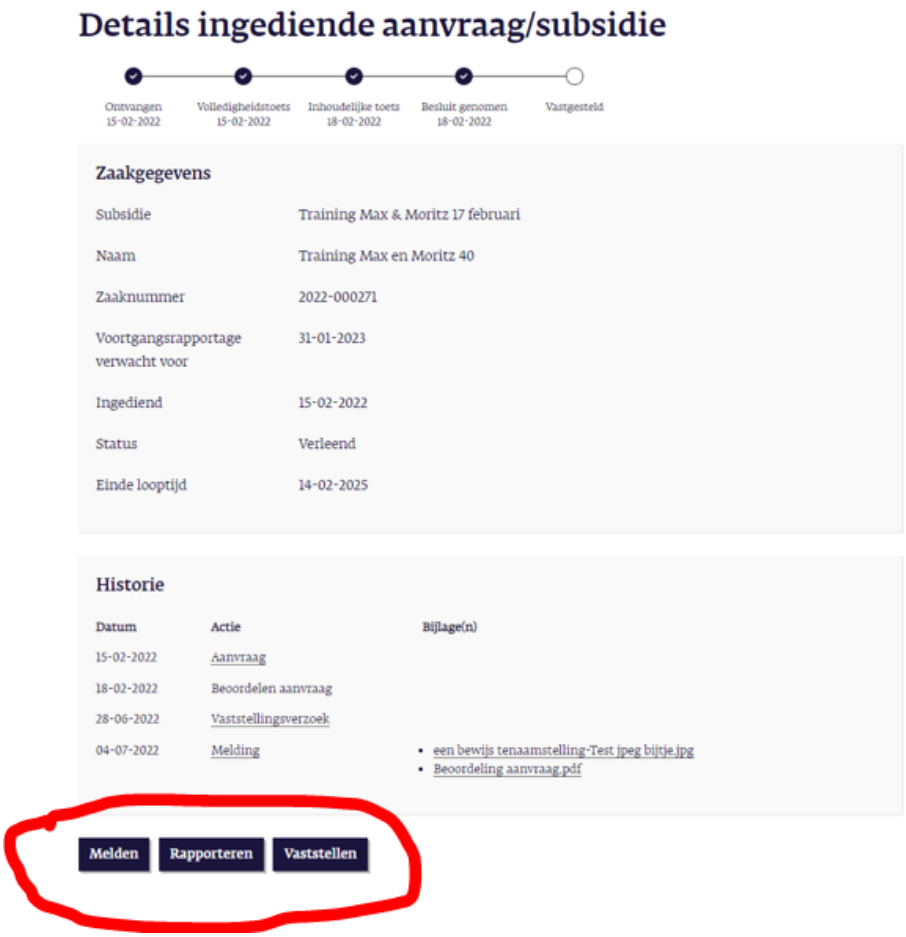
Als het voor uw subsidie nodig is om een voortgangsrapportage of vaststellingsverzoek in te dienen, staat dit in het besluit subsidieverlening onder het kopje Verplichtingen. Voor de meeste subsidies ontvangt u als herinnering hierover via e-mail een bericht. Daarin staat dat er informatie voor u klaar staat in het Subsidieportaal. In het detailoverzicht bij uw subsidie kunt u zien wat er van u verwacht wordt. Lees de berichten in het Subsidieportaal daarom altijd goed door nadat u een e-mailbericht heeft ontvangen.

Voor het beoordelen van een verzoek om vaststelling is de wettelijke termijn 22 weken. Binnen de afdeling Subsidieverlening streven we naar een afhandeling binnen 13 weken.

Model formats voor rapportage

In het besluit subsidieverlening staat vermeld of het nodig is om voor uw project rapportages aan te leveren. Soms is er geen rapportage nodig of alleen een inhoudelijk en/of financieel verslag. Uitleg en model-formats voor een tussenrapportage of de verantwoording van een subsidie vindt u op onze website: Subsidies rapporteren en vaststellen

Als er een actie nodig is voor uw subsidie (melden of rapporteren) vindt u deze actie altijd in het detailoverzicht bij uw subsidie. Om in dit detailoverzicht te komen, klikt u op 'Naam' bij de subsidie. Zie hierna in het voorbeeldscherm.



5 Verplichtingen nakomen

Als u subsidie van ons ontvangt, krijgt u veel eigen verantwoordelijkheid. We stellen zo min mogelijk voorwaarden en controleren alleen als het echt nodig is. Wel gelden er verplichtingen. Als u deze niet nakomt, heeft dit gevolgen. We verlagen de subsidie onder andere als u een voortgangsrapportage of een aanvraag tot het vaststellen van de subsidie te laat of niet indient. Meer informatie kunt u lezen op https://www.gelderland.nl/Verplichtingen-nakomen-bij-ontvangen-subsidie

---

Meer informatie

Heeft u na het lezen van deze handleiding nog vragen over het Subsidieportaal of biedt deze handleiding niet voldoende ondersteuning, laat het ons weten via het PROVINCIELOKET.

Het PROVINCIELOKET is dagelijks bereikbaar van 8.30 uur tot 16.30 uur via telefoonnummer (026) 359 99 99. Per e-mail zijn wij te bereiken via provincieloket@gelderland.nl .
Vergeet niet om het zaaknummer van uw subsidieaanvraag te vermelden als dat mogelijk is. Wij kunnen u dan sneller helpen.

★ **Tip:** Op onze website www.gelderland.nl vindt u nog meer achtergrondinformatie over het subsidieproces. Bijvoorbeeld op deze webpagina. Ook kunt u deze korte video bekijken