Beheren contactpersonen subsidieaanvraag



Vanaf september 2026 is het mogelijk om in ons Subsidieportaal extra contactpersonen toe te voegen om een subsidie(aanvraag) te beheren. Dit maakt het mogelijk om met meerdere personen zaken rondom een subsidie te regelen. Deze optie is alleen mogelijk voor aanvragers die met eHerkenning inloggen in het Subsidieportaal.

Wie kan contactpersonen toevoegen?

Voor elke subsidie is er altijd één eerste contactpersoon. Deze persoon heeft al toegang tot alle informatie via het Subsidieportaal. Alleen deze eerste contactpersoon kan extra contactpersonen toevoegen of weer intrekken. Als u een extra contactpersoon wilt toevoegen dan is het nodig dat de nieuwe contactpersoon:

- voor uw organisatie is gemachtigd om de subsidie te beheren/in te zien.
- al eenmaal eerder met succes is ingelogd in het Subsidieportaal. De gegevens van de contactpersoon moeten namelijk al bekend zijn binnen het Subsidieportaal. Dit is het geval als een contactpersoon een profiel heeft ingevuld in het Subsidieportaal.
- niet handmatig door ons is toegevoegd aan een subsidie.

Hoe voegt u extra contactpersonen toe?

1. Als eerste contactpersoon logt u in met eHerkenning in het Subsidieportaal.
2. Selecteer onder ‘mijn subsidies’ de subsidie die u met een andere contactpersoon wilt delen.
3. Bij deze subsidie selecteert u de optie: ‘Details ingediende aanvraag/subsidie".
4. Kies hierna de optie ‘Delen'.



Dit is een afbeelding van het dialoogscherm ‘Details ingediende aanvraag/subsidie

5. Er volgt een dialoogscherm met de melding: "Selecteer met wie u de ingediende aanvraag/subsidie wilt delen. U kunt per keer één contactpersonen selecteren die door uw organisatie is geautoriseerd en een keer eerder heeft ingelogd op dit Subsidieportaal.
6. Door op "bevestigen" te klikken wordt de contactpersoon toegevoegd.
7. In het detailscherm ziet u welke extra contactpersonen bij een subsidie horen.

Welke bevoegdheden hebben extra contactpersonen?

Alle contactpersonen hebben inzage in de subsidie en kunnen wijzigingen, meldingen en rapportages indienen of zo nodig de aanvraag intrekken. Elke contactpersoon krijgt mailberichten als die voor de subsidie worden verzonden.

Een subsidie overdragen aan een ander contactpersoon

Een eerste contactpersoon kan het beheer van een subsidie overdragen aan iemand anders die daarvoor is geautoriseerd.

- Hiervoor volgt u de voorgaande stappen 1, 2 en 3. In plaats van ‘delen’ kiest u nu de optie ‘Overdragen’.
- Selecteer een contactpersoon aan wie u het beheer van de subsidie wilt overdragen.
- Na het overdagen heeft u zelf geen toegang meer tot de subsidieaanvraag. Als dit wel nodig is, moet de nieuwe eerste contactpersoon u weer toevoegen als contactpersoon.

Versie 13 oktober 2026

provincie Gelderland