

Gemeente Dronten
t.a.v. het college
Postbus 100
8250 AC Dronten
Tel. 14-0321
E-mail gemeente@dronten.nl
Website www.dronten.nl



dronten

AANVRAAGFORMULIER ACTIVITEITENSUBSIDIE

INLEIDING en TERMIJN

Een activiteitensubsidie is op twee verschillende manieren mogelijk:

- Activiteitensubsidie voor een activiteit op één moment in een jaar (eenmalige activiteit). Deze subsidie moet minimaal 12 weken voor het begin van de activiteit worden aangevraagd;
- Activiteitensubsidie voor activiteiten gedurende een geheel of een deel van een kalenderjaar . Deze subsidie moet worden aangevraagd voor 1 november van het jaar voorafgaand aan het kalenderjaar.

Meer informatie over het aanvragen van subsidie is te vinden in de Algemene subsidieverordening 2017 en de Subsidieregeling die voor het kalenderjaar geldt. Deze documenten kunt u inzien en downloaden op de website van Dronten, www.dronten.nl.

PROCEDURE

De subsidie moet worden aangevraagd met gebruikmaking van dit formulier. Een aanvraag is pas compleet wanneer het formulier volledig is ingevuld, is ondertekend en wanneer alle gevraagde stukken zijn bijgevoegd. Het formulier is ook te vinden op de website www.dronten.nl.

VRAAG 1. GEGEVENS AANVRAGER

Voor welk jaar vraagt u subsidie aan? Jaar: _____

Naam organisatie _____

Naam contactpersoon _____

Postadres _____

Postcode en plaats _____

Telefoonnummer _____

IBAN nummer _____

E-mail _____

Is uw organisatie op dit e-mail adres bereikbaar voor berichten over de subsidieaanvraag?

- 0 Ja
0 Nee

Heeft uw organisatie statuten?

- 0 Ja, vastgesteld op _____ (datum invullen)
0 Nee

*Vraagt u voor de **eerste keer** een activiteitensubsidie, dan een kopie van de oprichtingsakte en van de statuten bijvoegen. Ook bij wijziging van de statuten een kopie van de nieuwe statuten bijvoegen.*

Is uw organisatie ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel?

Vraagt u voor de **eerste keer** een activiteitsubsidie dan kopie van de inschrijving bijvoegen!

- 0 Ja, als stichting _____ (datum inschrijving en **KvK nummer**)
0 Ja, als vereniging _____ (datum inschrijving en **KvK nummer**)
0 Nee

Is uw organisatie aangesloten bij een koepelorganisatie?

Toelichting: voor sommige organisaties is het mogelijk om lid te zijn van een landelijke of provinciale organisatie, bijvoorbeeld de KNVB, Scouting Nederland en dergelijke.

- 0 Ja, namelijk bij _____ (datum inschrijving en KvK nummer koepelorganisatie)
0 Nee

VRAAG 2. BESTUURSSAMENSTELLING

	Voorzitter	Secretaris	Penningmeester
Naam	_____	_____	_____
Straat	_____	_____	_____
Plaats	_____	_____	_____
Telefoon	_____	_____	_____
E-mail	_____	_____	_____

VRAAG 3. HOOGTE SUBSIDIE

Voor welk bedrag dient u een subsidieverzoek in?

De gevraagde subsidie is _____ euro

VRAAG 4. SOORT ACTIVITEIT EN ACTIVITEITENPLAN

Voor welke activiteit vraagt u subsidie aan?

- 0 Eenmalige activiteit.
0 Activiteit gedurende het gehele kalenderjaar of een deel van het kalenderjaar.

Als **bijlage bij de aanvraag** dient u een **activiteitenplan** in. In dit activiteitenplan moeten minimaal de hieronder genoemde onderwerpen aan bod komen en worden toegelicht:

- Naam activiteit/product;
- Doel van de activiteit;
- Doelgroep;
- Hoeveel personen nemen deel;
- Wanneer is de activiteit of hoe vaak;
- Waar vindt de activiteit plaats;
- Met welke organisaties werkt u samen (en hoe)?

VRAAG 5. FINANCIËLE GEGEVENS: BEGROTING ACTIVITEIT en BALANS

Als **bijlage bij de aanvraag** dient u een **begroting van de activiteit** en een recente **balans van de organisatie** toe te voegen.

De begroting moet inzicht geven in de uitgaven en inkomsten van de activiteit waarvoor een subsidie wordt gevraagd. De begroting moet ook duidelijk maken hoe de kosten zijn opgebouwd: welke kostensoorten spelen een rol en waar bestaan de kosten en baten uit? De gemeente kan altijd om aanvullende gegevens vragen.

Eventueel kunt u een toelichting op de begroting als bijlage bij de begroting voegen.

De balans moet inzicht geven in de bezittingen en schulden van de subsidieaanvrager en in het eigen vermogen. Een voorbeeld van een balans is onderaan dit formulier te vinden.

N.B. een aanvraag zonder begroting en balans kan niet in behandeling worden genomen.

VRAAG 6. ONDERTEKENING DOOR BEVOEGD PERSOON OF BEVOEGDE PERSONEN

Naam: _____ Functie: _____ Handtekening _____ (datum)

Naam: _____ Functie: _____ Handtekening _____ (datum)

VOORBEELD BALANS VAN DE ORGANISATIE

U kunt ook een eigen balans maken deze als bijlage bij de aanvraag voegen.

Tabel balans (voorbeeld)

Activa (debet)	€	Passiva (credit)	€
Vaste activa (grond, gebouwen)		Verplichtingen	
Vlottende activa (voorraden, debiteuren)		Algemene reserve	
Vorderingen		Bestemmingsreserve (waarvoor?)	
Liquide middelen (bank, bedrag in kas)		Voorziening (waarvoor?)	
		Schulden	
Totaal		Totaal	