

**Subsidieaanvraag**

**Aanvraagformulier verlening  
structurele activiteitensubsidie (> € 5.000,-)**

Ten behoeve van de aanvraag tot subsidieverlening moet gebruik worden gemaakt van dit **Aanvraagformulier** tot **subsidieverlening**.

---

---

**Aanvraagformulier** tot het **verlenen** van **subsidie**

Gelet op het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene Subsidieverordening gemeente Westerveld 2018 dient het bestuur van

\_\_\_\_\_ (naam aanvragende organisatie)  
\_\_\_\_\_ (postadres)  
\_\_\_\_\_ (postcode)  
\_\_\_\_\_ (plaats)  
\_\_\_\_\_ (naam contactpersoon)  
\_\_\_\_\_ (telefoonnummer contactpersoon  
vaste telefoon overdag)  
\_\_\_\_\_ (telefoonnummer contactpersoon mobiel)  
\_\_\_\_\_ e-mailadres contactpersoon aanvrager  
\_\_\_\_\_ Bank- / gironummer van de aanvrager  
(er mag geen privé bank- of gironummer  
worden ingevuld)

**Rechtspersoonlijkheid:**

- stichting      Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: \_\_\_\_\_
- vereniging      Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: \_\_\_\_\_
- anders: \_\_\_\_\_
- aangesloten bij landelijke koepel: \_\_\_\_\_

- Als voor de eerste keer subsidie wordt aangevraagd moeten de statuten worden meegestuurd.
- Hetzelfde geldt als de statuten zijn gewijzigd

Hierbij de aanvraag tot het verlenen van subsidie betreffende het verzorgen van \_\_\_\_\_ binnen de gemeente Westerveld over het jaar .....

Namens de aanvrager de daartoe statutair of anderszins bevoegden,

Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

voorzitter (handtekening)

\_\_\_\_\_

secretaris (handtekening)

Namen en adressen bestuursleden:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

voorzitter

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

secretaris

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

penningmeest

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

er lid

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

lid

### Subsidiebedragen (verleden – heden – toekomst):

Het twee jaar geleden ontvangen subsidiebedrag	Het over het afgelopen jaar gevraagde subsidiebedrag	Over het lopende jaar gevraagde subsidiebedrag	..... jaar waarover subsidie wordt gevraagd
€	€	€	€

### Afgesloten verzekeringen:

- Aanvullend: persoonlijke aansprakelijkheid ja / nee
- bestuursaansprakelijkheid ja / nee
- ongevallen (vrijwilligers / stagiairs / professionals) ja / nee
- Opstal: ja / nee
- Inboedel: ja / nee

### Inhoudelijke gegevens structurele activiteitensubsidies

	Jaar- verslag <i>Twee jaar geleden</i>	Activiteiten plan/jaarve rslag <i>Vorig jaar</i>	Activiteiten plan <i>Lopend jaar</i>	Activiteiten plan <i>Volgend jaar</i>
<b>Aantal wekelijkse activiteiten</b>				
<b>Aantal incidentele activiteiten</b>				
<b>Gemiddeld aantal deelnemers per activiteit</b>				
<b>Aantal leden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - 18 jaar</li> <li>• 18 – 55 jr</li> <li>• 55+ jaar</li> </ul>				

### Financiële gegevens structurele activiteitensubsidies

	Jaar- rekening <i>Twee jaar geleden</i>	Begroting <i>Vorig jaar</i>	Jaar- rekening <i>Vorig jaar</i>	Begroting <i>Lopend jaar</i>	Begroting <i>Volgend jaar</i>
<b>Inkomsten</b>					
Lidmaatschap / contributies	€	€	€	€	€
Donaties	€	€	€	€	€
Sponsoring	€	€	€	€	€
Overige (niet subsidie)	€	€	€	€	€
Subsidie	€	€	€	€	€
<b>Totaal</b>	€	€	€	€	€
<b>Uitgaven</b>					
Huisvesting	€	€	€	€	€
Bestuur en organisatie	€	€	€	€	€
Activiteiten	€	€	€	€	€
<b>Totaal</b>	€	€	€	€	€
Hoogte <b>reserves</b>					
• Egalisatie	€ _____	-----	€ _____	-----	-----
• Bestemming	€ _____	-----	€ _____		
<b>Voorzieningen:</b>					
• Hoogte	€	€	€	€	€
• Dotaties	€	€	€	€	€

**Bijlagen bijgevoegd (verplicht te leveren):**

- Jaarverslag ja / nee
- Jaarrekening ja / nee
- Beoordelingsverklaring accountant  
(bij > € 50.000 tot < € 100.000 subsidie) ja / nee
- Controleverklaring accountant  
(bij > € 100.000 subsidie) ja / nee
- Andere stukken \_\_\_\_\_

**Overige gegevens:**

- Locatie / gebouw waar de activiteiten plaatsvinden \_\_\_\_\_
- Gebouw eigendom van de subsidieaanvrager ja / nee
- Aantal **vrijwilligers** (leiding activiteiten en bestuur) \_\_\_\_\_
- **Jaarrekening** \_\_\_\_\_
  - Gecontroleerd door kascommissie ja / nee
  - Penningmeester décharge verleend door de ALV ja / nee
  - Gecontroleerd door AA – accountant ja / nee
  - Goedkeurende verklaring afgegeven ja / nee|
  - Zo ja: bij te voegen
  - Gecontroleerd door RA – accountant
  - Goedkeurende verklaring afgegeven ja / nee
  - Zo ja: bij te voegen

## **Structurele activiteitensubsidies aan vrijwilligersorganisaties**

Om in aanmerking te komen voor een structurele activiteitensubsidie van de gemeente Westerveld moet aan een aantal formele voorwaarden worden voldaan. Deze voorwaarden zijn onder andere opgenomen in de Algemene wet bestuursrecht, en dan vooral in hoofdstuk 5, de Algemene Subsidie Verordening van onze gemeente en, als daarvan in uw geval sprake is, deelverordeningen en/of beleidsregels/uitvoeringsregels. Tot deze voorwaarden hoort dat deze aanvraag uiterlijk 31 mei voorafgaand aan het jaar waarover subsidie gevraagd wordt in het bezit moet zijn van het college van burgemeester en wethouders, het bestuursorgaan dat bevoegd is tot het verstrekken van de subsidie. Aanvragen die na de genoemde datum binnen komen kunnen niet in behandeling worden genomen. Dat betekent meestal dat u het grote risico loopt geen subsidie te ontvangen.

Het formulier moet volledig worden ingevuld en ondertekend worden door diegenen die daartoe statutair zijn bevoegd. Niet volledig en / of juist ingevulde alsmede niet bevoegd ondertekende formulieren mogen niet in behandeling worden genomen. Deze formulieren zullen aan u ter completering worden geretourneerd. U krijgt dan maximaal 4 weken de tijd om de fouten te herstellen. Als de aanvraag ook daarna nog niet voldoet aan de gestelde eisen kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen. Dat betekent dat u over dit jaar geen subsidie zult kunnen ontvangen.

Helaas is het niet mogelijk direct na ontvangst over de subsidieaanvraag een besluit te nemen. Dit kan pas na de vaststelling van de begroting door de gemeenteraad. Zodra dat is gebeurd zal u uiterlijk voor 31 december van het jaar waarin de aanvraag is ingediend een beschikking tot subsidieverlening worden gestuurd met daarin het subsidiebedrag dat zal worden verleend en de activiteiten waarvoor de subsidie bestemd is. Verder is het mogelijk dat er nog bepaalde voorwaarden in worden vermeld.

Na afloop van het subsidiejaar moet u verantwoording afleggen over de besteding van de subsidie. Dit in een vorm van een aanvraag tot subsidievaststelling.

## Toelichting bij de gevraagde financiële gegevens

Om zo veel mogelijk uniformiteit te krijgen wat betreft de door de gemeente ontvangen informatie is het van belang dat iedere subsidieaanvrager zoveel mogelijk dezelfde 'definities' hanteert en daarbij zoveel mogelijk dezelfde kosten toerekent naar dezelfde 'diensten – activiteiten – producten'.

### Huisvestingslasten

- Huur:
  - De kosten die door de verhuurder bij de subsidieaanvrager in rekening worden gebracht.
- Kapitaallasten:
  - Kosten van rente en aflossing die zijn verbonden aan een hypothecaire lening die is gekoppeld aan het pand waarvan men eigenaar is.
- Groot (planmatig) onderhoud buiten:
  - De kosten die worden gemaakt voor het onderhouden van het pand (Als het pand geen eigendom is van de subsidieaanvrager komen deze kosten meestal voor rekening van de eigenaar van het pand. Als dat niet het geval is, moet men dit op het subsidieaanvraagformulier vermelden. Dit omdat er dan sprake is van een bijzondere situatie).
- Groot (planmatig) onderhoud binnen:
  - Deze kosten komen meestal voor rekening van de huurder / gebruiker. Het gaat daarbij om het binnenschilderwerk dat eens in de zoveel jaar moet plaatsvinden e.d.).
- Klein / dagelijks onderhoud:
  - Reparatie van sloten en klinken, herstel van schade door regulier gebruik, vandalisme e.d..
- Schoonmaak:
  - De reguliere kosten van de schoonmaak (zowel menskracht als middelen, materiaal en machines).
- Energielasten:
  - Elektra.
  - Gas.
  - Water.
- Verzekeringen:
  - Opstalverzekering.
  - Brandverzekering.
  - Glasverzekering.
  - Inboedelverzekering.
  - Inbraakverzekering.
  - E.d..
- Heffingen:
  - BUMA / STEMRA e.d..
  - Reinigingsrechten (vuilophaaldiensten).
- Belastingen:
  - OZB.
- Beveiliging:
  - Alarminstallatie (aanleg en onderhoud).
  - Abonnement op beveiligingsbedrijf.
- Kosten beheer:
  - Personele inzet.

## **Organisatiekosten (niet direct gekoppeld aan de activiteiten)**

- Bestuurs- en bestuurlijke kosten:
  - Kosten bestuursvergaderingen.
  - Reiskosten bestuursleden.
  - Onkosten bestuursleden.
  - Vacatiegelden bestuursleden.
  - Bij- en nascholing bestuursleden.
  - Inschrijving Kamer van Koophandel.
  - Afdracht / lidmaatschap landelijke koepel / brancheorganisatie.
  - Verzekeringen.
    - Bestuurlijke aansprakelijkheid.
    - Ongevallen verzekering aanvullend.
- Managementkosten:
  - Directie:
    - Loonsom.
    - Reis- en verblijfkosten.
    - Overige kosten.
  - Staf:
    - Loonsom.
    - Reis- en verblijfkosten.
  - Ondersteuning:
    - Administratie.
    - Secretariaat.
- Algemene kosten:
  - Ledenvergaderingen.
  - Bureaunkosten:
    - Telefoon.
    - Porti.
    - Kopieerkosten.
    - Drukkosten.
    - Vakliteratuur.
- Automatisering:
  - Hardware.
  - Software.
  - Onderhoud.
  - Licenties.
- Administratiekosten:
  - Boekhouding.
- Accountantskosten:
  - Controle van de jaarstukken.
  - Accountantsverklaring.
- Abonnementen:
  - Kranten.
  - Tijdschriften.
  - Kabelaan sluitingen (media).
- Public relations:

**Activiteitgebonden kosten**

- Inzet uitvoerende professionals:
  - In dienst zijnde medewerkers.
  - Op basis van VAR-verlaring (freelancers).
- Inzet vrijwilligers:
  - Aanvullende ongevallenverzekering.
  - Aanvullende aansprakelijkheidsverzekering.
  - Deskundigheidsbevordering.
  - ARBO-aanpassingen.
  - Onkostenvergoeding.
- Specifieke huisvestingslasten (specifiek gemaakt t.b.v. de uitvoering van de activiteiten).

**Stortingen:**

- Dotaties groot onderhoud.
- Dotaties vervanging inventaris.

**Bar / buffet:**

- Kosten:
  - Inkoop.
  - Inzet specifiek bar-/buffetpersoneel.
  - Afschrijving apparatuur en meubilair.
- Baten:
  - Verkoop consumpties.
- Netto resultaat