

## Gemeente Zeewolde

Gemeentehuis  
Raadhuisplein 1

Postbus 1  
3890 AA Zeewolde

Telefoon (036) 5229522  
Telefax (085) 1108515  
E-mail [info@zeewolde.nl](mailto:info@zeewolde.nl)  
Website [www.zeewolde.nl](http://www.zeewolde.nl)

### **Aanvraagformulier eenmalige subsidie Indienen tenminste 12 weken voor de start van een activiteit!**

#### **Inleiding**

Voor meer gedetailleerde informatie over het aanvragen van een eenmalige subsidie wordt verwezen naar de Algemene subsidieverordening Zeewolde 2012, met name de artikelen 6, 7 en 8. U vindt deze via [www.zeewolde.nl/subsidie](http://www.zeewolde.nl/subsidie).

#### **Termijn en procedure**

- Voor het aanvragen van subsidie voor een eenmalige activiteit moet dit formulier worden ingevuld.
- Deze dient u **tenminste 12 weken voor de start van een activiteit** in en adresseert u aan:

Gemeente Zeewolde  
t.a.v. Burgemeester en Wethouders  
Postbus 1  
3890 AA ZEEWOLDE

Alleen als het aanvraagformulier tijdig is ingediend en volledig is ingevuld en de gevraagde stukken zijn bijgevoegd, nemen wij uw aanvraag in behandeling.

#### **1. Gegevens van de aanvragende instelling/organisatie**

Naam van de instelling/organisatie .....

Algemeen adres (bijv. van de secretaris) .....

Postcode en plaats .....

Algemeen e-mailadres .....

Rekeningnummer **IBAN** .....

ten name van .....

Nummer Kamer van Koophandel .....

#### **Naam contactpersoon subsidies**

(voor evt. vragen) .....

Correspondentieadres .....

Postcode en plaats .....

Telefoonnummer(s) .....



**Zeewolde**

E-mailadres

**Samenstelling bestuur: Naam en telefoonnummer hieronder invullen**

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

## 2. Gevraagd subsidiebedrag

Wij komen graag in aanmerking voor een subsidie voor de volgende eenmalige activiteit:

Wij voeren dit uit in de periode (start- en einddatum)

Wij vragen subsidie aan voor het bedrag van

€

## 3. Gegevens bij het aanvragen van de subsidie

### **A. Activiteitenplan jaar van aanvraag**

Hieronder geeft u beknopt en kernachtig aan voor welke activiteit(en) u subsidie aanvraagt. In een bijlage neemt u een beschrijving op met meer inhoudelijke informatie. In artikel 7, lid 2 van onze Algemene subsidieverordening Zeewolde 2012 is vastgelegd waar deze informatie aan moet voldoen. Van belang is vooral de mate waarin de activiteiten gericht zijn op de gemeente of haar inwoners en op de vastgestelde doelen of beleidsterreinen.

#### **a. Naam activiteit**

Doelgroep

Doel activiteit

Verwacht aantal

deelnemers per activiteit

#### **b. Naam activiteit**

Doelgroep

Doel activiteit

Verwacht aantal

deelnemers per activiteit

#### **c. Naam activiteit**

Doelgroep

Doel activiteit

Verwacht aantal deelnemers per activiteit .....

**d. Naam activiteit** .....

Doelgroep .....

Doel activiteit .....

Verwacht aantal deelnemers per activiteit .....

### **B. Begroting jaar van aanvraag**

Naast een begroting van de activiteiten waar u subsidie voor aanvraagt moet u ook een complete begroting van uw organisatie bijvoegen waar de eerder genoemde begroting deel van uitmaakt.

Wij hebben een complete begroting nodig om uw exploitatieomvang te kunnen bepalen.

Een voorbeeld van een begroting is als bijlage te downloaden van onze website, [www.zeewolde.nl](http://www.zeewolde.nl).

### **C. Subsidies aangevraagd bij derden**

Heeft u ook bij andere overheden, fondsen of sponsors geld aangevraagd voor de activiteit waarvoor u subsidie aanvraagt?

- Nee
- Ja
- Nog niet, maar we zijn wel van plan dat te doen

Zo ja, kunt u hieronder aangeven bij welke organisatie u subsidie heeft aangevraagd, voor welk bedrag en of u al een reactie heeft ontvangen?

**Organisatie/fonds** .....

Aangevraagd bedrag .....

Stand van zaken m.b.t. beoordeling aanvraag .....

**Organisatie/fonds** .....

Aangevraagd bedrag .....

Stand van zaken m.b.t. beoordeling aanvraag .....

### **D. Stand van reserves op moment van aanvraag**

Voor de beoordeling van uw subsidieaanvraag wordt gekeken naar de stand van reserves op moment van aanvraag. Hiervoor dient u de volgende gegevens als bijlage toe te voegen:

- De stand van reserves uit de balans van de meest recente jaarrekening;
- De (begrote) mutaties op de reserves tussen de meest recente jaarrekening

en moment van aanvraag.  
Een voorbeeld van een balans is te downloaden van onze website.

#### **E. Extra gegevens als u voor het eerst subsidie aanvraagt**

Vraagt uw organisatie voor de eerste keer subsidie aan?

- Nee, dan hoeft u verder geen stukken mee te sturen.
- Ja, dan stuurt u de volgende stukken mee met uw aanvraag:
  - Een akte van oprichting of de statuten;
  - Een opgave van de volledige bestuurssamenstelling;
  - Indien beschikbaar, een inhoudelijk en financieel verslag van activiteiten (het meest recente jaarverslag en de meest recente jaarrekening).

### **4. Ondertekening**

NB. De ondertekening moet plaatsvinden door personen die volgens de statuten bevoegd zijn.

Plaats .....

Datum .....

Naam en functie  
bestuurslid 1 .....

Handtekening  
bestuurslid 1 .....

Naam en functie  
bestuurslid 2 .....

Handtekening  
bestuurslid 2 .....

Naam en functie  
bestuurslid 3 .....

Handtekening  
bestuurslid 3 .....

Naam en functie  
bestuurslid 4 .....

Handtekening  
bestuurslid 4 .....