

## Aanvraag tot vaststelling subsidie Evenementen

### A. Uw gegevens

Naam organisatie/vereniging : \_\_\_\_\_

Postadres : \_\_\_\_\_

Postcode : \_\_\_\_\_

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

Telefoon : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Website : \_\_\_\_\_

IBAN : \_\_\_\_\_

Nummer Kamer van Koophandel : \_\_\_\_\_

Vestigingsnummer KvK : \_\_\_\_\_

### B. Subsidie

Over welke periode heeft u subsidie ontvangen? : \_\_\_\_\_

Welk bedrag heeft u aan subsidie ontvangen? € \_\_\_\_\_

## C. Ondertekening

Vul het blok in dat past bij uw organisatievorm.

### Stichting of vereniging

Functie	Naam	Adres	Telefoonnr.	Handtekening
Voorzitter				
Secretaris				
Penningmeester				

### Organisatie

Functie	Naam	Adres	Telefoonnr.	Handtekening
Directeur				

### Met wie kan de gemeente contact zoeken voor meer informatie?

Naam : \_\_\_\_\_ Telefoon : \_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

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

## D. Bijlage

In uw beschikking (subsidie verleningsbrief) staat welke documenten u moet toevoegen om de ontvangen subsidie te verantwoorden. Stuur deze mee met het ingevulde formulier.

## Bijlage bij “Aanvraag tot vaststelling subsidie evenementen”

- Onderstaande vragen dient u te beantwoorden en bij uw aanvraag tot vaststelling van de evenementensubsidie.
- Tevens dient u een financiële verantwoording toe te voegen. Geef hierin aan per onderdeel aan wat uw daadwerkelijke uitgaven en inkomsten waren.
  - o Bent u btw-plichtig (lees: u bent verplicht btw-aangiften te doen bij de belastingdienst), geef dan de bedragen op zonder btw, aangezien u de btw terugontvangt van de belastingdienst.
  - o Bent u niet btw-plichtig (lees: u kunt de btw niet aftrekken bij de belastingdienst), geef dan de bedragen met btw op.

1. Wat is de naam van het evenement dat heeft plaatsgevonden?

---

---

---

2. Omschrijf het evenement dat heeft plaatsgevonden inclusief programmering:

---

---

---

3. Wanneer vond het evenement plaats?

Startdatum: \_\_\_\_\_ Tijdstip: \_\_\_\_\_  
Einddatum: \_\_\_\_\_ Tijdstip: \_\_\_\_\_

4. Waar vond het evenement plaats?

---

---

---

5. Wat was de doelstelling van het evenement?

---

---

---

6. Is deze doelstelling gehaald? Uw antwoord toelichten:

---

---

---

7. Waarin verschilt uw resultaat ten opzichte van uw subsidieaanvraag? Zijn er bijvoorbeeld bepaalde activiteiten niet doorgegaan of veranderd? S.v.p. de reden van het verschil uitleggen.

---

---

---

8. Was het evenement gratis? Zo nee, wat waren de entreekosten?

---

---

---

9. Met wie heeft u samengewerkt?

---

---

---

10. Waarin onderscheidde uw evenement zich ten opzichte van vergelijkbare evenementen?

---

---

---

11. Wat was het aantal deelnemers of bezoekers en hoe heeft u deze geworven?

---

---

---

12. Hoe heeft u het aantal deelnemers of bezoekers gemeten?

---

---

---

13. Voldeed het aantal bezoekers/toeschouwers aan de verwachting?

---

---

---

14. Hoeveel vrijwilligers heeft u ingezet en hoe heeft u deze geworven?

---

---

---

15. Was er voor het uitvoeren van het evenement een vergunning of ontheffing van de gemeente of andere overheden nodig? Zo ja, is dit op tijd gelukt? Eventuele bijzonderheden vermelden.

---

---

---

16. Op welke manier heeft u een veilige omgeving gewaarborgd voor kinderen tijdens uw evenement?

---

---

---

17. Op welke manier en wanneer heeft u bekendheid gegeven aan dit evenement?

---

---

---

18. Kan op termijn de gesubsidieerde activiteit zonder subsidie voortgezet worden?

    Zo ja, aangeven hoe, zonee, aangeven waarom niet:

---

---

---

## Hoe dient u uw aanvraag tot vaststelling (uw subsidieverantwoording) in?

Stuur uw aanvraag tot vaststelling op via één van de volgende manieren:

- **Digitaal:** Als organisatie logt u in met eHerkenning 2+. Als natuurlijk persoon kunt u inloggen met DigiD. U vindt het digitale formulier op de website: <https://www.capelleaandenijssel.nl/subsidies>
- **Per post:** Print het formulier aanvraag tot vaststelling uit, vul het in en stuur het samen met de vereiste bijlage(n) opsturen naar: Gemeente Capelle aan den IJssel, College van burgemeester en wethouders, Afdeling Samenleving/Subsidiezaken, Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel

U krijgt van ons altijd een ontvangstbevestiging.