

Aanvraagformulier subsidie Vakantieactiviteiten

A. Uw gegevens

Naam organisatie/vereniging : _____

Postadres : _____

Postcode : _____

Plaats : _____

Telefoon : _____

E-mail : _____

Website : _____

IBAN : _____

Nummer Kamer van Koophandel : _____

B. Activiteit(en)

1. Algemeen

Naam activiteit(en) : _____

Hoeveel subsidie vraagt u aan € _____

Wat kost(en) de totale activiteit(en) € _____

Startdatum : _____

Einddatum : _____

Aanvraagformulier subsidie Vakantieactiviteiten

Vraagt u voor de eerste keer subsidie aan?

- Nee
- Ja (zo ja, voeg bijlagen toe, zie artikel 6 lid 3 ASV)

Bent u BTW plichtig voor de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt?

- Ja
- Nee

Wat is de doelstelling van uw organisatie:

2. Omschrijving van de activiteit(en)

Beschrijf kort om welke activiteit(en) het gaat (inclusief programmering):

In welke wijk(en) vindt/vinden de activiteit(en) plaats?

Aanvraagformulier subsidie Vakantieactiviteiten

Op welke locatie(s) vindt/vinden de activiteit(en) plaats?

Wat is het aantal verwachte kinderen/jongeren:

Wat is de leeftijd/doelgroep van de kinderen/jongeren?

Hoe wilt u deze werven?

Wat is het aantal verwachte bezoekers/toeschouwers (indien van toepassing):

Aanvraagformulier subsidie Vakantieactiviteiten

Hoe wilt u deze bereiken?

Hoe meet u deze?

Waarom is/zijn de activiteit(en) belangrijk voor de gemeente en de inwoners?

Hoe draagt/dragen de activiteit(en) bij aan de doelstelling van uw organisatie?

Beschrijf waarom uw activiteit(en) een effectieve aanvulling is/zijn op het reeds bestaande aanbod?

Aanvraagformulier subsidie Vakantieactiviteiten

Op welke manier waarborgt u een veilige omgeving voor kinderen als u activiteiten ontplooit die gericht zijn op kinderen?

Welke inspanning verricht u, waardoor op termijn de gesubsidieerde activiteiten zonder of met minder subsidie voortgezet kunnen worden?

3. Samenwerking

Werkt u samen met andere organisaties of instellingen?

- Nee → Waarom niet?
- Ja → Met welke organisaties of instellingen werkt u samen en op welke manier krijgt deze samenwerking vorm?

4. Bekendheid

Geeft u bekendheid aan deze activiteit(en)?

- Nee → Waarom niet?
- Ja → Aangeven hoe en wanneer?

5. Subsidies/bijdragen van anderen

Vraagt u voor uw activiteit(en) ook nog subsidies en/of financiële/materiële bijdragen aan bij anderen?

- Nee → Waarom niet?
- Ja → Geef bij de begroting in de bijlage aan bij wie u een subsidie en/of financiële/materiële bijdragen hebt aangevraagd, en hoeveel geld u hebt gekregen of gaat ontvangen (de stand van zaken vermelden).

6. Balkenendenorm

Bent u, gedurende de periode waarvoor u een subsidie aanvraagt, een bezoldiging overeengekomen met een functionaris in uw organisatie (met of zonder dienstbetrekking) die de zogenaamde Balkenendenorm overschrijdt? De hoogte van de norm staat vermeld in artikel 2.3, eerste lid de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector.

- Nee
- Ja

C. Ondertekening

Bestuur	Naam	Adres	Telefoonnr.	Handtekening
Voorzitter				
Secretaris				
Penningmeester				

OF

Directeur				
-----------	--	--	--	--

Informatie over deze aanvraag kan worden ingewonnen bij:

Naam : _____ Telefoon : _____

Functie : _____ E-mail : _____

Datum : _____

D. Bijlage met begroting

We willen graag precies weten wat uw activiteit(en) kost(en) en hoe u deze wilt betalen. Dit noemen we de begroting. Maak een aparte bijlage en geef hierin per onderdeel aan wat uw uitgaven en inkomsten zijn. Stuur deze mee met dit aanvraagformulier.

- 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 terug ontvangt van de belastingdienst.
- Bent u niet btw-plichtig (lees: u kunt de btw niet aftrekken bij de belastingdienst), geef dan de bedragen met btw op.

Ter informatie m.b.t. uw subsidiezaken indienen:

U kunt uw aanvraag digitaal indienen. Hiervoor heeft u [eHerkenning](#) nodig met betrouwbaarheidsniveau 2+.

Als u de formulieren niet digitaal invult, maar uitprint en invult, dan kunt u het ingescande formulier met vereiste bijlagen **per mail OF per post** versturen. Doe dit niet allebei want dan wordt uw aanvraag meerdere keren geregistreerd, dit zorgt voor verwarring.

U krijgt in beide gevallen een ontvangstbevestiging.

- Mail naar: gemeente@capelleaandenijssel.nl.
- **Of** verstuur per post naar: Gemeente Capelle aan den IJssel, College van burgemeester en wethouders, Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel.