

## Aanvraagformulier subsidie Evenementen

### A. Uw gegevens

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### B. Activiteit(en)

#### 1. Algemeen

Vraagt u subsidie aan als?

- Natuurlijk persoon → Ga door naar vraag 2
- Rechtspersoon → Vul onderstaande vragen in

Vraagt u voor de eerste keer een subsidie aan bij de gemeente Capelle aan den IJssel?

- Ja → Stuur bij deze subsidieaanvraag onderstaande documenten mee. Dit staat ook vermeld in artikel 6 lid 3 van de Algemene Subsidie Verordening (ASV):
- uw oprichtingsakte of statuten;
  - uw jaarverslag, uw jaarrekening of de balans van vorig jaar.
- Nee

Sommige organisaties en activiteiten zijn vrijgesteld van btw. Kijk voor meer informatie over btw-vrijstellingen op de website van de Belastingdienst.

Is uw organisatie verplicht om btw te betalen?

- Ja
- Nee

## 2. Omschrijving van de activiteit(en)

Een uitgebreid plan van het evenement kunt u als bijlage toevoegen bij uw aanvraag.

Naam evenement : \_\_\_\_\_

Hoeveel subsidie vraagt u aan € \_\_\_\_\_

→ zie artikel 6 van de subsidieregeling voor de maximale subsidiebedragen

Hoeveel kost het evenement in totaal € \_\_\_\_\_

Omschrijf het evenement/de activiteit inclusief programmering:

---

---

---

---

---

---

---

Wat is de doelstelling van het evenement in relatie tot de doelstelling en uitgangspunten van het gemeentelijke evenementenbeleid?

---

---

---

---

---

---

---

Duur en tijdstip van het evenement:

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

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

Wat is de locatie /accommodatie waar het evenement gaat plaatsvinden?

---

---

---

---

---

---

---

Is het evenement gratis? Zo nee, wat zijn de entreekosten?

---

---

---

---

---

---

---

Werkt u samen met anderen? Zo ja, wie zijn uw partners?

---

---

---

---

---

---

---

Waarin onderscheidt uw evenement zich ten opzichte van vergelijkbare evenementen?

---

---

---

---

---

---

---

Wat is het aantal verwachte deelnemers of bezoekers en hoe wilt u deze werven of bereiken?

---

---

---

---

---

---

---

Hoeveel vrijwilligers wilt u inzetten voor dit evenement en hoe wilt u deze werven?

---

---

---

---

---

---

---

Hoe gaat u het aantal deelnemers of bezoekers meten?

---

---

---

---

---

---

---

Is voor het uitvoeren van het evenement een vergunning of ontheffing van de gemeente of andere overheden nodig? Zo ja, is er al contact geweest met het bevoegd gezag?

---

---

---

---

---

---

---

Op welke manier waarborgt u een veilige omgeving voor kinderen als u een evenement wilt organiseren waarbij kinderen zijn betrokken? (bijvoorbeeld VOG voor medewerkers)

---

---

---

---

---

---

---

Geeft u bekendheid aan deze activiteit? Zo ja, aangeven hoe en wanneer? Zo nee, waarom niet?

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

## C. Ondertekening

Vul het blok in dat past bij uw organisatievorm.

### Natuurlijk persoon

Naam	Adres	Telefoonnr.	Handtekening

### 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 over deze subsidieaanvraag?

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.

## Hoe vraagt u subsidie aan?

U kunt deze subsidie digitaal aanvragen. Vraagt u subsidie aan namens een organisatie? Hiervoor heeft u [eHerkenning](#) nodig met betrouwbaarheidsniveau 2+. Vraagt u de subsidie niet aan namens een organisatie? Dan kunt u inloggen met uw [DigiD](#).

Vraagt u de subsidie *niet* via eHerkenning of DigiD aan? Dan kunt u het aanvraagformulier uitprinten en invullen. U kunt het ingevulde formulier met de vereiste bijlage(n) op twee manieren naar de gemeente sturen. Doe dit niet allebei. Uw aanvraag wordt anders meerdere keren bij ons aangemeld. Dit zorgt voor verwarring. U krijgt van ons altijd een bericht wanneer wij uw subsidieaanvraag hebben ontvangen.

Stuur uw aanvraag voor subsidie op via één van de volgende manieren:

- **Via e-mail:** [gemeente@capelleaandenijssel.nl](mailto:gemeente@capelleaandenijssel.nl)
- **Per post:** Gemeente Capelle aan den IJssel, College van burgemeester en wethouders, Afdeling Samenleving/Subsidiezaken Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel