



AANVRAAGFORMULIER VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2021

NAW-gegevens en overige gegevens van uw organisatie

Naam organisatie (*statutair*) : _____

Postadres : _____

Postcode en plaats : _____

Contactpersoon : _____
naam telefoon e-mailadres

Inschrijfnummer Kamer
van Koophandel : _____

- vestigingsnummer : _____

IBAN (bankrekeningnummer) : _____

Verzoekt op grond van de Algemene subsidieverordening Westland 2016 om een Incidentele subsidie.

Gevraagde subsidie : € _____

Indien de organisatie voor het eerst subsidie aanvraagt, dan moeten de volgende stukken worden meegezonden: de statuten of het reglement, een opgave van de bestuurssamenstelling, een uittreksel Kamer van Koophandel en een overzicht van de financiële situatie op het moment van aanvraag, indien mogelijk in de vorm van een jaarrekening van het voorgaande boekjaar.

Het doel van de organisatie is:

Startdatum en einddatum van de activiteit _____

De ondertekenaars verklaren:

- bevoegd en/of gemachtigd te zijn om deze aanvraag te ondertekenen;
- kennis te hebben genomen van de geldende wet- en regelgeving op basis waarvan deze subsidie wordt aangevraagd;
- deze subsidieaanvraag, inclusief bijlagen volledig, juist en naar waarheid te hebben ingevuld.

Titel(s) _____ Voorletter(s) _____ Tussenvoegsel(s) _____

Achternaam _____ Functie _____

Datum _____



AANVRAAGFORMULIER VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2021

Handtekening

(handtekening)

Titel(s) _____ Voorletter(s) _____ Tussenvoegsel(s) _____

Achternaam _____ Functie _____

Datum _____

Handtekening

(handtekening)

U dient het formulier volledig in te vullen en tenminste 8 weken vóór de aanvang van de activiteit te hebben ingeleverd.

Bijlagen:

Naast een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier dient u de volgende gegevens te verstrekken:

- een activiteitenplan;
- een exploitatiebegroting voor de activiteit waarvoor subsidie wordt gevraagd.

Bij een subsidieaanvraag boven de € 70.000,- wordt daarnaast overgelegd:

- een investeringsplan;
- de laatste jaarrekening;
- het laatste jaarverslag.

U dient het formulier met bijlagen op te sturen naar:

**Gemeente Westland
Jaarprogramma subsidie
Cluster Beleid / Sub Team Subsidies
Antwoordnummer 25
2670 VB Naaldwijk**

Of

E: info@gemeentewestland.nl



AANVRAAGFORMULIER VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2021

Naam organisatie: _____

Naam activiteit : _____

EXPLOITATIEBEGROTING - UITGAVEN

Activiteitenkosten:		
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	subtotaal:	€
Organisatiekosten:		
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	subtotaal:	€
Overige kosten:		
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	subtotaal:	€
Totaal uitgaven:		€



AANVRAAGFORMULIER VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2021

TOELICHTING

Algemeen

Om duidelijkheid te verschaffen welke gegevens nodig zijn voor een complete subsidieaanvraag is een aanvraagformulier gemaakt. Door middel van dit aanvraagformulier, waarvan de aanvrager verplicht is gebruik te maken, verzoekt het bestuur van de organisatie om in aanmerking te komen voor een incidentele subsidie. Het formulier moet tenminste 8 weken vóór de aanvang van de activiteit worden ingediend. Formulieren die niet op tijd of niet volledig zijn ingevuld of waarvan verplichte bijlagen ontbreken worden niet in behandeling genomen.

Voor de verschillende beleidsterreinen worden jaarlijks subsidieplafonds vastgesteld. Als een subsidieplafond is bereikt, moet een aanvraag worden afgewezen. Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst afgehandeld.

NAW-gegevens en overige gegevens van de organisatie

- Naam organisatie (statutair) : de naam van de organisatie, zoals vermeld in de statuten
- Postadres : het postadres van de organisatie
- Contactpersoon : naam, telefoonnummer en e-mailadres van een vertegenwoordiger van de organisatie die tijdens kantooruren te bereiken is en vragen kan beantwoorden over de overgelegde stukken
- IBAN rekeningnummer : het rekeningnummer waarnaar de subsidie kan worden overgemaakt
- Gevraagde subsidie : invullen hoeveel subsidie de organisatie aan de gemeente Westland vraagt, als bijdrage in de kosten van de activiteit
- Het doel organisatie : het doel zoals opgenomen in de statuten van de organisatie

Ondertekening

Het formulier dient ondertekend te worden door de op het formulier aangegeven functionarissen. Niet of niet volledig ondertekende aanvraagformulieren worden niet in behandeling genomen.

Omschrijving t.b.v. het bij te voegen activiteitenplan

- Activiteit : de naam en/of soort activiteit
- Doel/doelstelling : het doel dat u met de activiteit hoopt te bewerkstelligen
- Doelgroep : degenen voor wie de activiteit wordt georganiseerd (zoals: alle inwoners van Westland, kinderen, jongeren, ouderen, enzovoorts)
- Begrote kosten van de activiteit : de kosten die de organisatie voor de activiteit verwacht te maken
- Begrote eigen inkomsten : invullen hoeveel inkomsten de organisatie voor de activiteit verwacht te genereren

Vaststelling incidentele subsidie

De aanvraag tot definitieve vaststelling van de incidentele subsidie wordt 3 maanden na realisering van de activiteit ingediend. Voor de aanvraag tot vaststelling moet gebruik worden gemaakt van het vastgestelde aanvraagformulier dat van de website kan worden gedownload (<https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/subsidies/subsidie-voor-maatschappelijke-doeleinden.html>) welke te vinden is onder 'Afrekenformulieren'.

De volgende stukken moeten bij de aanvraag tot subsidievaststelling van een incidentele aanvraag worden overgelegd:

- een inhoudelijk verslag;
- de financiële verantwoording;
- een goedgekeurde controleverklaring van uw accountant bij subsidiebedragen groter dan € 70.000,-.