Dit formulier is bedoeld om een incidentele subsidie tot € 5.000aan te vragen.

Het formulier bestaat uit vier delen.

[**Deel A: Activiteit**](#_Deel_A:_Activiteit)

[**Deel B: Beoogd resultaat**](#_Deel_B:_Beoogd)

[**Deel C: Algemene informatie en begroting**](#_Deel_C:_Algemene)

[**Deel D: Ondertekening**](#_Deel_D:_Ondertekening)

Wij vragen u om alle delen volledig in te vullen. Stuurt u dit formulier daarna op tijd naar de gemeente Culemborg op. En voeg alle gevraagde documenten toe.

Dit kan:

* Per mail: info@culemborg.nl
* Per post: Gemeente Culemborg

College van B&W

t.a.v. Team Maatschappelijke Opgaven

Postbus 136

4100 AC Culemborg

Bij uw aanvraag moet zitten:

* De algemene gegevens inclusief ondertekening
* De gegevens inzake de activiteit
* De gegevens inzake de begroting (bijlage bijvoegen)
* Bij een eerste aanvraag: een afschrift van de statuten; een beschrijving van de organisatievorm, voor zover deze al niet in de statuten is opgenomen (bijlage(n) toevoegen)

We behandelen uw aanvraag als u deze compleet en op tijd hebt ingeleverd.

Voor incidentele subsidies tot € 5.000 geldt dat de aanvraag **13 weken** vóór aanvang van de beoogde activiteit binnen moet zijn.

U ontvangt van de gemeente een bevestiging van de ingediende aanvraag.

De persoonlijke gegevens die de gemeente Culemborg in dit formulier opvraagt, hebben wij nodig om uw subsidieaanvraag te kunnen verwerken. Als de subsidie wordt toegekend, dan bewaren wij uw gegevens zolang de subsidierelatie loopt. Tot het moment dat de verantwoording door ons in goede orde ontvangen is. Mocht de subsidie niet worden toegekend, dan bewaren wij uw gegevens tot het moment dat de periode om bezwaar te maken afloopt.

Kijk voor meer informatie over het aanvragen en verstrekken van subsidies op [www.culemborg.nl/subsidies](http://www.culemborg.nl/subsidies).

# Deel A: Activiteit

1. **Algemeen**

Naam activiteit:

Klik of tik om tekst in te voeren.

Hoeveel subsidie vraagt u aan de gemeente Culemborg? € Klik of tik om tekst in te voeren.

Wat kost de activiteit in totaal? € Klik of tik om tekst in te voeren.

Startdatum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Einddatum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Let op: Voor incidentele subsidies tot € 5.000 geldt dat de aanvraag 13 weken vóór aanvang van de beoogde activiteit binnen moet zijn.

1. **Omschrijving van de activiteit**
2. Beschrijf kort om welke activiteit het gaat (voeg eventueel activiteitenplan toe)

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Voor wie is de activiteit bedoeld?

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Bij welk(e) leefdomein(en) van de gemeente Culemborg past de activiteit? Meerdere antwoorden mogelijk.

 [ ]  Meedoen en ontmoeten
 [ ]  Opgroeien
 [ ]  Zorgen voor
 [ ]  Leren
 [ ]  Wonen
 [ ]  Werken
 [ ]  Rondkomen
 [ ]  Huishouden

1. **Samenwerking**
2. Werkt u samen met andere organisaties of instellingen?

[ ]  Nee

[ ]  Ja. Met welke? Klik of tik om tekst in te voeren.

1. Hoe helpen ze u bij uw activiteit?

Klik of tik om tekst in te voeren.

c. Wat maakt uw activiteit uniek ten opzichte van de activiteiten van de organisaties met wie u samenwerkt?

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Deel B: Beoogd resultaat

1. **Wat is het doel van de activiteit? Wat wilt u met de activiteit bereiken?**

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. **Hoe draagt de activiteit bij aan het welzijn van inwoners in Culemborg?**
Beschrijf de bijdrage die u met de activiteit wilt leveren aan de gemeente Culemborg. Dit noemen wij ook wel het maatschappelijk effect dat u wilt bereiken.
Klik of tik om tekst in te voeren.
2. **Wanneer zijn de activiteiten geslaagd?**

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Deel C: Algemene informatie en begroting

1. **Vult u dit verzoek in namens een formele organisatie die is ingeschreven in de Kamer van Koophandel?**

[ ]  Ja: **vul hieronder gevraagde gegevens in en ga dan naar vraag 2.**

|  |
| --- |
| Nummer Kamer van Koophandel: Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Oprichtingsdatum (dd-mm-jjjj): Klik of tik om een datum in te voeren. |
| Actuele opgave bestuurssamenstelling:Klik of tik om tekst in te voeren. |
| **Voeg een afschrift van de statuten bij uw aanvraag toe. En ook een beschrijving van de organisatievorm, voor zover deze al niet in de statuten is opgenomen.** |

[ ]  Nee: **ga naar vraag 2.**

Controleer vooraf of uw informele organisatie dan wel u als natuurlijk persoon aanspraak kan maken op subsidie voor de door u beoogde activiteit.

1. **Vult u a.u.b. hieronder de gegevens van de aanvrager in.**

**Gegevens organisatie**

Naam aanvragende organisatie**:** Klik of tik om tekst in te voeren.

Postadres: Klik of tik om tekst in te voeren.

Postcode: Klik of tik om tekst in te voeren.

Plaats: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoon: Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Website: Klik of tik om tekst in te voeren.

Bankrekeningnummer: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Gegevens contactpersoon**

Voorletters: Klik of tik om tekst in te voeren.

Aanhef: Kies een item.

Achternaam: Klik of tik om tekst in te voeren.

Functie: Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail *(indien afwijkend van hierboven)*: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoon *(indien afwijkend van hierboven)* : Klik of tik om tekst in te voeren.

Wanneer is deze persoon telefonisch te bereiken?
Dagen: Klik of tik om tekst in te voeren.

Tijd: van : Klik of tik om tekst in te voeren. uur tot : Klik of tik om tekst in te voeren. uur.

1. **Vraagt u voor uw activiteit ook nog ergens anders subsidie(s) aan?**

[ ]  Nee.

[ ]  Ja. Geef dan in de begroting aan bij wie u wat voor subsidiebedrag hebt aangevraagd. Licht hieronder de stand van zaken kort toe (reeds toegekend, onder voorbehoud toegekend, nog geen beslissing, termijn van beslissing).

Klik of tik om tekst in te voeren.

1. **Begroting: wat kost uw activiteit en hoe gaat u dat betalen?**

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

Om u te helpen vindt [u in de bijlage](#_Bijlage:_voorbeeld_begroting) bij dit formulier een voorbeeld.

* Kies de onderdelen eruit die voor uw activiteit gelden.
* Vul deze als het nodig is aan met nieuwe onderdelen.
* Beschrijf per onderdeel precies wat het inhoudt.
* En vul de bedragen per onderdeel zo uitgebreid mogelijk in.

# Deel D: Ondertekening

**Vul voor de ondertekening van dit formulier onderstaande gegevens in.**

Naam invuller: Klik of tik om tekst in te voeren.

Gemachtigd voor organisatie: Klik of tik om tekst in te voeren.

(*Indien van toepassing)*

Functie binnen organisatie: Klik of tik om tekst in te voeren.

(*Indien van toepassing)*

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Plaats: Klik of tik om tekst in te voeren.
Handtekening: Klik of tik om tekst in te voeren.
*Of* voeg een afbeelding van uw handtekening in:

 

# Bijlage: voorbeeld begroting

|  |
| --- |
| **Uitgaven voor activiteit X** |
|  | Beschrijving | Kosten |
| Personeelskosten  |  | €  |
| Huur materiaal |  | €  |
| Aankoop materiaal |  | €  |
| Workshops  |  | €  |
| Huur ruimtes |  | €  |
| Beveiliging |  | €  |
| Vergunningen |  | €  |
| Horeca |  | €  |
| Publiciteit  |  | €  |
| Anders, nl:  |  | €  |
|  |  |   |
| Totaal uitgaven |  | €  |

|  |
| --- |
| **Inkomsten voor activiteit X** |
|  | Beschrijving | Kosten |
| Bij wie heeft u nog meer subsidie aangevraagd? En hoeveel geld heeft u ontvangen?  |  | € € €  |
| Gelden van sponsor |  | €  |
| Entreegeld |  | €  |
| Inkomsten uit horeca |  | €  |
| Andere inkomsten, nl. |  | €  |
| Totaal inkomsten |  | €  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Bedrag** |
| **Totale uitgaven activiteit X** |  | €  |
| **Totale inkomsten activiteit X** |  | €  |
| **Gevraagde subsidie** |  | €  |