

## ALGEMEEN AANVRAAGFORMULIER INCIDENTELE OF EENMALIGE SUBSIDIE

### I INCIDENTELE EEN EENMALIGE SUBSIDIEAANVRAAG

Om uw incidentele (max. 3 jaar achter elkaar) of eenmalige subsidieaanvraag in te dienen moet u dit formulier invullen. Vraagt u ieder jaar subsidie aan, dan moet u het formulier jaarlijkse subsidie invullen. U moet in ieder geval uw subsidieaanvraag **acht weken voorafgaand aan de activiteit** hebben ingediend. Let op, dit is een fatale termijn! Heeft u uw subsidieaanvraag te laat ingediend dan zal deze worden geweigerd.

### II INDIENEN BIJ HET COLLEGE

Uw aanvraagformulier moet u indienen bij:

*Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goes*  
*M.A. de Ruijterlaan 2*  
*4461 GE GOES*  
via de email naar: [stadskantoor@goes.nl](mailto:stadskantoor@goes.nl)

### III ANDERE AANVRAAGFORMULIEREN

Voor bepaalde subsidies moet een apart aanvraagformulier worden ingevuld. Wilt u een van onderstaande subsidies aanvragen dan moet u niet dit algemene maar het daarvoor bedoelde speciale aanvraagformulier gebruiken. Deze subsidie zijn:

1. Jaarlijkse subsidie
2. Buurtbonus
3. Wijkbudget
4. Onderhoud kleedaccommodatie buitensportverenigingen
5. Passief bouwen
6. Verduurzaming bedrijventerreinen
7. Cultureel erfgoed
8. Subsidie van de Culturele Raad

De aanvraagformulieren voor deze subsidies vindt u eveneens op onze website [www.goes.nl](http://www.goes.nl)

### IV DE SUBSIDIE STAPPEN

Het indienen van de subsidieaanvraag bestaat uit de volgende stappen:

1. Voorbereiding
2. Invullen algemene gegevens
3. Gegevens met betrekking tot de nieuwe subsidie
4. Verantwoording van de subsidie afgelopen jaar (*indien van toepassing*)
5. Toevoegen bijlagen
6. Ondertekening

## STAP 1 VOORBEREIDING

Verzamel vooraf alle informatie die u nodig heeft om dit formulier volledig in te kunnen vullen. Zoek ook alle documenten op die u mee moet zenden.

U moet altijd meezenden:

- b. een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 3 maanden);
- c. een begroting voor het komende subsidiejaar;
- d. de jaarrekening van het afgelopen subsidiejaar;
- e. de statuten.

Is vorig jaar een subsidie verleend van € 5.000 of meer, dan moet u hierover verantwoording afleggen. Dit doet u ook met dit formulier. Hiervoor moet u meezenden.

- f. de accountsverklaring;
- g. bij een subsidie vanaf € 50.000 ook het verslag van bevindingen van de accountant.

Let op, in de rekening en de begroting moeten de stand van alle reserves en voorzieningen zijn opgenomen.

## STAP 2 INVULLEN ALGEMENE GEGEVENS

Formele tenaamstelling	
(Post)adres secretariaat	
Postcode en plaats	
Contactpersoon	
Telefoonnummer	
emailadres	
IBAN bankrekeningnummer	
Ten name van	
Rechtsvorm. Bij vereniging het aantal leden opgeven.	
KvK nummer	

### STAP 3 GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE SUBSIDIE

#### 3.1 Periode, doelstelling en resultaat

3.1.1 Wat is de subsidieperiode?	
3.1.2 Wat is de beschrijving van de activiteiten die u in de subsidieperiode gaat verrichten?	
3.1.3 Wat is de doelstelling van deze activiteiten?	
3.1.3 Welke resultaten worden met deze activiteiten gerealiseerd?	

#### 3.2 Financiële gegevens

3.2.1 Beschikt u over eigen inkomsten zoals contributie, inkomsten consumpties, sponsoring, donaties e.d.? Zo ja, deze inkomsten apart opnemen in uw begroting en rekening.

Nee 0

Ja 0

Omschrijving	Totaalbedrag
Contributie	
Consumpties	
Sponsoring	
Donaties	
Overige	

3.2.2 Ontvangt u geld van andere overheden of fondsen?

Nee 0

Ja 0

Omschrijving	Totaalbedrag
Inkomsten andere overheden	
Inkomsten uit fondsen	
Overige inkomsten	

3.2.3 Worden er premies, vergoedingen of onkosten vergoed aan spelers, bestuursleden of andere vrijwilligers?

Nee 0

Ja 0

Omschrijving	Totaalbedrag
Premies	
Vergoedingen	
Onkostenvergoeding	
Reiskosten	
Andere vergoedingen zoals (VVV) bonnen	

3.2.5 Heeft u personeel in dienst of huurt u personeel in?

Nee 0

Ja 0

Aantal personeelsleden	Totaalbedrag personeelskosten

3.2.6 Wat is het saldo van alle (spaar) bankrekeningnummers per 31-12. Per rekening opgeven.

Omschrijving bankrekeningnummer	Totaalbedrag
	€
	€

3.2.7 Wat is het saldo van reserves per 31-12? Per reserve opgeven? Wat is de bestemming van elke reserve?

Omschrijving reserve	Totaalbedrag	Bestemming
	€	
	€	
	€	

### **Toelichting**

*Een reserve is geld dat nog vrij besteedbaar is. Een algemene of egalisatiereserve is bedoeld om schommelingen tussen inkomsten en uitgaven of de kalenderjaren op te vangen. Dit geldt ook voor onvoorzienbare uitgaven.*

3.2.8 Wat is het saldo van de voorzieningen per 31-12? Per voorziening opgeven. Wat is de bestemming van elke voorziening?

Omschrijving voorziening	Totaalbedrag	Bestemming
	€	
	€	
	€	

**Toelichting**

*Een voorziening is geld dat in beginsel niet meer vrij besteedbaar is. De bestemming ervan staat al vast. Een voorbeeld hiervan zijn kosten voor groot onderhoud en vervanging.*

3.2.9 Wat is het bedrag van de exploitatie?

€.....

3.2.10 Wat zijn de totale exploitatie uitgaven?

€.....

3.2.11 Welk subsidiebedrag vraagt u aan?

€.....

3.2.12 Wat is de financiële onderbouwing van de door u gevraagde subsidie

--

**STAP 4 VERANTWOORDING VAN DE SUBSIDIE AFGELOPEN JAAR**

4.1 Is voor het voorgaande jaar ook subsidie aan u verleend?

Nee 0

U hoeft verder niets in te vullen.

Ja 0

4.2 Welke subsidiebedrag is aan u verleend?

Minder dan €5.000 0

U hoeft verder niets in te vullen.

Meer dan €5.000 0

U moet verantwoording afleggen over de aan u verleende subsidie. U doet dit door onderstaande vragen in te vullen. Verder moet u bij stap 5 extra documenten indienen.

4.3 Zijn alle activiteiten waarvoor subsidie is verleend volledig uitgevoerd?

Ja 0

Nee 0

Wat is de reden dat niet alle activiteiten volledig zijn uitgevoerd?

4.4 Is het volledig verleende subsidiebedrag besteed aan de opgegeven activiteiten?

Ja 0

Nee 0

Welke subsidiebedrag is niet besteed? €.....

Wat is hiervan de reden?

4.5 Welke resultaat is bereikt met de aan u verleende subsidie?

## STAP 5 TOEVOEGEN BIJLAGEN

5.1 Bij de subsidieaanvraag zijn door u toegevoegd:

0 een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 3 maanden);

0 een begroting voor het komende subsidiejaar;

0 de jaarrekening van het afgelopen subsidiejaar;

5.2 Dient u voor de eerste keer een subsidieaanvraag in?

Nee 0

U hoeft de statuten niet in te dienen.

Ja 0

U moet ook een kopie van de statuten indienen.

5.3 Vorig jaar is een subsidie verleend van € 5.000 of meer

Nee 0

U hoeft verder geen bijlagen meer toe te voegen. U kunt verder gaan naar stap 6.

Ja 0

U heeft bij stap 4 van deze subsidieaanvraag eveneens verantwoording afgelegd over de subsidie die vorig jaar aan u is verleend? Zo ja, dan moet u ook meezenden.

0 de accountsverklaring;

5.4 Is aan u een subsidie verleend van € 50.000 of meer?

Nee 0

U hoeft verder geen bijlagen meer toe te voegen. U kunt verder gaan naar stap 5.

Ja 0

U moet ook indienen het verslag van bevindingen van de accountant.

**STAP 6            ONDERTEKENING**

6.1     Dit aanvraagformulier is ingevuld en ondertekend door de bestuursleden die namens aanvrager op grond van statuten hiertoe bevoegd zijn?

Ja       0

Nee     0

Wat is hiervan de reden?

6.2     Deze bestuursleden staan als bestuurder geregistreerd in het handelsregister van de KvK?

Ja       0

Nee     0

Wat is hiervan de reden?

6.3     Alle vragen zijn volledig en juist en naar waarheid ingevuld?

Ja       0

Nee     0

Wat is hiervan de reden?

6.4     Alle vereiste bijlagen zijn bijgevoegd?

Ja       0

Nee     0

Wat is hiervan de reden?



Tekeningsbevoegde(n) personen

NAW-gegevens	Functie	Handtekening

Overige opmerkingen

--