

Aanvraagformulier algemeen subsidie

Wij verzoeken u dit aanvraagformulier **compleet in te vullen en tijdig aan ons op te sturen**, anders kunnen wij uw aanvraag niet in behandeling nemen.

- Jaarlijkse of meerjarige subsidie uiterlijk **1 juni** indienen, voorafgaand aan het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft.

- Eenmalige subsidie tussen 8 en 12 weken vóóordat de activiteit plaats vindt in het lopende jaar indienen.

Te laat ingediende aanvragen worden niet in behandeling genomen.

Wanneer kunt u subsidie aanvragen:

Een rechtspersoon die zonder winstoogmerk activiteiten ontplooit die gericht zijn op de gemeente Harlingen en haar inwoners, maar aantoonbaar over onvoldoende eigen middelen beschikt om hieraan uitvoering te geven.

Het bestuur van _____ vraagt
via dit formulier een subsidie aan en verklaart:

- Alle gegevens op het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld en aangeleverd;
- Niet in staat van faillissement of vertraging van betalingen te verkeren;
- Bekend te zijn met de 'Algemene Subsidie Verordening gemeente Harlingen 2025' die is te vinden op de website van Gemeente Harlingen: www.harlingen.nl/subsidies.

Datum: _____

Plaats: _____

Ondertekening organisatie:

Naam voorzitter: _____

Handtekening: _____

Naam secretaris: _____

Handtekening: _____

Gegevens van de organisatie
Naam organisatie
Naam en functie van Contactpersoon
Postadres
Postcode en plaats
Telefoonnummer
Emailadres (tevens contactpersoon van deze aanvraag)
Website (indien aanwezig)
KvK nummer
Hoeveel leden heeft uw organisatie
Hoeveel bedraagt de contributie per persoon per maand

Bankgegevens van de organisatie
IBAN (rekeningnummer) organisatie
Tenaamstelling van
Vraagt u voor het eerst een subsidie aan voor uw organisatie? Ja * O Nee O * Wanneer u voor het eerst een subsidie bij de Gemeente Harlingen aanvraagt, vragen wij u extra informatie toe te voegen. Zie hiervoor de laatste pagina van dit formulier.

Activiteiten en werkplan

Wat voor subsidie vraagt u aan: ☐ Jaarlijks ☐ Meerjarig ☐ Eenmalig/ Incidenteel

Hoeveel subsidie vraagt u aan: € _____

1. Concrete beschrijving van de activiteit(en);

Startdatum van de activiteit(en): _____

Einddatum van de activiteit(en): _____

Waar vindt/ vinden de activiteit(en) plaats? _____

Wat is de doelgroep van de activiteit(en)? _____

2. Welk meetbaar¹ resultaat verwacht u van de activiteit(en) (concreet)¹ ?

3. Welke verwacht effect² heeft/ hebben de activiteit(en) op de samenleving van Harlingen?

3.1 Wat is het doel?

¹ Bij een meetbaar resultaat gaat het meestal om aantallen, zoals het aantal bezoekers, het bereik van een activiteit, het aantal evenementen, activiteiten of voorstellingen, de toename van het aantal gebruikers of de inzet van vrijwilligers.

² Bij effect moet u aan de toekomst denken, zoals het ontstaan van nieuwe samenwerkingsverbanden en de afname van de eenzaamheid.

4. Werkt u samen of gaat u samenwerken met een andere organisatie tijdens de voorbereiding en/of uitvoering van de activiteit(en)? Zo ja, met welke organisatie(s)?

4.1 Op welke wijze helpen deze organisaties u bij uw activiteit(en)?

5. Op welke wijze geeft u bekendheid aan de activiteit(en)? En wanneer?

Financiën

6. Wat is de totale omvang van de begroting van de uitvoering van deze activiteiten:

€ _____

De gemeente wil precies weten wat uw activiteiten kosten, hoeveel reserves u heeft en hoe u de activiteiten wilt betalen. Ook moet u een opgave aanleveren van andere aangevraagde subsidies of vergoedingen voor dezelfde activiteiten.

We vragen u de activiteitenbegroting op de volgende pagina in te vullen. U hoeft alleen de zaken in te vullen die voor uw aanvraag van toepassing zijn. Het invullen van deze tabel is verplicht. U mag daarnaast ook een eigen begroting toesturen als extra toelichting.

De begroting

Uitgaven	Activiteit
Naam activiteit	
Inhuren personeel	
Huur/aankoop materiaal	
Huur ruimte	
Reis- en verblijfkosten	
Promotie	
1.	
2.	
3.	
4.	
TOTALE UITGAVEN	
Inkomsten	
Overheidsmiddelen	
1.	
2.	
3.	
Andere subsidieverstrekkingen	
1.	
2.	
3.	
Sponsorgelden	
Entreegelden	
Contributies	
Andere inkomsten	
1.	
2.	
3.	
TOTALE INKOMSTEN	

7. Heeft u elders nog een subsidieaanvraag of andere tegemoetkoming aangevraagd?
 Zo ja, waar, voor welk bedrag en heeft u hier al antwoord op ontvangen?

8. Wat is de hoogte van de algemene reserve per 1 januari 2026? _____

9. Zijn er ook bestemmingsreserves? _____

Zo ja, dan hieronder deze vermelden met reservebedrag per laatste balansdatum

Naam bestemming	Bedrag	Per
1.	€	
2.	€	
3.	€	
4.	€	

10. Is er ook een egalisatiereserve? _____

Zo ja, wat is de hoogte hiervan per 1 januari 2026 € _____

11. Heeft uw instelling (financiële) middelen of eigendommen per 1 januari 2026?

Zo ja, welke?

Onroerend goed

Inboedel/grote materialen

Overig vermogen?

Zo ja waar bestaat dit uit?

12. Vraagt u voor het eerst subsidie aan?

Dan graag ook de volgende documenten aan leveren:

- Oprichtingsakte van de organisatie of de statuten van de organisatie
- Jaarverslag voorgaand jaar
- Jaarrekening voorgaand jaar of een balans van voorgaand jaar
- De-minimisverklaring³

Op www.harlingen.nl/subsidies vindt u meer informatie.

Insturen aanvraagformulier

Na het invullen van de aanvraag deze mailen naar info@harlingen.nl

Mailen heeft onze voorkeur en als het niet anders kan, dan opsturen naar:

College van burgemeester en wethouders

Subsidiebureau

Postbus 10.000

8860 HA Harlingen

Hoe gaat het nu verder?

De gemeente behandelt uw aanvraag pas als u deze **compleet en tijdig** hebt ingeleverd.

U ontvangt daarna een ontvangstbevestiging.

Vragen?

Voor vragen kunt u bellen met het Subsidiebureau op telefoonnummer

0517 – 492222 of mailen naar info@harlingen.nl onder vermelding van “Subsidiebureau”.

Wij nemen dan zo snel mogelijk contact met u op.

³ In een de-minimisverklaring geeft u aan of u de afgelopen jaren staatsteun ontving. En zo ja, hoeveel.