



# Aanvraagformulier subsidies

## Algemene informatie

Met dit formulier vraagt u een subsidie aan. Vul dit formulier correct, volledig en goed leesbaar in. Let op dat u ook de verplichte bijlagen meestuurt. Het ingevulde formulier en de bijlagen stuurt u naar [postbussubsidies@heuvelrug.nl](mailto:postbussubsidies@heuvelrug.nl).

## Soorten subsidies: jaarlijks, incidenteel of achteraf declareren

Er is een jaarlijkse subsidie, een incidentele subsidies en een subsidie voor dorpsgerichte activiteiten.

- Jaarlijkse subsidie: de activiteiten zijn verspreid over een kalenderjaar. Dit zijn vaak subsidies die bijdragen aan onze beleidsdoelen. Bijvoorbeeld het Uitvoeringsprogramma Samen Leven, Samen Doen
- Incidentele subsidie: een éénmalige subsidie voor één activiteit of project. Dit zijn vaak subsidies die vallen onder de subsidieregeling Dorpsgerichte Activiteiten en de subsidieregeling Cultuur
- Subsidieregeling 'Dorpsgerichte Activiteiten': subsidie via declaratie achteraf van de kosten voor een dorpsgerichte activiteit tot een bedrag van € 500

## Indientermijn

Per subsidieregeling is er een andere inlevertermijn voor de aanvraag:

- Incidentele subsidie: uiterlijk 4 weken en niet eerder dan 5 maanden voorafgaand aan de activiteit
- Incidentele subsidie onder de subsidieregeling Cultuur: uiterlijk 8 weken en niet eerder dan 5 maanden voorafgaand aan de activiteit
- Jaarlijkse subsidie: uiterlijk 1 september voorafgaand aan het jaar waarvoor de subsidie aangevraagd. Bijvoorbeeld: een jaarlijkse subsidie voor het jaar 2025 is de volledige aanvraag binnen voor 1 september 2024
- Een achterafdeclaratie Dorpsgerichte Activiteit tot € 500 kunt u alleen na afloop van de activiteit, in het lopende kalenderjaar indienen.
- Overige subsidies dient u uiterlijk 3 maanden en niet eerder dan vijf maanden voorafgaand aan de activiteit in.

Hebben wij uw aanvraag onvolledig, onjuist, te vroeg of te laat ontvangen, dan kan het college besluiten uw aanvraag niet in behandeling te nemen.

## Vragen

Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met het team Subsidies. Dat kan via (0343) 56 56 00 per mail [postbussubsidies@heuvelrug.nl](mailto:postbussubsidies@heuvelrug.nl) of laat een terugbelverzoek achter via het Klant Contactcentrum.

## Subsidie aanvragen

### Welke subsidie vraag u aan

0	Achteraf declaratie Dorpsgerichte Activiteit lager dan € 500
0	Incidentele aanvraag
0	Jaarlijkse aanvraag

### Gegevens aanvrager

Naam aanvrager of contactpersoon	
Naam organisatie	
Rechtspersoonlijkheid	0 Stichting 0 Vereniging 0 Natuurlijk persoon 0 Anders, namelijk:
KvK-nummer	
(Post)adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
IBAN	
Ten name van	
Bent u een rechtspersoon zonder winstoogmerk?	0 Ja 0 Nee
Doelstelling van de organisatie	

### Gegevens subsidieaanvraag

Hoeveel subsidie vraagt u aan?	€
Op welke datum vindt de activiteit plaats?	

### Welke activiteit gaat u organiseren?

Beschrijf wat u gaat organiseren en hoe u dat gaat doen. Geef ook aan voor welke doelgroep de activiteit is en hoeveel mensen u verwacht.

--

### Wat is het doel van uw activiteit?

Beschrijf de doelen en resultaten die u met deze activiteit wilt bereiken en hoe deze activiteit daaraan bijdraagt.

### Komt de activiteit tot stand door samenwerking met andere partijen? Zo ja, met welke?

### Hoe geeft u vorm aan de eigen inzet?

In de subsidieregeling staat dat 'de aanvrager voor de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd ook eigen inzet moet leveren in de vorm van geld, in natura of door eigen capaciteit'. Deze eigen inzet moet in redelijke verhouding zijn tot het subsidiebedrag dat u voor de activiteit aanvraagt.

### Bijlagen bij de aanvraag

Bij jaarlijkse en incidentele aanvragen stuurt u een activiteitenplan, een dekkingsplan en een kopie bankpas of bankafschrift mee. Als stichting of vereniging stuurt u ook een kopie van de meest actuele statuten plus uittreksel van Kamer van Koophandel mee.

Een activiteitenplan is:

- een beschrijving van de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt
- welke doelen en resultaten u met de activiteiten wilt bereiken
- hoe de activiteiten daaraan bijdragen.

Een dekkingsplan is:

- een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten

Voor achteraf declaraties Dorpsgerichte Activiteit lager dan €500 is geen activiteitenplan en dekkingsplan nodig. U stuurt alleen de bonnen, facturen en betalingsbewijzen van de gemaakte kosten mee. En een korte toelichting bij de facturen/bonnen over wat deze uitgaven hebben bijgedragen aan de activiteit. Uiteindelijk beslissen wij of uw declaratie voor vergoeding in aanmerking komt.

Ik stuur de volgende bijlagen mee

0	Bonnen, facturen en betalingsbewijzen met een korte toelichting geven wat deze uitgaven bijdroegen aan de activiteit. <b>Verplicht bij een achteraf declaratie Dorpsgerichte Activiteit lager dan €500.</b>
0	Activiteitenplan <b>Verplicht bij jaarlijkse en incidentele aanvragen.</b>
0	Dekkingsplan <b>Verplicht bij jaarlijkse en incidentele aanvragen.</b>
0	Bankrekening Een kopie of foto van de bankpas van de organisatie of rekeninghouder en het rekeningnummer. Of een recent rekeningafschrift met naam en rekeningnummer. <b>Verplicht bij jaarlijkse en incidentele aanvragen.</b>
0	Statuten – KvK-uittreksel Een kopie van de actuele statuten en uittreksel van Kamer van Koophandel. <b>Verplicht bij jaarlijkse en incidentele aanvragen als u een stichting of vereniging bent.</b>
0	Jaarverslag
0	Jaarrekening en balans van het voorgaande jaar

### Ondertekening

Alleen de bevoegde perso(o)n(en) volgens uw statuten, oprichtings- of stichtingsakte mogen de aanvraag ondertekenen. Let op dat dit formulier rechtsgeldig ondertekend wordt.

Ik verklaar dat ik dit formulier naar waarheid heb ingevuld.

#### Handtekening 1

Naam		Handtekening:
Functie		
Datum		

#### Handtekening 2 (optioneel)

Naam		Handtekening:
Functie		

Datum		
-------	--	--

Handtekening 3 (optioneel)

Naam		Handtekening:
Functie		
Datum		