

Aanvraagformulier Eenmalige subsidie

Een aanvraag voor een eenmalige subsidie moet uiterlijk 13 weken voor de aanvang van de activiteit worden ingediend. Stuur dit formulier inclusief bijlage naar subsidies@lopik.nl.

Liever per post, dan kunnen dit formulier en de bijlage verstuurd worden naar Gemeente Lopik, Postbus 50, 3410 CB Lopik.

1. Algemene gegevens

Naam Organisatie:

Nummer kvk:

Rechtsvorm:

Naam contractpersoon:

Geslacht: ☐ M ☐ V ☐ anders, namelijk

Functie:

Adres:

Postcode en Plaats:

(Mobiel) telefoonnummer:

E-mailadres:

IBAN nummer:

Tenaamstelling:

2. Activiteit(en)

Naam activiteit(en):

Doel activiteit(en):

Totale kosten van activiteit(en):

Hoeveel subsidie vraagt u aan?

Geschatte aantal deelnemers:

Plaats van de activiteiten:

3. Domein

Binnen welke domein vindt uw activiteit plaats?

Zelf en samenredzaamheid

Gezond leven, gezond leren

Meedoen naar vermogen

4. Activiteitenplan

Als bijlage bij de aanvraag dient u een activiteitenplan in. Dit plan bevat de volgende onderdelen:

- a. Een beschrijving van de activiteit(en) en het bijbehorende doel
- b. De doelgroep waarvoor de activiteit(en) wordt georganiseerd
- c. Op welke wijze u de activiteit onder de aandacht brengt (bij de doelgroep)
- d. De manier waarop u het voorgenoemde doel gaat bereiken
- e. In hoeverre de activiteit(en) gericht is/zijn op de inwoners van Lopik (of de bijbehorende stadskernen)
- f. Hoe deze activiteit(en) bijdraagt aan het gestelde doel van de gemeente
- g. Het concrete meetbare resultaat dat u verwacht van de activiteit(en)
Het gaat hier om resultaten welke concreet met cijfers kunnen worden onderbouwd. Denk hierbij aan het aantal inwoners dat deelneemt, de toename van leden van de vereniging of het aantal bijeenkomsten.
- h. Of en in hoeverre u samenwerkt met andere partijen.
Denk hierbij aan (welzijns)organisaties of lokale ondernemers.

5. Begroting van activiteit(en)

Als bijlage bij de aanvraag dient u een activiteitenbegroting in. Deze begroting bevat in ieder geval:

- a. De uitgaven welke direct gekoppeld zijn aan de activiteit
- b. Inkomsten
Denk hierbij aan entreegelden, subsidies, sponsoring, eigen middelen, contributie, deelnemersvergoedingen en andere inkomsten
- c. Bijdragen/subsidies welke aangevraagd zijn bij andere instellingen en organisaties.
Indien er geen andere bijdragen zijn gevraagd, dan ontvangen wij graag een motivatie hiervoor.
Als ondernemer verstrekt u tevens:
- d. Een overzicht van (aangevraagde) bijdragen welke met staatssteun zijn verkregen en de status van deze aanvragen.
- e. Een de-minimisverklaring.
- f. Indien van toepassing, de stand van de egalisatiereserve

6. Reserves en Begroting*

De stand van de reserves van de onderneming op 31-12 van het afgelopen jaar was:

De begroting van de onderneming voor het komende jaar is:

Graag ontvangen wij als bijlage de balans en de begroting ter ondersteuning van deze cijfers.

*Dit geldt niet voor natuurlijke personen

7. Formaliteiten en stukken*

1.	U heeft de Algemene subsidieverordening Gemeente Lopik 2025 en de bijbehorende subsidieregeling(en) gelezen en begrepen.	Ja/Nee
2.	U heeft de aanvraag voor 1 oktober ingediend	Ja/Nee
3.	U heeft het activiteitenplan zoals omschreven in 4 toegevoegd als bijlage.	Ja/Nee
4.	U heeft de begroting van activiteiten zoals beschreven in 5 toegevoegd als bijlage.	Ja/Nee
5.	U heeft de balans en begroting zoals omschreven in 6 toegevoegd als bijlage	Ja/Nee
6.	Als ondernemer heeft u een overzicht van bijdrage met staatssteun en een de-minimisverklaring als bijlage toegevoegd	Ja/Nee
7.	Bent u ondernemer en vraagt u voor de eerste keer een jaarlijkse subsidie aan dat heeft u de statuten, het jaarverslag en de jaarrekening toegevoegd als bijlage.	Ja/Nee
8.	U heeft deze aanvraag ondertekent	Ja/Nee
9.	U verklaart deze aanvraag naar waarheid te hebben ingevuld	Ja/Nee

*Indien u van vraag 1t/m 6,8 en 9 een of meerdere vragen met nee hebt beantwoord dan ontvangen wij graag een motivatie. Zonder een gegronde motivatie zal de aanvraag als onvolledig worden beschouwd en niet in behandeling worden genomen.

Toelichting:

8. Ondertekening

Datum en plaats

Naam

Handtekening