

## Aanvraagformulier subsidie voor evenementen en activiteiten gemeente Harlingen

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 en meerjarige subsidie uiterlijk vóór **1 juni** indienen.
- Eenmalige subsidie indienen binnen redelijke termijn, nog vóórdat de activiteit plaats vindt.

### **Wanneer kunt u subsidie aanvragen:**

U kunt subsidie aanvragen:

- meerdere jaren (4 jaren maximaal) met een jaarlijks bedrag tot € 5.000 (onze voorkeur);
- eenmalige subsidie in het lopende jaarwanneer deze nog niet heeft plaats gevonden;
- jaarlijks voor het volgende jaar en dus niet het huidige;
- wanneer uw *eigen (liquide) middelen onvoldoende* zijn om de activiteiten uit te voeren;
- voor activiteiten die gericht zijn op de gemeente Harlingen en haar inwoners.

Kijk voor meer informatie op [www.harlingen.nl/subsidies](http://www.harlingen.nl/subsidies) en kijk bij Beleef Harlingen of Onderwijs en Sport.

**Zaaknummer toegestuurde brief:** .....

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' en 'Subsidieregeling Sociaal Domein' die zijn te vinden op de website van Gemeente Harlingen ([www.harlingen.nl/subsidies](http://www.harlingen.nl/subsidies) en kijk bij Beleef Harlingen of Onderwijs en Sport).

Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

### Ondertekening organisatie:

Naam voorzitter: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Naam secretaris: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

### Gegevens van de organisatie

Naam organisatie

Contactpersoon

Postadres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

Emailadres (tevens contactpersoon van deze aanvraag)

Website (indien aanwezig)

KvK nummer

Hoeveel leden heeft uw vereniging?

### 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<sup>1</sup>:     Meerjarig             Jaarlijks             Eenmalig

Hoeveel subsidie vraagt u aan:    € \_\_\_\_\_

1. Concrete beschrijving van de activiteit(en);

---

---

---

Startdatum van de activiteiten: \_\_\_\_\_

Einddatum van de activiteiten: \_\_\_\_\_

In welke plaats zijn de activiteiten? \_\_\_\_\_

Wat is de doelgroep van de activiteit(en)? \_\_\_\_\_

2. Welk meetbaar resultaat<sup>2</sup> verwacht u van de activiteiten (concreet)?

---

---

---

---

3. Welke verwacht effect<sup>3</sup> hebben de activiteiten op de samenleving van Harlingen?  
Wat is het doel?

---

---

---

---

---

<sup>1</sup> Er is een mogelijkheid subsidies tot 5000 euro voor meerdere jaren aan te vragen. Meer informatie over de soorten subsidies vindt u op de website [www.harlingen.nl/subsidies](http://www.harlingen.nl/subsidies) of in de folder. Voordeel is dat u dit formulier dan maar 1 keer in de vier jaar hoeft in te vullen.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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. 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 geven van bij anderen 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.

Hebt u meer dan 4 activiteiten, dan kunt u deze als aparte bijlage meesturen met dit formulier.

Wat is de totale omvang van uw begroting? € \_\_\_\_\_

De activiteitenbegroting

Uitgaven	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Naam activiteit				
Bijvoorbeeld:				
Inhuren personeel				
Huur/aankoop materiaal				
Huur ruimte				
Reis- en verblijfkosten				
Promotie				
<b>Overige uitgaven:</b>				
1. ....				
2. ....				
3. ....				
4. ....				
TOTALE UITGAVEN PER ACTIVITEIT				
<b>Inkomsten</b>				
Overheidsmiddelen				
1. ....				
2. ....				
3. ....				
Andere subsidieverstrekkers				
1. ....				
2. ....				
3. ....				
Sponsorgelden				
Entreegelden				
Contributies				
Andere inkomsten				
1. ....				
2. ....				
3. ....				
TOTALE INKOMSTEN PER ACTIVITEIT				

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. Welke bestemmingsreserves<sup>4</sup> heeft u op dit moment en wat is het reservebedrag per laatste balansdatum?

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

9. Wat is de hoogte van de egalisatiereserve op dit moment? € \_\_\_\_\_

10. Heeft uw instelling (financiële) middelen of eigendommen per 1 januari 2018?

Zo ja, welke?

Onroerend goed \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Inboedel/grote materialen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Overig vermogen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Een bestemmingsreserve gebruikt u voor een vooraf bekend doel. Bijvoorbeeld voor onderhoud van muziekinstrumenten. Voor het vormen of wijzigen van een bestemmingsreserve dient u overleg te plegen met uw accounthouder.

**11. Nog toe te voegen bijlage:**

- kopie van identiteitsbewijs van voorzitter en secretaris

**12. Bent u een onderneming? En vraagt u voor het eerst subsidie aan?**

Dan graag ook de volgende documenten aan leveren:

- oprichtingsakte van de organisatie
- statuten van de organisatie
- jaarverslag voorgaand jaar
- jaarrekening voorgaand jaar
- balans voorgaand jaar
- de-minimisverklaring

Op [www.harlingen.nl/subsidies](http://www.harlingen.nl/subsidies) (en kijk bij Beleef Harlingen of Onderwijs en Sport) vindt u alle informatie die u nodig hebt om dit formulier juist te kunnen invullen.

**Insturen aanvraagformulier**

Na het invullen van de aanvraag deze mailen naar [info@harlingen.nl](mailto: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

14 0517 of mailen naar [info@harlingen.nl](mailto:info@harlingen.nl) onder vermelding van "Subsidiebureau".

Wij nemen dan zo snel mogelijk contact met u op.