



Aanvraagformulier voor incidentele subsidie

Stuur het ingevulde en ondertekende formulier naar:

Burgemeester en wethouders van Weesp
Nieuwstraat 70a
Postbus 5099
1380 GB Weesp

Tel. (0294) 491 391

1. Subsidiegegevens

Gevraagd subsidiebedrag

Voor het (kalender)jaar

2. Gegevens aanvrager

Naam instelling

Postadres

Postcode en plaats

Contactpersoon

Telefoonnummer

E-mailadres

Rekeningnummer

T.n.v.

3. Organisatiegegevens

Opgericht in het jaar

- voorzitter
- secretaris
- penningmeester

4. Korte omschrijving van het project

.....

.....

.....

5. Ondertekening

Ondergetekende verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam

Functie

Handtekening

Datum



Toelichting

Het indienen van een aanvraag moet **schriftelijk** gebeuren en kan **niet per e-mail** (een originele handtekening is nodig). Onvolledig ingevulde en niet ondertekende formulieren, net als formulieren waarbij de benodigde bijlagen ontbreken, worden niet in behandeling genomen. De aanvragen worden op volgorde van binnenkomst behandeld.

Incidentele subsidie	Subsidie voor activiteiten met een incidenteel karakter. Een incidentele subsidie kan in de regel één keer worden toegekend.
Aanvraag tot subsidieverlening	Voor subsidieverlening hebben wij de volgende gegevens nodig: <ul style="list-style-type: none">- werk- / activiteitenplan;- begroting.
Eerste subsidieaanvraag	Vraagt u voor het eerst subsidie aan? Dan hebben wij ook de volgende gegevens nodig: <ul style="list-style-type: none">- overzicht samenstelling bestuur;- oprichtingsakte en huishoudelijk reglement.
Wijzigingen doorgeven	Zijn er het afgelopen jaar dingen veranderd? Dan bent u verplicht dat in de aanvraag te vermelden.

Indiening aanvraag

Termijn indiening aanvraag	Een incidentele subsidie moet minimaal 8 weken voor aanvang van de gesubsidieerde activiteiten worden aangevraagd.
Adressering aanvraag	Burgemeester en wethouders van Weesp Nieuwstraat 70a Postbus 5099 1380 GB Weesp

Beoordeling subsidieverzoek

Uw subsidieverzoek wordt beoordeeld aan de hand van de subsidieverordening. U kunt de 'Algemene Subsidieverordening gemeente Weesp 2010' downloaden via www.weesp.nl onder Dienstverlening > Welzijn en Cultuur > Subsidie.



Bijlage 1: Werk- /activiteitenplan

Activiteitenplan

U stuurt een activiteitenplan op, waarin minimaal de volgende informatie is weergegeven. In plaats van dit overzicht kunt u ook uw eigen activiteitenplan opsturen, waarin tenminste onderstaande informatie moet staan.

Naam project	
Omschrijving activiteit(en): wat gaat u doen?	
Omschrijving activiteit(en): waar u subsidie voor wilt ontvangen. (U kunt ook verwijzen naar een bijgevoegd programmaboekje)	
Datum (en tijd) activiteit(en):	
Locatie activiteit(en):	
Doelgroep(en):	
Promotie: hoe gaat u de doelgroep van uw project benaderen?	
Aantal deelnemers/leden: (woonachtig in Weesp)	
Is er een dorp of buurt waaruit u de meeste deelnemers verwacht? Zo ja, welke?	
Wordt er samengewerkt met andere organisaties? Zo ja, welke?	



Planning

Welke stappen heeft u nodig om de activiteit voor te bereiden en uit te voeren en wanneer dient de voorbereiding en uitvoering klaar te zijn?

Stap	Datum	Activiteit	Betrokkenen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
Enz.			



Bijlage 2: Begroting van het project

U dient een begroting in voor alle kosten en opbrengsten van de activiteit(en) waarvoor subsidie wordt aangevraagd. In plaats van onderstaand schema mag u ook uw eigen begroting als bijlage toevoegen.

Begroting:

Kosten	Begroting	Opbrengsten	Begroting
1. Personeelskosten		1. Contributies en bijdragen	
2. Huisvestingskosten		2. Entree-/ cursusgelden	
3. Inventaris en apparatuur		3. Opbrengst acties	
4. Organisatiekosten		4. Subsidie gemeente Weesp	
5. Activiteitenkosten		5. Subsidie andere bestuursorganen*	
6. Overige uitgaven		6. Overige inkomsten	
Totaal lasten:	€	Totaal baten:	€

* Werk uit in onderstaande tabel

€.....	aangevraagd bij (bestuurs)orgaan:.....
€.....	aangevraagd bij (bestuurs)orgaan:.....
€.....	aangevraagd bij (bestuurs)orgaan:.....