

AANVRAAG PROJECTSUBSIDIE

Postbus 4, 1180 BA Amstelveen

Dit vult de gemeente in

Dit formulier moet uiterlijk 8 weken vóórdat de activiteit plaatsvindt binnen zijn.

Formulier volledig ingevuld en voorzien van de nodige bijlagen naar:

Gemeente Amstelveen,

t.a.v. subsidiebureau afdeling Jeugd en Samenleving,

Postbus 4,

1180 BA Amstelveen.

Of per mail naar subsidiebureau@amstelveen.nl.

In bijzondere gevallen kunt u tot 8 weken voor de activiteit plaatsvindt een met redenen onderbouwd verzoek tot uitstel richten aan het college van burgemeester en wethouders.

Wij maken u er op attent dat als uw aanvraag niet, niet tijdig of niet volledig wordt ingediend, burgemeester en wethouders kunnen besluiten uw aanvraag niet te behandelen.

De gemeente mag altijd aanvullende informatie vragen, ook wanneer de aanvraag compleet is.

1 GEGEVENS ORGANISATIE

Naam organisatie			
Ter attentie van		Geslacht	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
Correspondentie-adres			
Postcode	Plaats		
E-mailadres			
IBAN			
BurgerServiceNummer Inschrijfnummer KvK			

2 GEVRAAGD SUBSIDIEBEDRAG

Het gevraagde subsidiebedrag is	
---------------------------------	--

3 DATUM ACTIVITEIT

De activiteit vindt plaats	Van
	Tot en met

4 ACTIVITEITENPLAN

In dit plan dienen de volgende zaken vermeld te zijn:

- een beschrijving van de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd;
- de doelen of resultaten die daarmee worden nagestreefd, hoe de activiteiten daaraan kunnen bijdragen en in welke mate deze zijn gericht op de gemeente of haar ingezetenen en op door de gemeente vastgestelde doelen of beleids-terreinen.

 Voeg toe

 Voeg toe

5 BEGROTING

In de begroting dienen de volgende zaken vermeld te zijn:

- een begroting van de kosten van de activiteiten en een dekkingsplan;
- voor zover de subsidieaanvrager voor dezelfde begrote kosten ook subsidie of een andere financiële bijdrage heeft aangevraagd bij een ander bestuursorgaan, doet hij daarvan mededeling in de aanvraag, onder vermelding van de stand van zaken van de beoordeling van die aanvraag;
- indien van toepassing de stand van de egaliseriereserve en/of de bestemmingsreserve op het moment van de aanvraag.

 Voeg toe

6 AANVRAGEN > € 50.000,00

- Voor zover het gaat om jaarlijkse aanvragen boven € 50.000,00 dan graag toevoegen de meest recente jaarrekening als bedoeld in artikel 2:361 Burgerlijke Wetboek en artikel 4:76 Algemene wet bestuursrecht. Indien een jaarrekening ontbreekt een verslag inzake de financiële positie gewaarmerkt door het bestuur.
- Een overzicht van de bezoldiging van de directie en bestuurders naar functie.

 Voeg toe

7 VERKLARING DE-MINIMISSTEUN

Werkt u bij een (landelijke) organisatie waarvan een onderdeel Europese steun (drempelbedrag in drie jaar € 200.000,00) ontvangt? Wilt u dan bijgevoegde Verklaring de-minimissteun invullen. In alle overige gevallen hoeft dat niet. Overlegt u eventueel met de betrokken beleidsmedewerker van de gemeente of dit op u van toepassing is.

- Een opgave van subsidies, vergoedingen of tegemoetkomingen, in welke vorm ook met staatsmiddelen bekostigd, die al zijn of zullen worden ontvangen voor de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- Een volledig ingevulde en ondertekende de-minimisverklaring.

 Voeg toe

8 TOEVOEGEN BIJ EERSTE AANVRAAG

Als u voor het eerst subsidie aanvraagt, dan dient u toe te voegen een scan of screenshot van het meest recente digitale bankafschrift waaruit het IBAN blijkt.

9 ONDERTEKENING

Dit formulier is juist, volledig en naar waarheid ingevuld.

Plaats	
Datum	
Functie	
Handtekening	

Geef u toestemming dat wij correspondentie (brieven en beschikking) m.b.t. uw aanvraag per e-mail aan u toezenden? Wij gebruiken dan het door u opgegeven e-mailadres.

Ja Nee

Let op: de gemeente gebruikt **Zivver** als platform voor veilige e-mail en bestandsuitwisseling. Deze wijze waarborgt de vertrouwelijkheid en betrouwbaarheid van onze berichten.