



TOELICHTING BIJ AANVRAAGFORMULIER VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2020

Algemeen

Om duidelijkheid te verschaffen welke gegevens nodig zijn voor een complete subsidieaanvraag is een aanvraagformulier gemaakt. Door middel van dit aanvraagformulier, waarvan de aanvrager verplicht is gebruik te maken, verzoekt het bestuur van de organisatie om in aanmerking te komen voor een incidentele subsidie. Het formulier moet tenminste 8 weken vóór de aanvang van de activiteit worden ingediend. Formulieren die niet op tijd of niet volledig zijn ingevuld of waarvan verplichte bijlagen ontbreken worden niet in behandeling genomen.

Voor de verschillende beleidsterreinen worden jaarlijks subsidieplafonds vastgesteld. Als een subsidieplafond is bereikt, moet een aanvraag worden afgewezen. Aanvragen worden op volgorde van binnenkomst afgehandeld.

NAW-gegevens en overige gegevens van de organisatie

| | |
|---------------------------------------|--|
| Naam organisatie (<i>statutair</i>) | : de naam van de organisatie, zoals vermeld in de statuten |
| Postadres | : het postadres van de organisatie |
| Contactpersoon | : naam, telefoonnummer en e-mailadres van een vertegenwoordiger van de organisatie die tijdens kantooruren te bereiken is en vragen kan beantwoorden over de overgelegde stukken |
| IBAN bankrekeningnummer | : het rekeningnummer waarnaar de subsidie kan worden overgemaakt |
| Gevraagde subsidie | : invullen hoeveel subsidie de organisatie aan de gemeente Westland vraagt, als bijdrage in de kosten van de activiteit |
| Het doel organisatie | : het doel zoals opgenomen in de statuten van de organisatie |

Ondertekening

Het formulier dient ondertekend te worden door de op het formulier aangegeven functionarissen. Niet of niet volledig ondertekende aanvraagformulieren kunnen niet in behandeling worden genomen.

Omschrijving t.b.v. het bij te voegen activiteitenplan

| | |
|----------------------------------|--|
| Activiteit | : de naam en/of soort activiteit |
| Doel/doelstelling | : het doel dat u met de activiteit hoopt te bewerkstelligen |
| Doelgroep | : degenen voor wie de activiteit wordt georganiseerd (<i>zoals: alle inwoners van Westland, kinderen, jongeren, ouderen, enzovoorts</i>) |
| Begrote kosten van de activiteit | : de kosten die de organisatie voor de activiteit verwacht te maken |
| Begrote eigen inkomsten | : invullen hoeveel inkomsten de organisatie voor de activiteit verwacht te genereren |

Vaststelling incidentele subsidie

De aanvraag tot definitieve vaststelling van de incidentele subsidie wordt **3 maanden na realisering van de activiteit** ingediend. Voor de aanvraag tot vaststelling moet gebruik worden gemaakt van het vastgestelde aanvraagformulier dat van de website kan worden gedownload (<https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/subsidies/subsidie-voor-maatschappelijke-doeleinden.html> te vinden onder *Afrekenformulieren*).

De volgende stukken moeten bij de aanvraag tot subsidievaststelling van een incidentele aanvraag worden overgelegd:

- een inhoudelijk verslag;
- de financiële verantwoording;
- een goedgekeurde controleverklaring van uw accountant bij subsidiebedragen groter dan € 70.000,-.