

Aanvraagformulier jaarlijkse subsidie 2018 en aanvraag tot vaststelling definitieve subsidie 2016

Inleverdatum subsidieformulier, jaarverslag en overige bijlagen

Het aanvraagformulier, jaarverslag en overige bijlagen dienen vóór 1 april (datum poststempel) aan de gemeente gezonden te worden.

(Aanvragen die na 1 april verzonden zijn worden niet meer in behandeling genomen.)

1. Gegevens aanvrager

Statutaire naam instelling: _____

Correspondentieadres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoonnummer: _____

E-Mail: _____

IBAN: _____

Kamer van Koophandel nummer: _____

Verleend subsidiebedrag 2017: _____

Gevraagd subsidiebedrag 2018: _____

(Wij verzoeken u om eventuele tussentijdse wijzigingen in bovenstaande gegevens tijdig schriftelijk door te geven aan de afdeling Samenlevingszaken van de gemeente Hellevoetsluis)

Gemeente Hellevoetsluis
Oostzanddijk 26, 3221 AL Hellevoetsluis
Postbus 13, 3220 AA Hellevoetsluis
Telefoon: 14 0181
E-mail: gemeente@hellevoetsluis.nl
Website: www.hellevoetsluis.nl

Naam voorzitter: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

E-mail: _____

Telefoonnummer: _____

Naam secretaris: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

E-mail: _____

Telefoonnummer: _____

Naam penningmeester: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

E-mail: _____

Telefoonnummer: _____

2. Doelstelling vereniging/stichting/instelling

3. Uit te voeren activiteiten

4. Meetbare gegevens (Zoals aantallen leden, bezoekers, activiteiten, etc.)

5. Doelgroep (voor wie wordt de activiteit georganiseerd)

* De doelgroep dient overeen te komen met een van de doelgroepen zoals omschreven in de beleidsregels subsidieverstrekking Hellevoetsluis..

5. Begroting en rekening*

Zie voor toelichting de bijlage 1.

	Rekening 2016	Begroting 2017	Begroting 2018
Lasten			
personeelskosten	€	€	€
huisvestingskosten	€	€	€
organisatiekosten	€	€	€
bureau en administratiekosten	€	€	€
kosten activiteiten en projecten	€	€	€
overige kosten	€	€	€
stortingen en voorzieningen	€	€	€
exploitatie resultaat (batig)	€	€	€
Totaal lasten	€	€	€
Baten			
subsidies	€	€	€
onttrekking aan reserve en voorzieningen	€	€	€
opbrengsten dienstverlening	€	€	€
baten activiteiten en projecten	€	€	€
contributies	€	€	€
rente	€	€	€
overige baten	€	€	€
exploitatie resultaat (nadelig)	€	€	€
Totaal baten	€	€	€
Resultaat	€	€	€

*) Begroting en rekening mogen ook als bijlage worden toegevoegd.

6. Balans*

Zie voor toelichting bijlage 2.

ACTIVA	31-12-2015	31-12-2016
Vaste activa		
gebouwen en terreinen	€	€
kantoorinventaris	€	€
overige vaste activa	€	€
geldleningen	€	€
Totaal vaste activa	€	€
Vlottende activa		
voorraden	€	€
debiteuren	€	€
vooruit betaalde kosten	€	€
effecten	€	€
liquide middelen	€	€
Totaal vlottende activa	€	€
Totaal activa	€	€
PASSIVA	31-12-2015	31-12-2016
(statutair) kapitaal		
algemene reserve	€	€
bestemmingsreserve	€	€
voorzieningen	€	€
langlopende schulden	€	€
crediteuren	€	€
vooruit ontvangen posten	€	€
Totaal passiva	€	€

*) De balans mag ook als bijlage worden toegevoegd.

7. Subsidieaanvraag bij derden

Is er bij andere een andere instantie subsidie aangevraagd? Zo ja, welke instantie, welk bedrag en voor welk doel?

10. Overige bijlagen

Behalve de ingevulde en ondertekende formulieren dient u de volgende stukken in te dienen, een en ander conform art. 5 van de geldende Algemene Subsidie Verordening Hellevoetsluis en de Beleidsregels Subsidieverstrekking Hellevoetsluis:

1. activiteitenplan met vermelding van nagestreefde doelen en de benodigde middelen;
2. begroting;
3. voorzieningenplan;
4. omvang van de voorzieningen en reserves (bestemmingsreserve en egalisatie (algemeen) reserve;
5. begrotingsposten dienen afzonderlijk van een toelichting voorzien te worden;
6. voor bestaande activiteiten dient de begroting een vergelijking te bieden met de begroting van het lopende dienstjaar en de gerealiseerde inkomsten/uitgaven van het jaar daarvoor (afrekening);
7. oprichtingsakte, dan wel statuten (voor zover nog niet in ons bezit);
8. het indienen van een ondertekende bestuurdersverklaring indien de subsidiebedragen **onder** de
9. € 50.000,00 zijn.
10. laatste jaarrekening dan wel balans, voorzien van een ondertekende controleverklaring van een onafhankelijk accountant indien de subsidiebedragen **boven** de € 50.000,00 zijn. Indien dit niet mogelijk is, kan volstaan worden met een concept jaarrekening voor de indieningsdatum van **1 april**, waarna alleen de gevraagde accountantsverslag **uiterlijk 1 mei** aangeleverd dient te worden.

Gemeente Hellevoetsluis

Oostzanddijk 26, 3221 AL Hellevoetsluis
Postbus 13, 3220 AA Hellevoetsluis
Telefoon: 14 0181
E-mail: gemeente@hellevoetsluis.nl
Website: www.hellevoetsluis.nl

Ondertekening aanvrager

Wij verzoeken u de aanvraag voor subsidie 2018 in behandeling te nemen en tevens onze aanvraag tot definitieve vaststelling van de subsidie 2016 (conform de geldende Algemene Subsidie Verordening Hellevoetsluis en de Beleidsregels Subsidieverstrekking Hellevoetsluis) te beoordelen en ons over uw besluit te berichten.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Datum:

Plaats:

Naam:

Handtekening:

Het subsidieverzoek zal getoetst worden conform de 'geldende Algemene Subsidieverordening Hellevoetsluis' en de 'Beleidsregels Subsidieverstrekking Hellevoetsluis'. Beide notities zijn op te vragen bij de gemeente Hellevoetsluis, afdeling Samenlevingszaken (gemeente@hellevoetsluis.nl) of via: www.hellevoetsluis.nl

VERKLARING VAN DE KASCOMMISSIE OF BESTUUR: *

Wij verklaren dat het bijgevoegde financiële verslag naar waarheid is ingevuld:

Namens het bestuur

Namens de Kascommissie

** Alleen bestemd voor subsidies onder de € 50.000,00. Indien bovenstaande verklaring niet kan worden ondertekend voldoet een verslag van de ledenvergadering waarin decharge wordt verleend aan de penningmeester.*

Gemeente Hellevoetsluis

Oostzanddijk 26, 3221 AL Hellevoetsluis

Postbus 13, 3220 AA Hellevoetsluis

Telefoon: 14 0181

E-mail: gemeente@hellevoetsluis.nl

Website: www.hellevoetsluis.nl

Bijlage 1: toelichting begroting en jaarrekening

Lasten:

Personeelskosten

- Kosten eigen personeel;
- salariskosten inclusief sociale lasten
- inschalingniveaus afzonderlijk aangeven (peuterspeelzaalwerk)
- in de subsidie wordt vooraf rekening gehouden met een forfaitair percentage loonprijscompensatie

Huisvestingskosten

- gas, water en elektra;
- belastingen en verzekeringen;
- onderhoud;
- schoonmaak;
- afschrijving bij eigen gebouw;
- huurvergoedingen.

Organisatiekosten

- lidmaatschappen;
- opdrachten aan overkoepelende organisaties;
- bestuurs- en representatiekosten.

Bureau- en administratiekosten

- bureaubenodigheden;
- vakliteratuur;
- automatisering;
- (accountants)verslag.

Kosten activiteiten en projecten

- materiaalkosten;
- organisatie evenementen, jeugdkampen en festiviteiten;
- toernooien en competities.

Overige kosten

Alle kosten die niet onder te brengen zijn in voorgaande posten.

Storting reserves en voorzieningen

- voorzieningen en reserves (onderhoud, inventaris e.d.);
- bij het aanleggen van een (bestemmingsreserve of voorziening (anders dan een algemene reserve) is *voorafgaand* toestemming van het college nodig. U dient dit schriftelijk aan te vragen;
- in een bijlage dient duidelijk gemaakt te worden welke omvang de voorziening dient te hebben op basis van berekeningen op hoofdlijnen en in welk jaar het doel waarvoor de voorziening is opgenomen gerealiseerd zal gaan worden.

Gemeente Hellevoetsluis

Oostzanddijk 26, 3221 AL Hellevoetsluis

Postbus 13, 3220 AA Hellevoetsluis

Telefoon: 14 0181

E-mail: gemeente@hellevoetsluis.nl

Website: www.hellevoetsluis.nl

BatenSubsidies

- gemeentelijk subsidie (alle subsidiebijdragen gespecificeerd);
- (eventuele) overige subsidies (rijk, provincie, Jantje Beton, Koningin Juliana Fonds, etc.);

Onttrekking aan reserves en voorzieningen

- onttrekking aan balansrekening (eigen vermogen) en voorzieningen;
- de bestedingen die hiermee samenhangen als lasten verantwoorden.

Opbrengsten dienstverlening

- inkomsten bij werkzaamheden (onderhoud, schoonmaak en administratie) voor anderen (instellingen en particulieren).

Baten activiteiten en projecten

- inkomsten verband houdend met de post 'Kosten activiteiten en projecten';
- verantwoording incidentele gemeentelijke subsidie.

Contributies

- specificeren naar leeftijd, geslacht en woonplaats van de leden.

Baten personeel

- inkomsten zoals bijvoorbeeld ouderbijdrage.

Rente

- lopende rekening (bank en/of giro);
- spaartegoeden (ook van andere rekeningen en/of van gelieerde rechtsvormen).

Overige baten

- alle baten die niet onder te brengen zijn in voorgaande posten.

Gemeente Hellevoetsluis

Oostzanddijk 26, 3221 AL Hellevoetsluis

Postbus 13, 3220 AA Hellevoetsluis

Telefoon: 14 0181

E-mail: gemeente@hellevoetsluis.nl

Website: www.hellevoetsluis.nl

Bijlage 2: toelichting balans

Activa

Gebouwen en terreinen

- geldt alleen bij in eigendom van vereniging zijnde gebouwen en terreinen;
- afschrijving.

Kantoorinventaris en inrichting

- gespecificeerde inventaris overzicht invullen (zie bijlage 3);
- meubilair;
- serviesgoed, keukenmateriaal en dergelijke;
- automatisering;
- afschrijving.

Overige vaste activa

- meubilair;
- serviesgoed, keukenmateriaal en dergelijke;
- sport en spel benodigdheden;
- afschrijving.

Geldleningen

- leningen bij instanties en/of particulieren;

Voorraden

- barvoorraden bij eigen buffetexploitaties;
- materiaalvoorraden.

Debiteuren

- gespecificeerde weergave;
- vorderingen op particulieren/leden (contributies);
- teveel betaalde voorschotbedragen.

Vooruitbetaalde kosten

- verzekeringen.

Effecten

- eventueel belegde gelden.

Liquide middelen

- tegoeden in kas, bank of giro.

Gemeente Hellevoetsluis

Oostzanddijk 26, 3221 AL Hellevoetsluis

Postbus 13, 3220 AA Hellevoetsluis

Telefoon: 14 0181

E-mail: gemeente@hellevoetsluis.nl

Website: www.hellevoetsluis.nl

PassivaStatutair kapitaal

- gestort kapitaal ingevolge verenigingsstatuten.

Algemene reserve

- reserve verlies- en winst resultaten;
- vrij eigen vermogen van de instelling;
- bij het aanleggen van een bestemmingsreserve of voorziening (anders dan een algemene reserve) is *voorafgaand* toestemming van het college nodig. U dient dit schriftelijk aan te vragen.

Bestemmingsreserves

- b.v. voor nieuwbouw, verbouw en uitbreiding;
- bij het aanleggen van een bestemmingsreserve of voorziening (anders dan een algemene reserve) is *voorafgaand* toestemming van het college nodig. U dient dit schriftelijk aan te vragen.

Voorziening onderhoud gebouw

- bedoeld om schommelingen in wisselende exploitatiekosten over diverse jaren op te vangen.

Langlopende schulden

- leningen bij banken.

Crediteuren

- gespecificeerde weergave;
- afdracht loonbelasting en sociale lasten;
- openstaande rekening.

Vooruit ontvangen posten

- vooruit ontvangen contributies.

Bijlage 3: inventaris overzicht (inclusief automatisering), indien van toepassing