

Aanvraagformulier vaststelling subsidie 2020

- ◆ Dit aanvraagformulier vult u in als aan u subsidie is verleend en deze (achteraf) vastgesteld moet worden. Dit is meestal het geval bij subsidiebedragen vanaf €5.000,-.
- ◆ U dient deze subsidieaanvraag in als dit wordt vermeld in het besluit tot subsidieverlening. In dat besluit staat ook vermeld voor welke datum u deze aanvraag indient.
- ◆ Meer informatie vindt u op de website: www.veldhoven.nl/subsidies.
Zie ook: Algemene Subsidie Verordening Veldhoven 2017.

1 Aanvrager

Naam organisatie: _____

Naam aanvrager / contactpersoon: _____

Postadres: _____

Telefoon: _____

E-mail: _____

Website: _____

IBAN bankrekeningnummer: _____

2 De aanvraag betreft het subsidietijdvak:

2020 anders, namelijk: _____

3 Ondertekening

Plaats en datum: _____

Naam: _____

Handtekening: _____

4 In te dienen documenten

Voeg als bijlage een rapportage toe van de activiteiten waarvoor u subsidie hebt ontvangen. De volgende onderwerpen moeten hierbij worden uitgewerkt:

4.1 Beschrijving van de activiteit

Beschrijf de activiteit die u hebt uitgevoerd (inhoudelijk verslag)

- ◆ Wat hebt u gedaan?
- ◆ Voor wie was de activiteit bedoeld?
- ◆ Hoeveel unieke personen hebben er aan deelgenomen?
- ◆ Waren dat inwoners van Veldhoven?
- ◆ Hoeveel inwoners van Veldhoven hebt u bereikt met uw activiteit?
- ◆ Welke activiteiten heeft u niet kunnen uitvoeren als gevolg van de Covid-19 maatregelen?

- ◆ Welke activiteiten heeft u op alternatieve wijze uitgevoerd, als gevolg van de Covid-19 maatregelen? Graag een beknopte beschrijving van die alternatieve vorm.
- ◆ Heeft uw organisatie alternatieve activiteiten uitgevoerd als gevolg van Covid-19? Activiteiten anders dan waarvoor subsidie is verleend. Graag een beknopte beschrijving van de alternatieve activiteiten.

4.2 Doelstelling en behaalde resultaten

Beschrijf de doelstelling(en) en de behaalde resultaten

- ◆ Hoe hebben de activiteiten bijgedragen aan de realisatie van het doel?
- ◆ Welke ontwikkeling heeft uw organisatie doorgemaakt in het afgelopen subsidietijdvak?

4.3 Financieel overzicht

- ◆ Onderbouw de rapportage financieel. Maak inzichtelijk welke uitgaven u deed en welke middelen u hebt ingebracht naast de verleende gemeentelijke subsidie. Dit noemt men ook wel een jaarrekening of verlies- en winstrekening.
 - Hebt u ook van andere organisaties subsidie ontvangen?
 - Welk deel van de uitgaven werd besteed aan vergoeding van vrijwilligers en / of loonkosten?
 - Heeft u een terughoudend financieel beleid gevoerd?
- ◆ Een balans van het recent afgesloten boekjaar. Dit is een overzicht van bezittingen, schulden en reserves.
 - Maak daarbij onderscheid tussen algemene reserve en bestemmingsreserve.
- ◆ Indien de verleende subsidie meer dan € 50.000 per jaar bedroeg, dient u ook een accountantsverklaring (controleverklaring) toe te voegen, met een toelichting op de ontwikkeling van de reservepositie.
- ◆ Tot slot ontvangen wij graag de overige gegevens die eventueel genoemd zijn in het besluit tot subsidieverlening.

4.4 Contact

Indien u hierover vragen heeft, neem dan eerst contact op met uw accountmanager van de gemeente Veldhoven. Indien niet bekend is wie uw accountmanager is, stuur uw vraag naar participatie@veldhoven.nl

5 Indienen aanvraag

Stuur dit formulier met bijlagen voor 1 juni 2021 naar:

Gemeente Veldhoven
Postbus 10101
5500 GA Veldhoven

U kunt dit formulier met bijlagen ook per e-mail verzenden naar gemeente@veldhoven.nl onder vermelding van: aanvraag vaststelling subsidie.