

# AANVRAAGFORMULIER

## PROGRAMMASUBSIDIE CULTUUR

Dit formulier kunt u gebruiken voor het aanvragen van subsidie. Alle subsidieaanvragen worden getoetst aan de algemene subsidieverordening gemeente Lelystad (hierna ASVL) en aan de betreffende subsidieregeling.

### Wanneer kunt u voor subsidie in aanmerking komen?

- als u een activiteit heeft die gericht is op de gemeente Lelystad en haar inwoners;
- die voldoet aan de voorwaarden van de ASVL en de betreffende subsidieregeling; en
- waarvan het subsidieplafond (maximum aan financiële middelen) nog niet is bereikt.

### Hoe vraagt u subsidie aan?

- door het aanvraagformulier volledig invullen, te ondertekenen en op tijd indienen via
  - [subsidiebureau@lelystad.nl](mailto:subsidiebureau@lelystad.nl) voorzien van gescand voorblad met handtekeningen.
- door alle noodzakelijke bijlagen mee te sturen. Zie punt 4 van dit formulier.

### Op welk moment kunt u subsidie aanvragen?

- Een aanvraag om een subsidie voor een activiteit die in de periode januari - juni plaatsvindt kan worden ingediend vanaf 1 augustus voorafgaand aan het jaar, tot 1 april in het jaar waarvoor u een subsidie aanvraagt.
- Een aanvraag om een subsidie voor een activiteit die in de periode juli - december plaatsvindt kan worden ingediend vanaf 1 januari tot uiterlijk 1 oktober in het jaar waarvoor u een subsidie aanvraagt.

Bij twijfel kunt u informeren bij het subsidiebureau via telefoonnummer 14 0320 of [subsidiebureau@lelystad.nl](mailto:subsidiebureau@lelystad.nl)

## VERKLARING

De aanvrager: \_\_\_\_\_ vraagt hierbij een subsidie aan van € \_\_\_\_\_  
voor het jaar \_\_\_\_\_ en verklaart middels ondertekening van dit Aanvraagformulier

Programmasubsidie Cultuur:

- alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid en beste weten te hebben verstrekt;
- bekend te zijn met en zich te houden aan de voorwaarden en verplichtingen zoals bepaald in de ASVL en de subsidieregeling;
- bereid te zijn aanvullende informatie te verstrekken aan de gemeente Lelystad indien dit nodig blijkt voor de beoordeling van de aanvraag of steekproef;

Denk om het plaatsen van alle **HANDTEKENINGEN** op het voorblad!

Plaats:

Datum:

Naam tekeningsbevoegde 1:

Naam tekeningsbevoegde 2:

Functie:

Functie:

(handtekening)

(handtekening)

Denk om het plaatsen van alle HANDTEKENINGEN op het voorblad!

## 1. Uw gegevens

Naam van de rechtspersoon zoals geregistreerd bij de Kamer van Koophandel of naam van de natuurlijke persoon.

---

Vestigingsadres Postcode en plaats Postadres  
Postcode en plaats

Telefoonnummer E-mailadres Website

KvK nummer

BSN nummer (bij natuurlijk persoon)

---

Op welke IBAN (rekeningnummer) kan de subsidie overgemaakt worden?

Ten name van

Vraagt u voor het eerst subsidie aan?  Ja  Nee

---

Naam contactpersoon

Functie

Telefoonnummer

E-mailadres

## 2. Voor welk domein vraagt u subsidie?

U dient aan te vinken voor welk domein u subsidie aanvraagt.

*Lees vooraf de subsidieregeling bij Cultuur*

### Domein

Professionele projecten zoals voorstellingen, uitvoeringen en/of presentaties.

Amateurkunst.

Innovatie, samenwerking en talentontwikkeling.

Deskundigheidsbevordering.

### 3. Omschrijving van de activiteit waarvoor u subsidie aanvraagt

Wat is de naam van de activiteit/project

---

Voor welke bedrag vraagt u subsidie aan? €

Kosten die voor subsidie in aanmerking komen dienen direct betrekking te hebben op de activiteiten. Dit zijn onder meer:

- A.** Programmering- of activiteitenkosten; waaronder gage professionele kunstenaars, honorarium professionele medewerkers en/of deskundigen;
- B.** materiaalkosten;
- C.** promotiekosten;
- D.** huur accommodatie voor de voorstelling, uitvoering, presentatie of activiteit;
- E.** noodzakelijke vergunningen;
- F.** (transport)kosten voor materialen voor de voorstelling, uitvoering, presentatie of activiteit;
- G.** vrijwilligersvergoedingen tot een maximum van 10% van de verleende subsidie.

Kosten die in niet voor subsidie in aanmerking komen zijn:

- A.** reis- en verblijfskosten, uitgezonderd kosten die betrekking hebben op art 4 lid 2d;
- B.** cateringkosten;
- C.** bestuurs- en administratiekosten;
- D.** kosten die al op andere wijze zijn of worden gesubsidieerd;
- E.** de aan de subsidie-aanvrager in rekening gebrachte btw die door hem kan worden teruggevorderd of op enigerlei wijze aan hem kan worden terugbetaald of gecompenseerd.

Wat zijn de totale kosten van de activiteit? €

---

Omschrijving van de activiteit.

Een beschrijving van de activiteit, doelstelling en resultaten dient u apart bij te voegen of op te nemen in het projectplan.

Omschrijving doelstelling en resultaten.

---

Denk om het plaatsen van alle HANDTEKENINGEN op het voorblad!

Wijze waarop de activiteit voldoet aan de specifieke voorwaarden voor het betreffende domein?

Een beschrijving dient u apart bij te voegen of op te nemen in het projectplan.

Doelgroep

Graag zo specifiek mogelijk vermelden, of op te nemen in het projectplan.

Begindatum activiteit/project

Einddatum activiteit/project

Locatie(s) waar de activiteit plaatsvindt

Is de activiteit openbaar toegankelijk?

Ja

Nee

Aantal deelnemers

Onder het aantal deelnemers wordt verstaan het aantal personen dat bij de organisatie of uitvoering van de activiteit is betrokken, dan wel aan de activiteit zelf deelneemt.

Aantal bezoekers/toeschouwers

Onder het aantal bezoekers wordt verstaan het aantal personen dat de activiteit bezoekt indien dit een voorstelling, presentatie of uitvoering is.

Samenwerkende partners

Indien aanwezig, de stand van de egalisereserve op het moment van de aanvraag.

€

d.d.

Is er een meldingsplicht voor uit te keren loon en andersoortige beloningen, inclusief vergoedingen voor eventueel extern ingehuurd personeel, in het kader van de inkomensgrens zoals opgenomen in de WNT.

Ja

Nee

Denk om het plaatsen van alle HANDTEKENINGEN op het voorblad!

## 4. Bijlagen

Om uw subsidieaanvraag compleet te maken dient u de volgende bijlagen toe te voegen.

### U dient de volgende gegevens te overleggen:

- Beschrijving van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd;
- Beschrijving van de doelstellingen en resultaten die daarmee worden nagestreefd, en hoe de activiteiten daaraan bijdragen.
- Beschrijving op welke wijze voorstellingen, presentaties of uitvoering openbaar toegankelijk zijn.
- Omschrijving hoe de activiteit bijdraagt aan de specifieke voorwaarden voor het betreffende domein.
- Begroting van en een dekkingsplan voor kosten van deze activiteiten (lees onderstaande toelichting bij 2);
- De stand van evt. egalisatiereserve
- Een verklaring van de aanvrager voor uit te keren loon (lees onderstaande toelichting bij 2)

### Als de aanvrager een onderneming is dient u aanvullend te overleggen:

- Opgave van subsidies (lees onderstaande toelichting bij 4)
- Een verklaring als bedoeld in de- minimisverordening.

### Als de aanvrager een rechtspersoon is die voor de eerste maal subsidie aanvraagt dient u aanvullend te overleggen:

- Oprichtingsakte
- Statuten
- Jaarverslag
- Jaarrekening
- De balans van het voorgaande jaar

#### 1. Toelichting Projectplan

Een overzicht met een beschrijving van de activiteiten, doelstelling, eventueel beoogde resultaten, de wijze waarop de activiteit eventueel openbaar toegankelijk is en de relatie met het betreffende domein.

#### 2. Toelichting begroting en dekkingsplan

Een begroting met dekkingsplan betreft een opgave van de inkomsten en uitgaven van de kosten van de activiteiten, waar de subsidie voor wordt aangevraagd. Het dekkingsplan bevat indien van toepassing een opgave van subsidieaanvragen bij andere bestuursorganen of private organisaties en de stand van zaken daarvan.

#### 3. Toelichting verklaring

Een verklaring van de aanvrager waarin opgenomen is of hij een meldingsplicht heeft voor uit te keren loon en andersoortige beloningen, inclusief vergoedingen voor eventueel extern ingehuurd personeel, in het kader van de inkomensgrens zoals opgenomen in de WNT.

#### **4. Toelichting opgave subsidies**

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

Aantal meegestuurde bijlagen:

**Alleen compleet ingevulde en tijdig ingediende aanvragen kunnen in behandeling worden genomen.**

Denk om het plaatsen van alle **HANDTEKENINGEN** op het voorblad!