



1. Gegevens organisatie

Naam

Adres

Postcode en woonplaats

Inschrijfnummer Kamer van Koophandel
(indien van toepassing)

IBAN (International Bank Account Number)

2. Gegevens bevoegde aanvrager*

**Degenen die volgens uw statuten, stichtingsakte of reglement deze aanvraag mag doen.*

Naam

Adres

Postcode en woonplaats

Bestuursfunctie

Telefoonnummer

E-mailadres

3. Algemene gegevens subsidievaststelling

1. Voor welk jaar vraagt u de vaststelling aan?

2. Hoeveel subsidie hebt u voor dat jaar ontvangen?

3. Binnen welk gemeentelijk subsidietoetsingskader vallen de activiteiten waarvoor u subsidie hebt ontvangen?

(kruis het juiste vakje aan).

Onderwijs

Sociaal cultureel werk

Kunst en Cultuur

Openbaar bibliotheekwerk

Recreatie

Vluchtelingenwerk

Peuterspeelzalen

Het ondertekende aanvraagformulier kunt u mailen naar info@raalte.nl of sturen naar:

Gemeente Raalte

Postbus 140

8100 AC Raalte



Zorg- en hulpverlening
Mantelzorgondersteuning en vrijwillige thuiszorg
Volksgezondheid
Leergeld
Halt

4. Specifieke gegevens verantwoording en vaststelling

Voor de vaststelling van de subsidie dient u afhankelijk van het subsidiebedrag de subsidie te verantwoorden met de daarbij behorende bescheiden (hoofdstuk 6 Algemene subsidieverordening Raalte 2014; zie volgende bladzijde voor meer informatie).

Het betreft een:

Eindverantwoording subsidies tot en met € 10.000 (artikel 14)

Eindverantwoording subsidies tussen € 10.000 en € 50.000 (artikel 15)

Eindverantwoording subsidies van meer dan € 50.000 (artikel 16).

5. Ondertekening

Hierbij verklaart de aanvrager dat het bovenstaande naar waarheid is ingevuld en dat de bijbehorende bescheiden zijn toegevoegd.

Datum

Handtekening aanvrager

Lees op de volgende pagina de aanvullende voorwaarden goed door en voeg bij uw aanvraag de gevraagde documenten toe.

Het ondertekende aanvraagformulier kunt u mailen naar info@raalte.nl of sturen naar:

Gemeente Raalte

Postbus 140

8100 AC Raalte



Verantwoording en vaststelling

Voor het in behandeling kunnen nemen van uw aanvraag verzoeken wij u de bijbehorende documenten mee te sturen:

Artikel 14 Eindverantwoording subsidies tot en met € 10.000

1. Subsidies tot en met € 10.000 worden door burgemeester en wethouders direct vastgesteld of worden verleend en – tenzij toepassing wordt gegeven aan het volgende lid – binnen acht weken nadat de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht, ambtshalve vastgesteld.
2. Bij een ambtshalve vaststelling als bedoeld in het vorige lid kan de aanvrager worden verplicht om op de daarbij aangegeven wijze aan te tonen dat de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan subsidie verbonden verplichtingen. In dat geval vindt de vaststelling plaats binnen acht weken nadat de gevraagde inlichtingen zijn verstrekt.

Artikel 15 Eindverantwoording subsidies tussen € 10.000 en € 50.000

1. Indien de subsidieverlening meer dan € 10.000 maar ten hoogste € 50.000 bedraagt, dient de subsidie-ontvanger een aanvraag tot vaststelling in:
 - a. in geval van een budgetsubsidie uiterlijk op 1 juli van het jaar volgend na afloop van de subsidietermijn;
 - b. in andere gevallen uiterlijk dertien weken nadat de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht.
2. De aanvraag tot vaststelling bevat een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten.
3. Bij subsidieregeling kunnen andere termijnen worden vastgesteld of kan worden bepaald dat op een andere manier of met andere gegevens wordt aangetoond in hoeverre de activiteiten zijn verricht.

Artikel 16 Eindverantwoording subsidies van meer dan € 50.000

1. Bij subsidies van meer dan € 50.000 dient de subsidie-ontvanger een aanvraag tot vaststelling in:
 - a. in geval van een budgetsubsidie uiterlijk op 1 juli van het jaar volgend na afloop van de subsidietermijn;
 - b. in andere gevallen uiterlijk dertien weken nadat de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht.
2. De aanvraag bevat:
 - a. een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht;
 - b. een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening)
 - c. een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop; en
 - d. een controleverklaring, opgesteld door een onafhankelijk accountant, in ieder geval toegespitst op de verleende subsidie.
3. Bij subsidieregeling kunnen andere termijnen worden vastgesteld of andere gegevens worden verlangd.

Dit formulier, met de bijlagen, dient uiterlijk op 1 juli van het jaar volgend op het jaar waarvoor subsidie is genoten, in het bezit te zijn van de gemeente.

Beslistermijn

Burgemeester en wethouders stellen een budgetsubsidie vast uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de aanvraag tot vaststelling van die budgetsubsidie is ingediend.

Algemene subsidieverordening Raalte en subsidietoetsingskaders

De Algemene subsidieverordening Raalte 2014 en de daarbij behorende subsidietoetsingskaders zijn van toepassing.

Het ondertekende aanvraagformulier kunt u mailen naar info@raalte.nl of sturen naar:

Gemeente Raalte

Postbus 140

8100 AC Raalte