

**Format Hoofdstuk 5 Projectsubsidies**

U dient een aanvraag in via het online subsidiesysteem van Cultuur Eindhoven. Hieronder vindt u de gegevens en documenten die onderdeel moeten zijn van de aanvraag, inclusief bijbehorende specificaties.

**Gegevens bij aanvraag (\* = verplicht)**

Naam organisatie\*

Vestigingsadres\*

Postadres (wanneer afwijkend van vestigingsadres)

Website

IBAN & tenaamstelling\*

Projectnaam\*

Looptijd project\*

Gevraagde subsidie\*

Bent u Btw-plichtig (Ja/Nee)\*

**Documenten bij aanvraag (\* = verplicht)**

* Statuten\*
*Ondertekend door een notaris.*
* KvK uittreksel\*

*Maximaal 12 maanden oud.*

* Rekeningafschrift\*
* Recente jaarrekening\*
*Of verklaring van ontbreken.*
* Recent jaarverslag\*
*Of verklaring van ontbreken.*
* Activiteitenplan\*
*De maximale lengte van het activiteitenplan is 10 pagina’s op A4-formaat inclusief eventueel beeldmateriaal. De minimale lettergrootte is 10 in een leesbaar lettertype.*
* Begroting in format CE\*

*Een sluitende begroting.*

* Een begroting in eigen format
* Toelichting op de begroting\*
*Maximaal 3 pagina’s op A4-formaat. De minimale lettergrootte is 10 in een leesbaar lettertype met regelafstand 1,0. De toelichting op de begroting bevat in ieder geval:*

*• een specificatie van de posten ‘Overige directe inkomsten’, ‘Indirecte inkomsten’, ‘Private middelen - private fondsen’. De post(en) onder Subsidies worden gespecificeerd als er sprake is van meer dan 1 subsidie.*
*• een overzicht personeelslasten/betaling personeel in verband met de Fair Practice Code.*

* Een kwantitatief activiteitenoverzicht\*
* Plan van aanpak, enkel verplicht wanneer er sprake is van een negatief eigen vermogen
* Een voorblad, ondertekend door een tekenbevoegd bestuurder (in geval van gezamenlijke bevoegdheid minimaal door twee bestuurders)\*