

1. Wat is subsidie?

Geld dat de overheid geeft aan organisaties of personen om sommige activiteiten te steunen. Denk bijvoorbeeld aan het organiseren van een tentoonstelling dat toegankelijk is voor een breed publiek. De gemeente verleent subsidie zonder daar een tegenprestatie voor te vragen. Een tegenprestatie is bijvoorbeeld levering van goederen.

2. Subsidie aanvragen

Subsidie vraagt u online aan. Als privépersoon heeft u daarvoor DigiD nodig. Een rechtspersoon gebruikt eHerkenning.

Heeft u geen DigiD of eHerkenning? Dan mag u de aanvraag via post indienen. U neemt hiervoor eerst contact op met het Subsidiebureau. U bereikt hen via telefoonnummer 14 078.

3. Aanvragen via e-mail

Volgens de wet mag u de aanvraag **niet** via e-mail opsturen. Wij nemen alleen aanvragen in behandeling als u deze online aanvraagt of via de papieren post.

4. Nog geen eHerkenning

Via eherkenning.nl vraagt u eHerkenning aan. U leest daar ook de voorwaarden voor eHerkenning.

Let op! Voor het aanvragen van subsidie heeft u eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau EH2+ nodig. EH2+ is een aparte categorie!

Na de aanvraag duurt het een paar dagen voor u eHerkenning kunt gebruiken.

5. Hulp bij het aanvragen

Op de website staat voor iedere subsidieregeling hoe u dat aanvraagt. Komt u er echt niet uit? Stuur dan een mail naar subsidiebureau.dordrecht.nl of bel ons op telefoonnummer 14 078.

6. Besluit op de subsidieaanvraag

U ontvangt binnen 13 weken na uw aanvraag een besluit van ons. De subsidie betalen we daarna binnen 6 weken uit. Bij sommige subsidieregelingen kan dit anders zijn!

7. Meesturen met de subsidieaanvraag

- Een activiteitenplan (lees meer onder 8)
- Een sluitende begroting van inkomsten en uitgaven (*) (lees meer onder 9)
- Een kopie van de:
 - oprichtingsakte
 - laatste jaarrekening met balans
 - statuten
 - uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 3 maanden)
 - laatste jaarverslag
 - laatste bankafschrift waarop wij de subsidie moeten storten (**)
- De stand van de egaliseringsreserve op het moment van de aanvraag (***)

(*) Als u meer dan € 100.000,- aanvraagt vergelijkt u uw begroting met de laatste (= lopende) begroting en (indien mogelijk) met de jaarrekening van het jaar ervoor

(**) Dit hoeft u alleen te doen als u voor de 1^e keer subsidie aanvraagt

(***) Dit geldt alleen voor subsidieaanvragen vanaf € 20.000,-

8. Het activiteitenplan

In een activiteitenplan beschrijft u de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt. Hierin geeft u aan:

- welke doelen en resultaten u met uw activiteiten wilt bereiken
- hoe uw activiteiten aan de doelen bijdragen
- de mate waarin de activiteiten zijn gericht op de inwoners van de gemeente of een stadsdeel.

Misschien is niet alle gevraagde informatie nodig voor uw aanvraag.

Welke vragen u moet beantwoorden, hangt af van de subsidie die u aanvraagt.

9. De begroting

In de begroting geeft u aan

- wat de geschatte inkomsten en uitgaven zijn van de activiteiten
- de periode waarvoor u subsidie aanvraagt
- welke subsidies/bijdragen u nog meer krijgt of verwacht

Geef ook aan waarom u de subsidie nodig heeft om de kosten van de activiteiten te dekken

Misschien is niet alle gevraagde informatie nodig voor uw aanvraag.

Welke vragen u moet beantwoorden, hangt af van de subsidie die u aanvraagt.

