Aanvraagformulier

**Facultatieve subsidies 2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum**  | ………. |
| **Naam van de organisatie** | ………. |
| **Naam van de activiteit waarvoor de subsidie wordt gevraagd*****Indien tijdelijk: naam van het project******Indien structureel/permanent: “algemene werking” of naam van de afgescheiden deelactiviteit*** | ………. |
| **Gevraagd bedrag**  | € ………. |
| **Begin- en einddatum van de periode waarvoor een subsidie wordt gevraagd** | Van ……….Tot ………. |

U kan uw aanvraag op twee manieren indienen:

1. U vult het aanvraagformulier bij voorkeur online in via [Irisbox](https://irisbox.irisnet.be/irisbox/formulier/gemeenschappelijke-gemeenschapscommissie/aanvraagformulier-facultatieve-subsidies-2019). Het aanvraagformulier wordt dan automatisch doorgestuurd naar de administratie;
2. U vult het aanvraagformulier in en u bezorgt het ons hetzij per e-mail aan subsidies@vivalis.brussels, hetzij per post op het volgende adres: Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, Belliardstraat 71/1, 1040 Brussel. Wij verzoeken u het aanvraagformulier digitaal in te vullen.

Als u het aanvraagformulier digitaal overmaakt, dient u het niet nog eens per post op te sturen.

Vragen over het aanvraagformulier kunt sturen naar subsidies@vivalis.brussels.

**Het indienen van een subsidieaanvraag leidt niet automatisch tot het verkrijgen van de subsidie.**

**In principe kan een subsidie slechts toegekend worden als de subsidieaanvraag voorafgaat aan de activiteit waarop de subsidie betrekking heeft, en kan de subsidie slechts betrekking hebben op een periode na de datum van de aanvraag.**

**I.** **Uw organisatie**

**I.1. Algemeen**

|  |  |
| --- | --- |
| Officiële naam | ………. |
| Rechtsvorm*Vzw – gemeente – instelling van openbaar nut – OCMW – Ziekenfonds - …* | ………. |
| Grootte van de organisatie*Volgens het wetboek van vennootschappen en verenigingen van 23 maart 2019:**Micro organisaties: organisaties die op balansdatum van het laatst afgesloten boekjaar niet meer dan één van de volgende criteria overschrijden:*1. *jaargemiddelde van het aantal werknemers: 10;*
2. *jaaromzet, exclusief de belasting over de toegevoegde waarde: 700 000 euro;*
3. *balanstotaal: 350 000 euro.*

*Kleine organisaties: organisaties die op balansdatum van het laatst afgesloten boekjaar, niet meer dan één van de volgende criteria overschrijden:*1. *jaargemiddelde van het aantal werknemers: 50;*
2. *jaaromzet, exclusief de belasting over de toegevoegde waarde: 9 000 000 euro;*
3. *balanstotaal: 4 500 000 euro.*

*Grote organisaties: organisaties die op de balansdatum van het laatst afgesloten boekjaar meer dan één van de volgende criteria overschrijden:*1. *jaargemiddelde van het aantal werknemers: 50;*
2. *jaaromzet, exclusief de belasting over de toegevoegde waarde: 9 000 000 euro;*
3. *balanstotaal: 4 500 000 euro.*
 | Micro organisatie / Kleine organisatie / Grote organisatie |
| Ondernemingsnummer | ………. |
| Paritair comité | ………. |
| Rekeningnummer (IBAN) | ………. |
| Website | ………. |

|  |
| --- |
| Beschrijf de gewoonlijke activiteiten van de organisatie |

……….

**I.2. Contact**

**Correspondentieadres**

|  |  |
| --- | --- |
| Straat | ………. |
| Nummer (+ bus) | ………. |
| Postcode | ………. |
| Gemeente | ………. |

**Contactpersoon**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | ………. |
| Voornaam | ………. |
| Functie | ………. |
| Telefoonnummer | ………. |
| E-mailadres | ………. |

**I.3. Erkenning**

|  |  |
| --- | --- |
| Is één van uw activiteiten reeds erkend? | Ja / Nee |

*Indien ja, geef dan hieronder de informatie i.v.m. de erkenning(en) :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Erkend als | Sector | Erkend door *GGC of andere (specifieer)* | Periode van erkenning |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |

**I.4. Interne controle**[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Beheerselement** | **Aanwezig**  |
| De rekening en de balans van uw organisatie worden bijgehouden door een erkende boekhouder of een accountant. | Ja / Nee |
| De rekening en de balans van de organisatie worden gecontroleerd door een bedrijfsrevisor die aangeduid is als commissaris. | Ja / Nee |
| De organisatie houdt een analytische boekhouding. | Ja / Nee |
| De organisatie heeft beschreven en door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot het aankoop- en betalingsproces, met inbegrip van functiescheiding.Indien ja, voeg de documenten die deze procedures beschrijven toe als bijlage. | Ja / Nee |
| De sociale documenten, fiscale documenten en andere documenten verbonden aan het salaris (zoals fiscale fiches, salarisberekeningen, ...) worden uitgegeven door een erkend sociaal secretariaat. | Ja / Nee |
| De organisatie maakt voor elke aanwerving gebruik van een functieprofiel, met inbegrip van een duidelijk takenpakket en functievereisten. | Ja / Nee |

|  |
| --- |
| Beschrijf eventuele andere elementen die aantonen dat uw organisatie een interne controlesysteem organiseert |

……….

**II.** **De activiteit waarvoor u een subsidieaanvraag indient**

**II.1. Algemeen**

|  |
| --- |
| Beschrijf de activiteit waarvoor een subsidie wordt gevraagd en maak bij deze beschrijving, indien nodig, de link met de gewoonlijke activiteiten van de organisatie |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf op een duidelijke en nauwkeurige manier hoe u deze activiteit wilt realiseren |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf concreet de **kwalitatieve en kwantitatieve** resultaten die u met deze activiteit verwacht te bereiken. Deze antwoordelementen kunnen gebruikt worden om indicatoren te bepalen die in het besluit zullen worden opgenomen. |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf het doelpubliek van deze activiteit |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf op een duidelijke en nauwkeurige manier hoe u binnen deze activiteit rekening zal houden met de genderdimensie[[2]](#footnote-2). *Zijn er verschillen in gedrag en/of situatie tussen mannen en vrouwen met betrekking tot de activiteit waarvoor de subsidie wordt aangevraagd? Zo ja, in hoeverre wordt er rekening gehouden met deze verschillen? Welke maatregelen kunnen worden genomen om ervoor te zorgen dat de activiteit zich richt op vrouwen en mannen en hen in gelijke mate bereikt?* |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf de link tussen uw activiteit en de territoriale bevoegdheid van de GGC*Het grondgebied van Brussel-Hoofdstad*  |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf concreet de link tussen uw activiteit en de materiële bevoegdheid van de GGC*De sectoren gezondheid en bijstand aan personen.* |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf de link tussen uw activiteit en de bicommunautaire sector*De FAQ preciseert de aanknopingspunten aan de bicommunautaire sector, waaronder het criterium van externe tweetaligheid.*  |

……….

|  |
| --- |
| Motiveer waarom de GGC deze activiteit zou moeten subsidiëren |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf, indien van toepassing, de partners waarmee u voor deze activiteit samenwerkt*Gelieve hun volledige referenties te beschrijven: naam, adres, gewoonlijke activiteiten, erkenning(en) en rol binnen de activiteit.* |

……….

|  |
| --- |
| Beschrijf de functies van de personen (werknemers + vrijwilligers) die, direct of indirect[[3]](#footnote-3), met de verwezenlijking van de activiteit verbonden zijn en de verantwoording daarvan. *De kost van de werknemers (per functie) alsook het toegepaste barema voor elkeen van hen moet vermeld worden in de template voor de begroting van de activiteit (bijgevoegd Excel document).*  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Functie | Link tussen de functie en de te subsidiëren activiteit | Direct (D) of indirect (I) | Aantal VTE | Aantal FP (fysieke personen) |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. | ………. |
|  | Totaal: … | Totaal: ... |

**II.2. De subsidie**

1. **De subsidie die u aan de GGC vraagt**

|  |  |
| --- | --- |
| Gevraagd subsidiebedrag | € ………. |
| Totale kost van de activiteit | € ………. |
| Deel van de kosten dat door deze subsidie gedekt zou zijn *(in %)* | ………. % |
| Eventueel bedrag van de eigen inbreng*Dit is de eigen financiële inbreng die uw organisatie inbrengt als cofinanciering van de gesubsidieerde activiteit, die niet voortkomt uit subsidies.* | € ………. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ontvangt u een financiële bijdrage van het doelpubliek voor deze activiteit? | Ja / Nee |
| Indien ja, verduidelijk*Bedrag per persoon – Soort bijdrage: Lidgeld / Financiële bijdrage aan de activiteiten / …* |

……….

1. **De subsidie(s) die u van andere subsidiërende entiteiten ontvangt**

|  |  |
| --- | --- |
| Ontvangt u reeds een andere subsidie voor dezelfde activiteit, die (een deel van) dezelfde periode dekt? Of heeft u voor dezelfde activiteit reeds een andere subsidieaanvraag ingediend of plant u dit nog te doen? | Ja / Nee |
| Indien ja, verduidelijk*U kan lijnen toevoegen* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam subsidiërende entiteit | Bedrag  | Gedekte kosten*(Type : Personeel, werking of investering)* | Subsidie is aangevraagd (A) of verworven (V) |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |

**III.** **Bijlagen**

Vink de bijgevoegde documenten aan en gebruik de onderstaande nummering van de bijgevoegde documenten.

|  |  |
| --- | --- |
| Is uw organisatie een publieke instelling?  | Ja / Nee |
| Indien ja, verduidelijk*bijvoorbeeld: gemeente – OCMW – OCMW-vereniging* | ………. |

Publiekrechtelijke organisaties dienen enkel bijlage 5 (overschrijvingsformulier of bankattest indien nodig) en bijlage 8 (begroting van de activiteit) bij te voegen. Niet-publiekrechtelijke organisaties dienen alle bijlagen in te dienen, zoals hieronder beschreven.

**III.1. Uw organisatie**

Voeg bij uw aanvraag:

 [ ]  **1**. Het organigram van uw organisatie;

 [ ]  **2**. De meest recente goedgekeurde rekeningen (door de daartoe bevoegde instantie):

* Indien uw organisatie een vereenvoudigde boekhouding voert: een overzicht van de ontvangsten en uitgaven, gegroepeerd per type
* Indien uw organisatie een dubbele boekhouding voert : de resultatenrekening en de balans

|  |  |
| --- | --- |
| Datum van de goedkeuring van de rekeningen | ………. |

 [ ]  **3**. Het bewijs van neerlegging van de meest recente goedgekeurde jaarrekening bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel of bij de Nationale Bank van België.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum van neerlegging van de goedgekeurde jaarrekening | ………. |

 [ ]  **4**. Indien wettelijk verplicht, het meest recente verslag van een bedrijfsrevisor of van een onafhankelijke accountant.

 [ ]  **5**. Een overschrijvingsformulier of bankattest, tenzij u in het verleden reeds een subsidie van de GGC heeft ontvangen en indien uw bankrekeningnummer sindsdien niet veranderd is.

 [ ]  **6**. Een kopie van de statuten, tenzij de statuten beschikbaar zijn op de website van het Belgisch Staatsblad.

|  |  |
| --- | --- |
| *Eventueel:* url van de statuten | ………. |

 [ ]  **7**. Indien van toepassing (zie I.4. Interne controle), de door de bevoegde interne organen goedgekeurde procedures met betrekking tot het aankoop- en betalingsproces, met inbegrip van functiescheiding.

**III.2. De activiteit waarvoor u een subsidieaanvraag indient**

Voeg bij uw aanvraag:

 [ ]  **8**. Een begroting van de activiteit.

*De begroting betreft* ***niet*** *de organisatie in het algemeen. Gelieve duidelijk het nodige budget aan te geven en het gedeelte waarvoor u de subsidieaanvraag indient (totaal bedrag vs. bedrag ten laste van de GGC).*

*Om u te helpen heeft de administratie een template ontwikkeld. Wij vragen u dit document te gebruiken. Indien u oordeelt dat dit document niet aangepast is aan uw aanvraag, kan u een ander document gebruiken. U vindt deze template op de website van de GGC.*

**IV.** **Verklaring op erewoord**

|  |
| --- |
| Ik verklaar dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld. |
| Ik bevestig gemachtigd te zijn dit aanvraagformulier in te dienen. |
| Ik bevestig op de hoogte te zijn van de wetgeving inzake overheidsopdrachten. |
|  |
| Ik ga ermee akkoord dat de GGC de persoonsgegevens die zij in dit aanvraagformulier vraagt, verwerkt in het kader van de uitoefening van haar taken, en in het bijzonder het eventueel toekennen van een facultatieve subsidie. Meer info over de privacy policy van de GGC is terug te vinden op de website. |
|  |
| Naam | ………. |
| Voornaam | ………. |
| Functie | ………. |
| Datum | ………. |

Handtekening

|  |
| --- |
|  |

1. Interne controle is een intern proces dat bestemd is om risico’s op fraude te beheersen. [↑](#footnote-ref-1)
2. De genderdimensie houdt in dat bij de ontwikkeling en uitvoering van een activiteit of project een vergelijkende analyse van de situatie van vrouwen en mannen wordt uitgevoerd om genderongelijkheden vast te stellen en waar nodig te beperken of weg te werken - zie Ordonnantie van 16 mei 2014 houdende de integratie van de genderdimensie in de beleidslijnen van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie [↑](#footnote-ref-2)
3. “Direct” wanneer er een rechtstreekse link is tussen de functie en de activiteit zelf, “indirect” wanneer er geen rechtstreekse link is, maar eerder een ondersteunende functie (bvb administratief personeel). Dit is eveneens afhankelijk van de concreet te subsidiëren activiteit. [↑](#footnote-ref-3)