

WERKINGSSUBSIDIES
SOCIOCULTURELE
VERENIGINGEN
BILZEN-HOESELT



HET REGLEMENT, KORT GEZEGD

KERN

- Ondersteuning van activiteiten die verenigingen **organiseren**,
- die gericht zijn op **ruime gemeenschapsvorming**,
- doorgaan **op het grondgebied van Bilzen-Hoeselt** en
- hoofdzakelijk gericht zijn op de **inwoners van Bilzen-Hoeselt**.



HET REGLEMENT, KORT GEZEGD

OP VOORHAND NOG EVEN DIT

- **Inhoudelijk ligt het reglement vast**, feedback welkom, evaluatie i.s.m. de adviesgroep
- **Werkingjaar**: activiteiten die plaatsvonden tussen 1 januari (of de maand waarin de vereniging erkend werd) – 31 december van het afgelopen jaar
- Formulier en bewijsstukken **indienen voor 1 maart**



HET REGLEMENT, KORT GEZEGD

VOLGENDE GEGEVENS WORDEN GEVRAAGD:

1. Naam en rekeningnummer (BE_) van de vereniging
2. Naam, adres, e-mail, telefoonnummer voorzitter
3. Naam, e-mail, telefoonnummer ander bestuurslid

WERKINGSSUBSIDIES,
GEGEVENS AANVRAGENDE VERENIGING

SUBSIDIE IN 3 CATEGORIEËN

1. **Basissubsidie (€ 100):** als waardering en forfaitaire tussenkomst in kleine werkingskosten
2. **Aanvulling basissubsidie (max. € 900):** enkel voor podiumverenigingen en beeldende kunsten > als waardering en tussenkomst in de investering in vormingsmomenten, berekening op aantal leden
3. **Onkostensubsidie (max. €3.500):** berekening op basis van bewezen werkingskosten

WERKINGSSUBSIDIES,
BASISSUBSIDIE

GEEF VAN **2** ACTIVITEITEN:

- Datum, plaats en omschrijving
- Voor wie werd de activiteit georganiseerd?
- Aantal deelnemers?
- Hoe werd de activiteit bekendgemaakt?
- Geef een voorbeeld van de bekendmaking, promo.

WERKINGSSUBSIDIES,
AANVULLING BASISSUBSIDIE PODIUM EN BEELDENDE KUNSTEN

+18 of -18? Leeftijd op 31 december van het werkingsjaar.

- **Orkesten:** ledenlijst VLAMO
- **Toneel:** ledenlijst OPENDOEK
- **Zangkoren:** ledenlijst koor&stem

Adres en geboortedatum op de lijsten.

Niet aangesloten bij bovenstaande? Ledenlijst met adres en geboortedatum.

Deze lijsten worden uitsluitend intern gebruikt in kader van de toekenning van de subsidie.

WERKINGSSUBSIDIES, ONKOSTENSUBSIDIE

WAT WEL?

- **Accommodatie** (huur lokaal, opslagruimte, zaal, tent...)
- **Communicatie** (drukwerk, online promo, hosting website...)
- **Logistiek materiaal** (huurkosten tafels, stoelen, geluidsinstallatie, ...)
- **Podiumactiviteiten** (uitkoopsom artiesten, sprekers, versterkende muzikanten...)
- **Vorming** (eigen organisatie: lesgever, regisseur... - deelnemen aan een vorming kan ook als dit in functie is van de duurzame ontwikkeling van de vereniging/bestuur)
- **Juridisch kader** (Verzekeringen, vzw-verplichtingen, Unisono...)

WERKINGSSUBSIDIES, ONKOSTENSUBSIDIE

WAT NIET?

- Vergoedingen, onkosten aan **eigen (bestuurs)leden**
- **Aankopen** (uitgezonderd papier en inkt ifv communicatie)
- **Catering** (maaltijden, dranken)
- **Activiteiten die reeds betoelaagd werden via een ander stedelijk reglement***
- Kosten **niet inherent** aan de werking en/of activiteit
- **Erediensten, godsdienstonderricht, partijpolitieke activiteiten**
- **Bezoek of deelname** aan activiteiten van derden

** Uitzondering: jubileumsubsidie*



WERKINGSSUBSIDIES, ONKOSTENSUBSIDIE

BEWIJSSTUKKEN

- **Facturen of ontvangstbewijzen***
 - Op naam van de vereniging
 - Facturatieperiode 1 januari– 31 december werkjaar
 - Datum en omschrijving activiteit
 - Duidelijke inhoud
- **Opgelet:**
 - Schrap zelf uitgaven die vermeld worden maar niet voor subsidie in aanmerking komen, en maak dan zelf het totaal van de factuur.

* Een ontvangstbewijs komt maximaal voor 350 euro in aanmerking voor subsidie.

WERKINGSSUBSIDIES,
ONKOSTENSUBSIDIE: ALGEMENE ONKOSTEN

**WERKINGSKOSTEN OP JAARBASIS OF NIET GEKOPPELD AAN SPECIFIEKE
ACTIVITEITEN**

HOE AANPAKKEN?

- Bundel de algemene facturen of ontvangstbewijzen
- Omschrijf op het formulier de leverancier en het onderwerp van de factuur

WERKINGSSUBSIDIES,
ONKOSTENSUBSIDIE: ONKOSTEN PER ACTIVITEIT

ENKEL VOOR ACTIVITEITEN WAARVOOR ONKOSTEN WERDEN GEDAAN!

HOE AANPAKKEN?

- **Facturen of ontvangstbewijzen sorteren per activiteit***
 - Bundel per activiteit
 - Activiteiten op datum rangschikken (reeksen mogen als 1 activiteit genoteerd worden)
 - Vul op het formulier de datum, plaats en omschrijving van de factuur in

** Activiteiten al genoteerd zijn voor de basissubsidie mogen hier ook meegenomen worden..*

WERKINGSSUBSIDIES,
ONKOSTENSUBSIDIE, BEWIJSSTUKKEN

BEWIJSSTUKKEN AANLEVEREN:

- Uploaden via het formulier (in volgorde van de activiteiten, dubbels vermijden) of
- via mail aan cultuurhuis@bilzenhoeselt.be of
- afgeven bij de dienst cultuur in de Kimpel.

NOTEER BIJ MAIL OF AFGEVEN DUIDELIJK DE AANVRAGENDE VERENIGING