**Standaard aanvraagformulier voor een donatie door de Willem Willink Stichting.**

*Er is bewust voor een Word-document gekozen als basis voor de aanvraag. Het formulier biedt de mogelijkheid om meer ruimte te benutten indien gewenst en dient tevens als checklist. Hoe completer dit formulier wordt ingevuld, de beter kan een aanvraag beoordeeld worden.*

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: |  |

#### Aanvragende instantie Naam instantie/organisatie:

|  |
| --- |
|  |

Postadres: Postcode/plaats:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Bezoekadres: Postcode/plaats:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Telefoon: E-mail adres:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Web-site: |  |

Organisatievorm: K.v.K. nr:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IBAN nr |  | ANBI status | Ja/nee | RSIN nr |  |

**Contactpersoon**

Naam: Functie:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Telefoon (overdag): Mob. telefoon:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

E-mail adres:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Naam voorzitter: Telefoonnummer:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Naam penningmeester: Telefoonnummer:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Naam secretaris: Telefoonnummer:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

#### Hulp bij omschrijving van uw aanvraag voor financiële steun

1. Titel van activiteit of project?

|  |
| --- |
|  |

1. Wat is het doel van de activiteit of project?

|  |
| --- |
|  |

1. Geef een korte kernachtige samenvatting van het project waarvoor u een bijdrage vraagt.
 (maximaal een half A-4) [[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
|  |

1. Wanneer vindt de activiteit plaats of wordt het project gerealiseerd (startdatum, einddatum, belangrijke mijlpalen)?

|  |
| --- |
|  |

1. Voor wie is de activiteit of het project bedoeld? Hoeveel deelnemers zijn er?

|  |
| --- |
|  |

1. Waarom benadert u de Willem Willink Stichting met dit verzoek?

|  |
| --- |
|  |

1. Geef een begroting met een dekkingsplan.

|  |
| --- |
|  |

1. Welke bijdrage verwacht U van de Willem Willink Stichting?

|  |
| --- |
|  |

1. Op welke manieren brengt u de activiteit in de publiciteit?

|  |
| --- |
|  |

1. Is de activiteit eerder georganiseerd?

|  |  |
| --- | --- |
| Ja/Nee | Laatste keer: |

1. Wordt de activiteit in de toekomst herhaald?

|  |  |
| --- | --- |
| Ja/Nee | Frequentie: |

Aantal bijlagen:

Denkt u aan Kopie Inschrijving KvK

#### Acceptatie

Indien uw donatieaanvraag leidt tot een financiële bijdrage van de Willem Willink Stichting, verplicht u zich bij acceptatie van de bijdrage aan de Stichting te rapporteren wanneer het project tot stand is gebracht. Bij communicatie over het project (boekjes, flyers, posters, etc. dient u de Willem Willink Stichting te vermelden.

Indien u zich met deze voorwaarden kunt verenigingen verzoeken wij u het aanvraagformulier ondertekend per e-mail te zenden aan secretariaat@willemwillinkstichting.nl. Eventuele bijlagen ontvangen wij graag per e-mail.**.**

Zodra wij het ingevulde aanvraagformulier hebben ontvangen zal deze door de Stichting in behandeling worden genomen in de eerstvolgende vergadering (zie agenda). De aanvraag dient 2 weken voor de maand, waarin vergaderd wordt binnen te zijn.
Over de beslissing wordt u na de betreffende vergadering geïnformeerd. Over de uitspraak wordt niet gecorrespondeerd.

1. Dit onderdeel vinden wij erg belangrijk. Op basis hiervan zullen wij een eerste selectie van de ingediende aanvragen maken. Daarom hechten wij er ook aan dat het beknopt en kernachtig is. [↑](#footnote-ref-1)