****

**Aanvraagformulier projectsubsidie**

**KNVWS / Van Leeuwen Boomkampfonds voor Sterrenkunde**

Aanvragen voor subsidies kunnen uitsluitend worden ingediend door besturen van de KNVWS-lidorganisaties óf door in Nederland geaffilieerde of werkzame professionele astronomen.

**1a. Details over de aanvraag**

Titel: *geef hier een projecttitel*

Themagebied: weerkunde / sterrenkunde

Aangevraagd budget: € 0.000,00

Doet beroep op: KNVWS / VLBF

*n.b. Projecten moeten een weer- of sterrenkundig thema hebben. Voor aanvragen voor het VLBF kan dit uitsluitend een sterrenkundig thema zijn.*

Loopduur van project: ...

Aanvraag voor: evenement / garantiesubsidie / project / instrumentatie / anders, nl. <vul in>

**1a. Details van de aanvrager**

(Lid)organisatie: ...

Voor- en achternaam: ...

Rol bij lidorganisatie: ...

E-mail: ...

Telefoonnummer: ...

**1b. Alternatief contact**

Voor- en achternaam: ...

Rol bij lidorganisatie: ...

E-mail: ...

Telefoonnummer: ...

**2. Kernachtige samenvatting van het project** (max. 150 woorden)

Geef een kernachtige samenvatting van het project, vergelijkbaar met een pitch.

**3a. Gedetailleerde beschrijving van het project** (max. 2 pagina’s A4 incl. figuren)

Geef een gedetailleerde projectbeschrijving waarin de volgende aspecten aan bod komen: de aanleiding en doelstellingen van het project; de wijze van uitvoer; mogelijke risico’s en hoe daarmee wordt omgegaan. Voeg géén extra bijlagen toe aan deze aanvraag en beperk de beschrijving hier tot de paginalimiet.

**3b. Regionale uitstraling** (max. 150 woorden)

Beschrijf hoe het project naar uw mening meer dan een regionale uitstraling heeft. Met andere woorden, hoe bereikt het project een grotere doelgroep dan alleen uw eigen organisatie en uw leden.

**4. Organisatie, bemensing en betrokken partijen**

Beschrijf (i.) de organisatie van het project en de bemensing. Geef daarnaast (ii.) in de tabel een overzicht van alle relevante personen of partijen die betrokken zijn bij de realisatie van jullie project.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam | Specialisme | Organisatie | Wijze van betrokkenheid |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. Projectplanning**

Beschrijf de projectplanning of geef hier een tijdlijn (bijv. gantt-chart)

**6. Begroting**

Geef een volledige begroting van het project met daarop de inkomsten en uitgaven, al dan niet uitgesplitst naar de jaren binnen de looptijd van het project. Maak gebruik van de onderstaande tabel.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uitgaven** | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Specificatie subpost |  |  |  |  |
| Specificatie subpost |  |  |  |  |
| Specificatie subpost |  |  |  |  |
| **Inkomsten** |  |  |  |  |
| Eigen bijdrage |  |  |  |  |
| Werving uit … |  |  |  |  |
| Actie donateurs |  |  |  |  |
| Aanvraag bij fonds A (lopend) |  |  |  |  |
| Aanvraag bij fonds B (lopend) |  |  |  |  |
| **Aanvraag KNVWS** |  |  |  |  |
| Aangevraagd bedrag VLBF |  |  |  |  |
| Aangevraagd bedrag KNVWS |  |  |  |  |
| **Totaal begroting** |  |  |  |  |

*n.b. de eigen inkomsten of een eigen bijdrage moeten een groot deel van de kosten het project dekken. De aangevraagde subsidie bedraagt als regel maximaal 20% van de begroting, maar niet meer dan €1.500. Zorg dat dit duidelijk blijkt uit de begroting.*

*Garantiesubsidies voor evenementen zijn nooit groter dan 350 euro, ongeacht de omvang van de totaalbegroting. Deze worden pas uitgekeerd na afloop van een evenement als de begroting niet sluitend blijkt. In de regel is het bestuur terughoudend in het verstrekken van garantiesubsidies.*

**7. Ondersteuning door andere partijen**

Beschrijf of het project door andere partijen wordt ondersteund, financiëel of op andere wijze. Zorg dat je deze ondersteuning (ook als het een lopende aanvraag is) opneemt in de begroting onder punt 6.

**Klaar met invullen?**

Stuur je aanvraag naar [bestuur@knvws.nl](mailto:bestuur@knvws.nl)

**Hoe verder?**

In het voorjaar (deadline 20 maart) en najaar (deadline 22 september) worden de tot dan toe ontvangen aanvragen verzameld en beoordeeld. Het bestuur stelt indien nodig een prioritering op, waarna het besluit over de te honoreren projecten binnen het beschikbare budget.