

Projectrekeningen

Organiseer een inzamelingsactie bij uw sympathisanten voor de uitvoering van een specifiek (niet-wederkerend) project van algemeen belang.

Enkele vragen over uw project

Geef een titel aan uw project. *

De titel van het project moet de doelstelling van de giftenwerving duidelijk herkenbaar maken voor de schenkers. Wees zo concreet en precies mogelijk. Vermijd symbolische titels.

Geef een korte beschrijving van uw initiatief in maximum 180 tekens. *

Deze beschrijving wordt gebruikt in onze communicatie (jury, website, jaarverslag). Wees zo concreet en duidelijk mogelijk.

Geef een meer gedetailleerde en contextuele beschrijving van het project waarvoor u een projectrekening wenst te openen. *

Timing

Opgelet: ingezamelde fondsen worden enkel vrijgegeven op basis van bewijsstukken, gedateerd na de opening van de projectrekening.

Wanneer gaat of ging uw project van start? *

Wat is de voorziene einddatum van uw project? *

Budget

Gelieve geen bijlagen te sturen voor het budget, maar alles in dit formulier aan te geven.

Geven giften ten voordele van uw organisatie reeds recht op een belastingvermindering, via uw eigen organisatie of via een andere organisatie? *

Opgelet: als uw organisatie rechtstreeks of via een andere organisatie belastingattesten mag afgeven, kan er geen projectrekening worden geopend.

- ☐ Ja
☐ Nee

Gelieve de naam van de organisatie via dewelke uw giften recht geven op een belastingvermindering te noteren en eventueel te verduidelijken waarom u toch een projectrekening wenst aan te vragen. *

Wat is het totaalbudget voor de uitvoering van het specifieke project (beperkt in de tijd en niet wederkerend) van uw organisatie? *

(Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)

Wat is het bedrag waarvoor u giften wenst in te zamelen door gebruik te maken van de projectrekening? *

(Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)

Gelieve alle financiële middelen voor de uitvoering van uw project, waarover u beschikt of hoopt te beschikken, op te lijsten.

Gelieve de verschillende financiële ondersteuning, erkenningen en/of reeds verworven of gevraagde externe hulp (publieke subsidies en andere inkomsten) te noteren. Het is belangrijk om ook aan te geven of de toegekende steun reeds ontvangen is, of enkel beloofd of pas aangevraagd.

Financiële middelen *	Bedrag * (Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)	Ontvangen / Toegekend / Beloofd / In aanvraag *
-----------------------	--	--

	(Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)	
--	--	--

Gelieve alle voorziene uitgavenposten voor de uitvoering van uw project op te lijsten?

Uitgavenpost (bv. inrichting van een wachtzaal) *	Detail (bv. aankoop van 5 stoelen en een bijzettafel) *	Bedrag * (Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)
		(Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)

Welke van de hierboven vermelde uitgavenposten wenst u te financieren via de projectrekening, die bij de Koning Boudewijnstichting wordt geopend?

Opgelet, deze kosten komen niet in aanmerking: • algemene administratieve of personeelskosten (lonen, huur, verwarming, drukwerk, mailings, transportkosten,...) • ondersteuning van de gewone activiteiten van de vereniging • evenementen, weekends, vakanties, concerten, tochten... • opleidingen, cursussen, workshops,... • terugkerende initiatieven: uitgeven van een krant of magazine,... • niet-beschermde historische gebouwen • publicaties, film, cd, dvd,... • wetenschappelijk onderzoek

Uitgavenpost *	Detail *	Bedrag * (Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)
		(Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)

Hoe gaat u giften inzamelen om deze verschillende kosten te dekken?

Opgelet: een gift wordt verworven zonder tegenprestatie (geen verkoop of sponsoring)!

Gelegenheid (bv. een opendeurdag) *	Doelgroep (bv. 20 gasten van de opendeurdag) *	Middel (bv. QR code op de uitnodiging) *	Schatting van het bedrag dat ingezameld zal worden * (Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)

			(Gelieve enkel een geheel getal in euro in te vullen, zonder punten of komma's.)
--	--	--	--

DRAFT

Uw project in detail

Hoe gaat u de uitvoering van uw project aanpakken?

Deze vraag heeft betrekking op de uitvoering van het project en niet op de inzameling van giften. Welke concrete acties gaat u ondernemen?

Timing (bv. december 2025)	Actie (bv. gespecialiseerde firma's contacteren voor de renovatie)	Betrokken partijen (bv. de directie)	Gewenst resultaat (bv. de beste offerte selecteren)

Welke verandering of impact beoogt u met uw project? *

Gaat u met externe partners werken voor de realisatie van uw project? *

- ☐ Ja
☐ Nee

Kan u elke partner en hun rol benoemen? *

Waar is uw project actief? *

U kunt slechts 1 keuze aanduiden.

Gelieve alleen de meest concrete keuze aan te duiden. Als uw organisatie bijvoorbeeld actief is in een bepaalde gemeente, duidt u alleen die gemeente aan (in dat geval dus geen provincie, gemeenschap of land aanduiden). Als uw organisatie actief is in een bepaalde provincie, kiest u alleen die provincie (en duidt u geen gemeente, gemeenschap of land aan).

- ☐ Uw project spitst zich toe op 1 gemeente in België
☐ Uw project richt zich tot een hele provincie in België
☐ Uw project richt zich tot een hele Gemeenschap/Gewest in België

☐ Uw project richt zich tot 1 land

Geef de gemeente of postcode in. *

Selecteer de Provincie *

Selecteer de Gemeenschap of Gewest *

Geef het land in. *

DRAFT

Vragen met betrekking tot uw organisatie

Wat is het doel van uw organisatie? *

Wie is de doelgroep van uw organisatie? *

Wat zijn de voornaamste activiteiten van uw organisatie? *

Wie zijn de leden van uw Raad van Bestuur?

(Geef namen en functie)

Naam bestuurslid *	Functie bestuurslid *

Hoe is de directie van de organisatie samengesteld?

(Geef namen en functie)

Naam *	Functie *

Wie zal er betrokken worden bij de fondsenwerving en bij de opvolging van de giften?

Naam	Functie (bv. vrijwilliger)	Rol (bv. dankwoord opsturen)

Beschikt u over voorafgaande administratieve documenten (naargelang het dossier: een voorlopige koopovereenkomst / bouwvergunning / toestemming van de eigenaar - lokale overheden - het Gewest - de bevoegde minister; of als het gaat om een geklasseerd gebouw aangeven sinds wanneer, enz.)? *

Had u of uw organisatie reeds contacten met de KBS? *

- ☐ Ja
☐ Nee

In welke context? *

DRAFT

Contactgegevens

Praktische gegevens over de ORGANISATIE die dit projectvoorstel indient.

Het aantal tekens dat u kunt invullen is beperkt. Hou uw uitleg dus kort en concreet.

De organisatie

Officiële naam *

Datum van oprichting *

Nationaal nummer *

(indien uw organisatie niet over een nationaal nummer beschikt mag u hier 0 invullen)

Algemeen telefoonnummer *

(De internationale schrijfwijze gebruiken a.u.b., vb: +32-2-511 18 40)

Algemeen e-mailadres

Website

Juridisch statuut *

- ☐ Commercieel bedrijf
- ☐ Feitelijke vereniging
- ☐ Openbare sector - Lokaal
- ☐ Openbare sector - Bovenlokaal
- ☐ Privéstichting
- ☐ School
- ☐ Sociaal economiebedrijf
- ☐ Stichting van openbaar nut
- ☐ Universiteit of hogeschool
- ☐ Vereniging zonder winstoogmerk (met rechtspersoonlijkheid)

Bijkomende informatie

We raden u aan om de informatie over uw organisatie (gratis) in te vullen op de site **Because.eu** zodat juryleden er detailinfo over uw organisatie kunnen consulteren.

Bezoldigd personeel (uitgedrukt in voltijdse equivalenten - VTE) *

Aantal vrijwilligers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (zonder de leden van de Raad van Bestuur mee te tellen)

Wat was het totaal budget van uw organisatie in het voorbije jaar? (totale uitgaven) *

Gelieve getallen en bedragen in te geven zonder punten of komma's.

Adres van de maatschappelijke zetel

Straat *

Nummer *

Bus

Land *

Postcode en gemeente *

Postcode *

Gemeente *

Financiële informatie

Naam van uw bank *

IBAN/Bankrekeningnummer *

BIC Code (SWIFT) *

Rekeninghouder *

(de rekening moet op naam van uw organisatie staan)

De contactpersoon

Praktische gegevens over de CONTACTPERSOON die dit projectvoorstel indient.

Aanspreektitel *

Naam *

Voornaam *

Functie binnen de organisatie *

Telefoonnummer *

(De internationale schrijfwijze gebruiken a.u.b., vb: +32-2-511 18 40)

GSM

E-mailadres *

De verantwoordelijke

Praktische gegevens over de VERANTWOORDELIJKE die bij een eventuele selectie de (financiële) overeenkomst met de Koning Boudewijnstichting ondertekent.

Aanspreektitel *

Naam *

Voornaam *

Functie binnen de organisatie *

Telefoonnummer *

(De internationale schrijfwijze gebruiken a.u.b., vb: +32-2-511 18 40)

GSM

E-mailadres *

Bijlagen kunt u hier opladen

Als uw organisatie een feitelijke vereniging is, gelieve de statuten van uw vereniging toe te voegen, samen met het 'formulier feitelijke vereniging' dat u op onze website terugvindt, alsook met alle andere officiële documenten die het project ondersteunen (een eigendomsakte, een geschreven samenwerkingsakkoord met een andere organisatie, lokale overheid of autoriteit, ... een kopie van reeds verkregen subsidies, enz.)

Formulier voor Feitelijke Verenigingen *

Gelieve het document "Formulier voor Feitelijke Verenigingen" hiervoor te gebruiken

De bijlagen moeten beperkt blijven tot het strikt noodzakelijke
Bijlage(n)

Abonneren op nieuwe projectoproepen

☐ Hou me op de hoogte over nieuwe projectoproepen rond dit thema

Vanzelfsprekend respecteert de Koning Boudewijnstichting de privacywetgeving ter zake.