

## A Aanvrager

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel	:	
Naam organisatie	:	
Rechtsvorm	:	
Burgerservicenummer (indien de aanvrager een particulier is)	:	
Naam en voorletters contactpersoon	:	
Functie	:	
Telefoonnummer	:	
Mobiel nummer	:	
Emailadres	:	
Bezoekadres	:	
Correspondentieadres	:	
Postcode en plaats	:	
Rekeningnummer IBAN	:	
Tenaamstelling rekening	:	
Wordt de aanvrager in het kader van deze aanvraag vertegenwoordigd door een gemachtigde?	:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

## B Projectgegevens

Naam project	:	
Tijdvak activiteiten	:	van tot

Let op: de activiteiten moeten binnen 2 jaar na de bekendmaking van de beschikking tot subsidiestrekking zijn gerealiseerd, conform artikel 10 van deze subsidieregeling.

Wij verzoeken u om een reële (ruime) planning te maken voor de uitvoering van uw activiteiten, waarin u rekening houdt met een eventuele aanvraag van een vergunning, samenwerking met derden etc. We zien liever dat een activiteit een maand eerder gerealiseerd wordt, dan dat u uitstel voor de realisatie van het project moet aanvragen. Dit voorkomt extra administratief werk voor u en voor ons.

Activiteiten (zie uw ingevulde format Projectplan publieksbereik archeologie Zuid-Holland, alsmede uw ingevulde format Begroting publieksbereik archeologie Zuid-Holland):

Het ingevulde aanvraagformulier met bijlagen kunt u toesturen naar:  
Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland  
t.a.v. Bureau Subsidies  
Postbus 90602  
2509 LP Den Haag

## C Financiën

---

Totale begrote projectkosten : €

---

Totale eigen bijdrage : €

---

Totale bijdragen van derden : €

---

Gevraagd subsidiebedrag : €

---

Kunt u de BTW op dit project verrekenen of de BTW compenseren?  ja  nee  gedeeltelijk

Indien nee of gedeeltelijk, toelichting :

---

Totale begrote projectkosten incl BTW : €

excl BTW : €

---

Heeft u in de afgelopen 3 jaar elders subsidie (bijv. bij de Rijksoverheid) voor dit project aangevraagd en / of ontvangen? :  ja  nee

Zo ja, op basis van welke grondslag of regeling?

*U dient bovenstaande gegevens toe te lichten in een begroting.*

*Voor het opstellen van de begroting dient u gebruik te maken van het format 'Begroting publieksbereik archeologie Zuid-Holland'.*

## D Verplichte bijlagen

- 1. Projectplan inclusief tijdsplanning  
Het projectplan omvat een overzicht van de prestaties en activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd met de daarmee nagestreefde doelstellingen en vermeldt per activiteit (in de begroting) de daarvoor benodigde personele en materiële middelen. U dient per prestatie aan te geven wanneer u hiermee start en wanneer het eindigt middels een bij te voegen tijdsplanning. Hou er rekening mee dat de maximale looptijd 2 jaar na onze beschikking tot subsidieverstrekking mag zijn.  
*Voor het opstellen van het projectplan dient u gebruik maken van het format 'Projectplan publieksbereik archeologie Zuid-Holland'.*
  
- 2. Sluitende begroting met onderbouwing.  
Bij de aanvraag wordt een sluitende projectbegroting ingediend op basis waarvan de subsidiehoogte kan worden bepaald. Met 'sluitend' word bedoeld dat de begroting wordt voorzien van een financieringsplan waaruit kan worden opgemaakt op welke wijze en door wie de kosten van het project worden gedekt. Hierbij dient de eigen bijdrage van de aanvrager te worden vermeld alsmede het totaal gevraagde subsidiebedrag, zodat het financieringsplan uitkomt op 100% dekking van de totale projectkosten. Zorg ervoor dat de in deze begroting genoemde kosten aansluiten bij de in het projectplan genoemde activiteiten. De begroting dient kwantitatief te worden onderbouwd. Als er voor de onderbouwing offertes, bestekken of prijsopgaven beschikbaar zijn, dienen deze te worden meegestuurd.  
*Voor het opstellen van de begroting dient u gebruik te maken van het format 'Begroting publieksbereik archeologie Zuid-Holland'.*
  
- 3. De meest recente versie van een afschrift van de statuten of oprichtingsakte.  
*Deze dient u bij te voegen indien u een privaatrechtelijke rechtspersoon bent, tenzij deze al in bezit is van de provincie.*
  
- 4. Laatst opgemaakt jaarrekening / financieel verslag en verklaring accountant.  
*Deze dient u bij te voegen indien u, voorafgaande aan het subsidiejaar, geen subsidie hebt aangevraagd bij de provincie.*
  
- 5. Uittreksel van het KvK, maximaal 2 jaar oud.
  
- 6. Een de-minimisklaring. U vindt deze op het subsidieloket op [www.zuid-holland.nl/subsidies](http://www.zuid-holland.nl/subsidies).
  
- 7. Machtiging (indien van toepassing, zie onderdeel F).

## E Ondertekening

Ondergetekende verklaart:

- Alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid en beste weten te hebben verstrekt;
- Niet in surseance van betaling of in staat van faillissement te zijn;
- Dat niet de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem/haar van toepassing is verklaard of dat daartoe een verzoek bij de rechtbank is ingediend;
- Zich bereid alle gewenste informatie te verschaffen aan de functionarissen die door de subsidieverstrekker daartoe aangewezen zijn en mee te zullen werken aan controles;
- De Algemene subsidieverordening Zuid-Holland 2013 en de subsidieregeling publieksbereik archeologie Zuid-Holland te hebben gelezen;
- Bevoegd te zijn tot het indienen van de subsidieaanvraag.

Meer informatie over hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens kunt u vinden in de privacyverklaring op onze website. <https://www.zuid-holland.nl/algemeen/privacyverklaring/>

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Naam : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_

**Ondergetekende 2** (indien persoon hiervoor niet zelfstandig bevoegd is)

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Naam : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_

**Ondergetekende 3** (indien persoon hiervoor niet zelfstandig bevoegd is)

Plaats : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Naam : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_

## F Machtiging

Indien u een andere organisatie of persoon wilt machtigen, dient u onderstaande machtiging in te vullen. Deze dient door beide partijen te worden ondertekend.

Rechtsvorm : \_\_\_\_\_

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel : \_\_\_\_\_

Burgerservicenummer : \_\_\_\_\_  
(indien de gemachtigde een particulier is)

Naam organisatie : \_\_\_\_\_

Naam en voorletters contactpersoon gemachtigde : \_\_\_\_\_

Telefoonnummer : \_\_\_\_\_

Emailadres : \_\_\_\_\_

Correspondentieadres : \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats : \_\_\_\_\_

Is de gemachtigde ook gemachtigd :  ja  nee  
de financiële afhandeling via eigen rekening  
af te handelen?

Rekeningnummer IBAN : \_\_\_\_\_

Tenaamstelling bank : \_\_\_\_\_

### Ondertekening volmachtgever

Naam : \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

### Ondertekening gemachtigde

Naam : \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_