

A Algemeen

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel | : | |
| Naam organisatie | : | |
| Rechtsvorm | : | |
| Burgerservicenummer <i>(indien de aanvrager een particulier is)</i> | : | |
| 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 |
| Naam project | : | |
| Tijdvak activiteiten | : | tot |
| Gevraagd subsidiebedrag | : | |

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

B Projectgegevens

U vraagt subsidie aan voor één van de volgende paragrafen, zoals opgenomen in de Subsidieregeling recreatie, sport en gezondheid Zuid-Holland:

2. Openstellingsbesluiten

- Waterrecreatie
- Ruit- en menpaden
- (side) events sportevenementen
- Bewegvriendelijke leefomgeving

3.1 Boerenlandpaden

(In de subsidieaanvraag dient men het aantal strekkende meters aan te geven)

C Financiën

Kunt u de BTW op dit project verrekenen of de BTW compenseren?

Ja Nee Gedeeltelijk

Indien nee of gedeeltelijk, toelichting:

Begrote totale projectkosten incl. BTW :

excl. BTW :

D Verplichte bijlagen

1. Activiteitenplan

Het activiteitenplan omvat een overzicht van de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd en de daarmee nagestreefde doelstellingen en vermeldt per activiteit de daarvoor benodigde personele en materiële middelen. Indien de aanvraag meerdere kalenderjaren bevat, is een meerjarenplan met volledig tijdspad nodig.

In het activiteitenplan beschrijft u ook:

- wat de resultaten zijn van de activiteiten (uitgedrukt in beoogde prestaties en effecten);
- hoe u de resultaten gedurende het project bewaakt;
- wat zijn de risicofactoren en hoe worden deze beheersbaar gemaakt;
- wat u doet met de resultaten na afronding van het project;
- of u samenwerkt met andere organisaties, en zo ja, welke dat zijn en wat de onderlinge taakverdeling is.

Aan de hand van het activiteitenplan wordt een oordeel gevormd over de effectiviteit van het project en wordt bepaald of de activiteiten en doelstellingen passen binnen het provinciale beleid.

2. Sluitende begroting met onderbouwing

LET OP ! Lees de subsidieregeling groen Zuid-Holland 2016 of er specifieke subsidiabele kosten/ niet subsidiabele kosten genoemd zijn.

Bij de aanvraag wordt een sluitende projectbegroting ingediend op basis waarvan de subsidiehoogte kan worden bepaald. Met 'sluitend' wordt 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. U vindt een voorbeeldbegroting met toelichting op het subsidieloket op www.zuid-holland.nl/subsidies.

De eisen die wij stellen aan de begroting zijn de volgende:

1. De begroting omvat een overzicht van de voor het project geraamde baten en lasten van de aanvrager, voor zover deze betrekking hebben op de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd.
2. De begrotingsposten worden ieder afzonderlijk van een toelichting voorzien. Deze toelichting kan in het activiteitenplan worden opgenomen.
3. Indien de aanvraag meerdere kalenderjaren bevat, dient de begroting per kalenderjaar uitgesplitst te zijn. Per kalenderjaar is er inzicht nodig in welk subsidiebedrag wordt aangevraagd voor welke activiteiten.
4. Vermeld bij de baten eventuele andere fondsen, organisaties of provinciale onderdelen waarbij een subsidieaanvraag is ingediend, incl. de bedragen per activiteit.
5. Vermeld bij de toelichting op de begroting of financiële toezeggingen afhankelijk zijn gesteld van medefinanciering door andere organisaties.
6. Voeg, indien van toepassing, financiële toezeggingen toe.
7. Maak onderscheid tussen intern en extern personeel en geef hierbij aan de evt. verschillende gehanteerde tarieven.

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. Laatste 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. De-minimisverklaring.*

Het is mogelijk dat de subsidie die u in het kader van deze regeling aanvraagt, kan worden aangemerkt als staatssteun. Om te beoordelen of wij u subsidie kunnen verlenen is het van belang dat u duidelijk aangeeft:

1. voor welke activiteiten u subsidie aanvraagt;
2. of u in de 2 voorgaande belastingjaren en/of het lopende belastingjaar steun heeft ontvangen die als de-minimissteun is aangemerkt. Hierover bent u schriftelijk in kennis gesteld, waarbij is verwezen naar de de-minimisverordening en de titel en vindplaats ervan in het Publicatieblad van de Europese Unie. Daarom verzoeken wij u om de de-minimisverklaring in te vullen en als bijlage mee te sturen. Deze is te downloaden via www.zuid-holland.nl/subsidies of op te vragen via 070 441 75 75 of subsidies@pzh.nl;

7. Machtiging (indien van toepassing, zie onderdeel F)

* Toelichting:

Het is niet nodig om staatssteun te melden aan de Europese Commissie wanneer deze onder de de-minimisdrempel blijft. Het plafond voor deze de-minimissteun bedraagt in principe € 200.000,00. Voor ondernemingen in de sector goederenvervoer bedraagt dit plafond € 100.000,00. Voor de visserijsector geldt een drempel van € 30.000,00. Voor de landbouwproductiesector is de drempel gesteld op € 15.000,00. De bedragen gelden per onderneming over een periode van drie belastingjaren. Dit plafond is van toepassing ongeacht de vorm van de de-minimissteun of het daarmee nagestreefde doel en ongeacht het feit of de door de provincie verleende steun geheel of gedeeltelijk uit Europese middelen wordt gefinancierd.

Als de steun onder de de-minimisdrempel blijft dient de organisatie een de-minimisverklaring bij de aanvraag in te dienen. Let wel, het gaat hier om een maximaal toegestaan bedrag dat mag worden ontvangen van de overheid als geheel, dus niet alleen van de provincie.

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 recreatie, sport en gezondheid Zuid-Holland;
- 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.

Plaats : _____

Datum : _____

Naam : _____

Handtekening : _____

Functie : _____

Optioneel ondergetekende 2

Plaats : _____

Datum : _____

Naam : _____

Handtekening : _____

Functie : _____

Optioneel ondergetekende 3

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 de financiële afhandeling via eigen rekening af te handelen? Ja Nee

Rekeningnummer IBAN-nummer :

Tenaamstelling bank :

Ondertekening volmachtgever

Naam :

Plaats :

Handtekening :

Ondertekening gemachtigde

Naam :

Plaats :

Handtekening :
