

Aanvraagformulier Archeologieparticipatie 2019-2020

1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

Om een subsidie aan te vragen dient u de onderstaande formulier-onderdelen volledig in te vullen en waar nodig aan te vullen met de gevraagde bijlagen. Het Fonds neemt alleen volledige aanvragen in behandeling. U kunt de aanvraag tussentijds opslaan en later weer verder gaan. Als u niet alle verplichte velden van het formulier invult, krijgt u daarover een melding wanneer u het formulier indient.

Wanneer u alles heeft ingevuld en alle bijlagen heeft toegevoegd drukt u op de knop 'Formulier definitief verzenden'. De subsidieaanvraag is daarmee definitief ingediend. Als u dat heeft gedaan kunt u niets meer wijzigen of aanvullen. Zorg er dus voor dat u alle vragen heeft beantwoord voordat u op deze knop drukt.

Heeft u vragen neemt u dan contact op met het Fonds via 030 - 233 60 30. Klik voor meer informatie over de regeling, de voorwaarden en criteria

1.1 Aanvraag	
Het nummer van uw aanvraag:	12537248
Naam organisatie:	Testorganisatie
Naam project:	Project naam
1.2 Basisvoorwaarden	
Om in aanmerking te komen voor subsidie gelden een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vindt u in artikel 6. Weigeringsgronden van het Algemeen Subsidiereglement. De onderstaande vragen zijn bedoeld om u snel inzicht te geven of u aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.	
Wordt voor dezelfde activiteiten reeds subsidie verleend (of zal worden verleend) door het Fonds of door één van de andere Rijkscultuurfondsen?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Vraagt u subsidie voor activiteiten waarvan de uitvoering reeds is gestart?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Vraagt u subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

Als u bij alle bovenstaande vragen 'nee' heeft geantwoord, kunt u verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.

Als u bij eerder ontvangen subsidies van het Fonds niet heeft voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen kan het bestuur van het Fonds uw aanvraag weigeren. Indien u denkt dat dit het geval is kunt u hieronder een toelichting geven.

VOORBEELD

2. Uploads

2.1 Projectplan

Inhoud, doelstellingen en doelgroep van het project
Aanleiding. Geef aan waarom dit project van belang is;

Beschrijf de inhoud, de doelstelling(en) en de opzet van het project.

- Formuleer de doelstelling(en) helder in één of twee zinnen en geef aan hoe ze gerealiseerd gaan worden. Met andere woorden: beschrijf het concrete eindresultaat van het project;
- Maak duidelijk hoe archeologie door de deelnemers wordt beoefend, beleefd en ervaren en/of als bronmateriaal wordt gebruikt om cultuur mee te maken. Geef daarbij aan hoe de deelnemers binnen het project centraal staan;
- Geef aan hoe het project bijdraagt aan publieksverbreding in de archeologie, wie de doelgroep is en hoe nieuwe deelnemers worden bereikt en aangetrokken, al dan niet door nieuwe vormen van archeologieparticipatie.

Geef aan hoe wordt omgegaan met eventuele archeologische vondst(en) en/of archeologisch monumenten waarmee deelnemers aan de slag gaan, hoe van toepassing zijnde wet- en regelgeving wordt nageleefd, wie eventueel voor het beheer van het archeologisch materiaal verantwoordelijk is en welke afspraken er zijn gemaakt voor het gebruik ervan.

Organisatorische werkwijze

Beschrijf de projectstructuur en de taak- en rolverdeling van de deelnemers.

Geef aan wat de planning is van het project.

Geef een toelichting op de begroting (de begroting is een bijlage bij de aanvraag). Geef een overzicht van de inkomsten en uitgaven en maak een verbinding met de activiteiten in het projectplan.

Het projectplan mag maximaal 5000 woorden bevatten (dit is ongeveer 10 A4). U kunt uw projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.

2.2 Begroting

U bent verplicht een eigen begroting te uploaden ter specificatie van de financiële samenvatting.

2.3 Bankafschrift

- Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een schermafbeelding (screenshot) van het rekeningoverzicht.
- Het IBAN-nummer en de naam van de organisatie moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

3. Projectgegevens

3.1 Projectgegevens	
Wat is de startdatum van het project?	Toelichting LET OP: de startdatum moet altijd minimaal 13 weken na het indienen van de aanvraag zijn.
Wat is de einddatum van uw project?	Toelichting LET OP: de projectduur moet voldoen aan de vereisten van de regeling.
Wat is de titel van uw project?	
Geef een korte samenvatting van uw project	
Wie is inhoudelijk en/of organisatorisch verantwoordelijk voor uw project? (naam en functie)	Toelichting: Het bestuur (de toezichthouder) en de betaalde uitvoering dienen bij de aanvrager altijd gescheiden te zijn. Indien een organisatie een bestuur-model heeft, mag een bestuurder niet ook als betaalde uitvoerder op de begroting van een project staan, omdat het Fonds dit als een mogelijke belangenverstrengeling aanmerkt. Indien een organisatie een raad-van-toezicht-model heeft, mag een lid van de raad van toezicht niet als betaalde uitvoerder op de begroting staan. <i>Klik voor meer informatie</i>
Welke leeftijdsgroep verwacht u het meest te bereiken?	
Waar vindt uw project plaats?	

Vindt uw project in een landelijke of stedelijke omgeving plaats?

Mijn project heeft betrekking op:

3.2 Prestatiegegevens

Welke activiteiten gaat u uitvoeren en hoeveel actieve deelnemers en hoeveel bezoekers bereikt u met dit project?

Vul in ieder geval in de eerste rij in onderstaande tabel het aantal en het soort activiteiten in

Aantal activiteiten *	Soort activiteiten *	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers	Totaal aantal bezoekers
		Vul hier het uniek aantal deelnemers in: *		* <u>Voorbeeld:</u> U organiseert een workshop zang met 50 deelnemers en een workshop dans met 100 deelnemers, waarvan 50 ook de workshop zang hebben gedaan. Het totaal aantal deelnemers aan workshops is dan 150, terwijl het aantal unieke deelnemers 100 is.

4. Financiële samenvatting

4.1 BATEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Aangevraagd bedrag bij FCP

Overige publieke inkomsten (subsidies van andere overheden en publieke fondsen)

Private fondsen

Overige private inkomsten (sponsors , giften)

Eigen inkomsten (entreegelden, bijdrage deelnemers, verkoop materiaal)

Eigen middelen

TOTALE BATEN

4.2 LASTEN

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met uw eigen begroting.

Personele lasten (honoraria)

Uitvoeringskosten (zaalhuur, materiaal)

Publiciteitskosten

Algemene bedrijfslasten t.b.v. project (huisvesting, kantoorkosten)

Onvoorzien

TOTALE LASTEN

4.3 Berekeningen

Percentage aangevraagde bedrag t.o.v. totale projectkosten

Percentage post onvoorzien

Sluitende begroting

Deze begroting is niet sluitend

4.4 Toelichting op de begroting

U kunt hieronder een toelichting geven op de begroting (niet verplicht)

VOORBEELD

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1 Gegevens organisatie		
	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn van uw organisatie	U kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen
Statutaire naam instelling	Testorganisatie	
Roepnaam organisatie	Testorganisatie	
Rechtsvorm	Stichting	
Telefoonnummer	0255544	
E-mailadres organisatie	r.e.neeleman@gmail.com	
Website organisatie	www.testorganisatie.nl	
KvK-nummer <i>Indien ingeschreven</i>	12123121	
Vestigingsadres organisatie <i>volgens KvK</i>	Teststraat1	
Postcode vestigingsadres	1235 FG	
Vestigingsplaats	Testingen	
Postadres <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>	Tetstraat2	
Postcode postadres	1258 FT	
Plaats postadres	Testingen 2	
<i>Is het IBAN- nummer van uw organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.</i>		
IBAN-nummer organisatie	NL44RABO012343555	
Rekening ten name van	Testorg	
BTW-nummer <i>indien BTW-plichtig</i>	123456789	
5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		
Voornaam	Test	

--

Tussenvoegsel		
Achternaam	Aanvrager	
Man/vrouw	Man	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
E-mailadres hoofdcontactpersoon project	test@testaanvraag.nl	
Mobiel nummer		
Functie		
Bovenstaand hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		

5.3 Gegevens contactpersoon communicatie project

Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
Man/vrouw	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw	
E-mailadres communicatie project		
Mobiel nummer		

6. Digitale ondertekening

6.1 U vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon. Om die reden moet de aanvraag digitaal worden ondertekend door degene die hiertoe bevoegd is volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Zorg er dus voor dat de informatie bij de Kamer van Koophandel actueel is.

Naam instelling	Testorganisatie
Aanvraagnummer	12537248
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie	<input type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, dat ik voldoende bereikbaar ben op het in de aanvraag vermelde e-mailadres en ga akkoord met alle digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Digitale ondertekening	<input type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.