



## A Algemeen

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel	:	
Naam organisatie	:	
Rechtsvorm	:	
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

*Wij verzoeken u een om een reële (ruime) planning te maken voor de uitvoering van uw activiteiten. We zien liever dat een project een maand eerder klaar is, dan dat u een looptijdverlenging voor het project moet aanvragen. Dit voorkomt extra administratief werk voor u en voor ons. Let op: uw project moet binnen 5 jaar na subsidieverlening zijn uitgevoerd.*

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 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 :

---

Onderstaande tabel geeft de liquiditeit- en voorschotbehoefte van uw project weer:

Jaren						Totaal
Liquiditeitsbehoefte						
Gewenst voorschot						

**Graag onderstaande vragen beantwoorden als het te subsidiëren project gaat om een aanpassing of aanleg van (nieuwe) infrastructuur t.b.v. bereikbaarheid.**

Welke afschrijvingstermijn hanteert u voor dit project? Indien u het project niet activeert wel aangeven welke afschrijvingstermijn u normaal gesproken zou hanteren:

Vanaf welk jaar start u met het afschrijven voor dit project? Indien u het project niet activeert wel aangeven vanaf welk jaar u normaal gesproken zou gaan afschrijven:

*In het kader van het Besluit Begroten en Verantwoorden (BBV) hebben wij deze informatie nodig voor onze financiële boekhouding.*

## C Projectgegevens

Heeft u een door of namens de Programmaraad van het Gebiedsprogramma MoVe goedgekeurd Plan van Aanpak?

Ja

Nee. Zo nee, dan kunt u geen subsidie aanvragen.

Draagt uw project bij aan structurele gedragsgerichte maatregelen om particulieren en werkgevers in de provincie Zuid-Holland bewust te laten kiezen voor duurzame vervoermiddelen die schoner, stiller en zuiniger zijn dan traditionele vervoermiddelen en/of infrastructurele maatregelen die leiden tot verbetering van duurzame bereikbaarheid in en van de provincie Zuid-Holland?

Ja

Nee. Zo nee, dan kunt u geen subsidie aanvragen. Stel eerst uw doelstellingen bij.

Bent u als aanvrager van de subsidie een van deze partijen: werkgeversorganisatie, publiek-private samenwerkingsplatform of een gemeente?

Ja

Nee. Zo nee, dan kan u geen subsidie aanvragen.

Realiseert u het project binnen 5 jaar na subsidieverlening?

Ja

Nee. Zo nee, dan kan u geen subsidie aanvragen daar wij de effecten van de subsidie niet tijdig in beeld kunnen brengen.

## D Verplichte bijlagen

1. Een door of namens de Programmaraad van het Gebiedsprogramma MoVe goedgekeurd Plan van aanpak. Het plan van aanpak dient in ieder geval te bestaan uit de volgende onderdelen:
  - a. een probleemschets;
  - b. de doelstelling van het project;
  - c. beschrijving van de activiteit;
  - d. een beschrijving van de wijze waarop de activiteit bijdraagt aan de verbetering van het bestaande openbaar vervoer, betere benutting van en doorstroming op het wegennet of fietsstimulering in de provincie Zuid-Holland;
  - e. een tijdsplanning;
  - f. beschrijving van de projectorganisatie;
  - g. gegevens over communicatie en draagvlak;
  - h. risicobeheersing.

Indien de aanvraag meerdere kalenderjaren bevat, is een meerjarenplan met volledig tijdspad nodig.

2. Sluitende begroting met onderbouwing.

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 plan van aanpak genoemde activiteiten en prestaties. Als er voor de onderbouwing offertes, bestekken of prijsopgaven beschikbaar zijn, dienen deze te worden meegestuurd.
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. 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 op basis waarvan subsidie wordt aangevraagd 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 : \_\_\_\_\_

### ***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	:	
Naam organisatie	:	
<hr/>		
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	:	
<hr/>		

### **Ondertekening gemachtigde**

Naam	:	
Plaats	:	
Handtekening	:	
<hr/>		