



## Voorbeeld aanvraagformulier Regeling De Utrechtse Schatkamer

Hierbij treft u het voorbeeldaanvraagformulier aan ten behoeve van een subsidieverzoek in het kader van de Regeling De Utrechtse Schatkamer, voor projecten gericht op het beter toegankelijk en beleefbaar maken van de cultuurhistorische schatten van de provincie Utrecht voor een breed publiek bij de provincie Utrecht.

Vanaf uiterlijk 1 april is de digitale invulbare versie beschikbaar. Het verzoek om deze te gebruiken voor het indienen van uw aanvraag. Deze pdf geeft alvast inzicht in de opzet van het formulier.

Lees de Regeling De Utrechtse Schatkamer Provincie Utrecht en de daarop berustende bepalingen alvorens het digitale formulier in te vullen.

Het aanvraagformulier bestaat uit de volgende drie onderdelen:

- \* Algemene gegevens
- \* Projectinformatie
- \* Begroting

### Indieningsdata

De provincie kent voor deze regeling éénmaal per jaar subsidies toe.

Indieningsdatum in 2011 → vóór 1 juni.

Besluit gedeputeerde staten: circa drie maanden na de betreffende indieningsdatum.

Vragen met een \* zijn verplicht.

## 1. Gegevens aanvrager

Naam aanvragende organisatie \*

---

Straat en huisnummer / Postbusnummer \*

---

Postcode en plaats \*

---

Telefoon \*

---

Fax

---

E-mail \*

*De maand ná ontvangst van uw aanvraag zullen wij via dit e-mailadres mogelijk om meer informatie vragen.*

---

Bankrekeningnummer \*

---

Ten name van \*

---

Rechtsvorm \*

---

Naam contactpersoon \*

Dhr. / Mevr.

---

Functie contactpersoon \*

---

## 2. Gegevens project / activiteit

Titel \* \_\_\_\_\_

Begindatum (dd-mm-jjjj) \*                      --                      -- \_\_\_\_\_

Einddatum (dd-mm-jjjj) \*                      --                      -- \_\_\_\_\_

### Locatie

Gemeente \* \_\_\_\_\_

Plaats \* \_\_\_\_\_

### Locatie 2 (optioneel)

Gemeente \* \_\_\_\_\_

Plaats \* \_\_\_\_\_

### Locatie 3 (optioneel)

Gemeente \* \_\_\_\_\_

Plaats \* \_\_\_\_\_

### 3. Programmalijn

Binnen welke programmalijn valt uw voorgenomen project / activiteit? \*

- Programmalijn 'Sesam open u'
- Programmalijn 'Kom in de Utrechtse Schatkamer'

*U kunt hier meerdere keuzes maken.*

### 4. Aan de provincie gevraagde subsidie in het kader van de regeling De Utrechtse Schatkamer

Het totaal van de aangevraagde subsidie mag maximaal 60% van het totaalbedrag van de begroting zijn, minimaal € 5.000,00 en maximaal € 75.000,00

Totaalbedrag gevraagde subsidie \*

€

---

Kosten waarvoor subsidie wordt aangevraagd \*

- Inhuren van specifieke deskundigen (voor zowel ontwikkelen als uitvoeren van een project)
- Het opstellen van een ontsluitingsplan
- Verfilming en digitaliseringskosten
- Automatiseringskosten
- Kosten voor de ontsluiting
- Onderzoekskosten (verzamelen materiaal / oral history)
- Ontwikkelingskosten (proceskosten)
- Presentatiekosten (fysieke herinrichting)
- Visualisatiekosten (ruimtelijke vormgeving)
- Kosten ten behoeve van instructiemateriaal (in woord en beeld)
- Promotiekosten

*U kunt hier meerdere keuzes maken.*

## 5. Beschrijving van het project

Doelstelling van het project \*

Concrete resultaten \*

*Formuleer deze SMART; Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistische en Tijdgebonden.  
(zie: <http://nl.wikipedia.org/wiki/SMART-principe>)*

### 5a. Omschrijf de activiteiten binnen de programmalijs 'Sesam open u'

Wat gaat u doen om cultuurhistorische bronnen digitaal te ontsluiten?

Titel activiteit \*

Toelichting \*

*Geef een beschrijving van de aanpak of werkwijze van het project en waarom u voor deze aanpak heeft gekozen.  
Geef bij digitaliseringsprojecten ook aan wat de samenhang is met reeds aanwezige digitale toegangen c.q. portals.*

Startdatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

Einddatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

---

## Activiteit 2 (optioneel)

Titel activiteit \*

---

Toelichting \*

*Geef een beschrijving van de aanpak of werkwijze van het project en waarom u voor deze aanpak heeft gekozen.  
Geef bij digitaliseringsprojecten ook aan wat de samenhang is met reeds aanwezige digitale toegangen c.q. portals.*

---

Startdatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

---

Einddatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

---

## Activiteit 3 (optioneel)

Titel activiteit \*

---

Toelichting \*

*Geef een beschrijving van de aanpak of werkwijze van het project en waarom u voor deze aanpak heeft gekozen.  
Geef bij digitaliseringsprojecten ook aan wat de samenhang is met reeds aanwezige digitale toegangen c.q. portals.*

---

Startdatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

---

Einddatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

---

## 5b. Omschrijf de activiteiten binnen de programmaliijn 'Kom in de Utrechtse Schatkamer'

Hoe gaat u cultureel erfgoed visualiseren / presenteren?

Titel activiteit \*

Toelichting \*

*Geef een beschrijving van de aanpak of werkwijze van het project en waarom u voor deze aanpak heeft gekozen.*

Startdatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

Einddatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

### Activiteit 2 (optioneel)

Titel activiteit \*

Toelichting \*

*Geef een beschrijving van de aanpak of werkwijze van het project en waarom u voor deze aanpak heeft gekozen.*

Startdatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

Einddatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

### Activiteit 3 (optioneel)

Titel activiteit \*

Toelichting \*

*Geef een beschrijving van de aanpak of werkwijze van het project en waarom u voor deze aanpak heeft gekozen.*

Startdatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

Einddatum activiteit (dd-mm-jjjj) \*

-- --

## 6. Doelgroepen / publieksbereik

Beoogde doelgroep \*

Benaderingswijze van de doelgroep \*

Hoeveel deelnemers / bezoekers uit deze  
doelgroep verwacht u? \*

### Doelgroep 2 (optioneel)

Beoogde doelgroep \*

Benaderingswijze van de doelgroep \*

Hoeveel deelnemers / bezoekers uit deze  
doelgroep verwacht u? \*

### Doelgroep 3 (optioneel)

Beoogde doelgroep \*

Benaderingswijze van de doelgroep \*

Hoeveel deelnemers / bezoekers uit deze  
doelgroep verwacht u? \*

## 7. Vernieuwingen

Betreft het: \*

- Uitbreiding van reeds bestaande activiteiten
- Nieuw initiatief

Wat is vernieuwend aan het project \*

Wat gaat u doen om deze vernieuwingen over te dragen aan andere organisaties? \*

## 8. Samenwerking

Werkt u samen met andere organisaties die zich bezighouden met erfgoed? \*

- Ja
- Nee

Geef per samenwerkende partij aan wat hun bijdrage en rol is (inhoudelijk / organisatorisch en/of financieel).

Partijnaam \*

Bijdrage en rol \*

### Partij 2 (optioneel)

Partijnaam \*

Bijdrage en rol \*

### Partij 3 (optioneel)

Partijnaam \*

Bijdrage en rol \*

## 9. Regionaal

Is uw project van regionale betekenis? \*  Ja  
 Nee

Geef toelichting. \*

---

## 10. Urgentie

Wat is de urgentie van uw project voor het behoud van de bestaande collectie? \*

---

## 11. Inbedding

Valt uw organisatie binnen regulier gemeentelijk beleid? \*  Ja  
 Nee

Geef toelichting \*

---

Ontvangt uw organisatie structurele subsidie? \*  Ja  
 Nee

Van wie ontvangt uw organisatie structurele subsidie? \*  Gemeente  
 Provincie

Welk bedrag ontvangt u van de gemeente? \* €

---

Welk bedrag ontvangt u van de provincie? \* €

---

Is dit project ingebed in regulier gemeentelijk beleid? \*  Ja  
 Nee

Geef toelichting \*

---

## 12. Overige

Zijn er in het voorafgaande nog gegevens niet aan bod gekomen die u van belang vindt voor een zorgvuldige beoordeling van uw project? \*

- Ja  
 Nee

Toelichting \*

## 13. Begroting

De projectbegroting moet aan onderstaande voorwaarden voldoen:

1. U dient alle inkomsten en uitgaven te specificeren en toe te lichten. Geef hierbij aan: bijvoorbeeld bij personeelskosten en honoraria: aantal personen x aantal uur x uurtarief en bij de andere kosten: hoeveelheid x tarief/prijs. Graag ontvangen wij apart de bestanddelen van de uurtarieven (opbouw van het uurtarief van vast personeel).
2. Indien er vrijwilligers deelnemen aan het project, deze graag apart vermelden.
3. De opbouw van verschillende bedragen dient duidelijk te zijn; bijvoorbeeld schatting op basis van eerdere projecten.
4. Onderbouwende stukken zoals offertes voor automatiseringskosten, inhuur extern personeel, onderzoekskosten etc. bijleveren.
5. De begroting moet aansluiting vinden met het projectplan.
6. Hebt u, behalve bij de provincie, voor dit project ook elders subsidieaanvragen ingediend? Zo niet, geef een toelichting. Zo ja, van welke instanties is een financiële bijdrage reeds toegekend? Geef dit in de begroting aan en stuur ons een kopie van de toezegging(en).
7. Geef aan of de opgevoerde kosten inclusief of exclusief BTW zijn.
8. De begroting moet sluitend zijn. Het totaal van inkomsten moet gelijk zijn aan het totaal aan uitgaven.
9. Geef aan welke posten direct worden gedekt uit de subsidie.

<b>Lasten</b>	<b>Bedrag</b>	<b>Specificatie</b>	<b>Toelichting</b>
Personeelskosten	€		
Honoraria	€		
Verfilming- / digitaliseringkosten <sup>1</sup>	€		
Automatiseringskosten <sup>1</sup> <i>Bij aanschaf van apparatuur zijn enkel de afschrijvingskosten gedurende de periode van het project subsidiabel.</i>	€		
Ontsluitingskosten <sup>1</sup>	€		
Onderzoekskosten <sup>2</sup>	€		
Ontwikkelingskosten <sup>2</sup>	€		
Presentatiekosten <sup>2</sup>	€		
Visualisatiekosten <sup>2</sup>	€		
Materiaalkosten	€		
Publiciteit en promotie	€		
Overige kosten	€		
<b>Totale lasten</b>	€		

<sup>1</sup> Kosten specifiek voor aanvragen projecten / activiteiten Programmalijn Sesam open u.

<sup>2</sup> Kosten specifiek voor aanvragen projecten / activiteiten Programmalijn Kom in de Utrechtse Schatkamer.

<b>Baten</b>	<b>Bedrag</b>	<b>Specificatie</b>	<b>Toelichting</b>
Publieksinkomsten	€		
Inkomsten uit verkoop	€		
Sponsors	€		
Subsidie gemeenten	€		
Subsidie Rijk	€		
Subsidie provincie Utrecht	€		
Gevraagde subsidie Utrechtse Schatkamer	€		
Fondsen	€		
Eigen bijdrage	€		
Bijdragen partners	€		
Overige Inkomsten	€		
<b>Totale baten</b>	€		

## 14. BTW

Is uw organisatie BTW-plichtig?

- Ja  
 Nee

## 15. Bijlagen en documentatie

Wanneer u dit formulier naar de provincie stuurt, moet u de volgende bijlagen meesturen:

1. Oprichtingsakte stichting / vereniging (**verplicht**)
2. Recent uittreksel Kamer van Koophandel (**verplicht**)
3. De-minimisverklaring (**verplicht**)
4. Promotieplan (indien aanwezig)

## 16. Ondertekening

Ondergetekende verklaart hierbij bekend te zijn met de Regeling De Utrechtse Schatkamer provincie Utrecht en de daarop berustende bepalingen en verklaart de aanvraag naar waarheid te hebben ingevuld:

Naam \*

.....

Functie \*

.....

Plaats \*

.....

Datum \*

.....

Handtekening \*

.....

Dit **volledig** ingevulde en ondertekende formulier mét de gevraagde bijlagen dient u vóór 1 juni per post te versturen naar:

Provincie Utrecht  
Afdeling Subsidies en Inkoop  
Postbus 80300  
3508 TH Utrecht