

Aanvraagformulier Varend Monument-Lening voor rechtspersoon

Met dit formulier kunt u als rechtspersoon een aanvraag indienen voor een Varend Monument-Lening. Voor particulieren is een afzonderlijk formulier beschikbaar.

Het VSBfonds en het Nationaal Restauratiefonds nemen alleen aanvragen in behandeling die:

- **passen binnen de doelstellingen van de regeling.**
Lees daarom allereerst de richtlijnen en criteria op onze website, www.vsbfonds.nl/varenderfgoed, zorgvuldig door. Neem bij twijfel eventueel contact op met de afdeling Voorlichting en Communicatie van het VSBfonds: (030) 230 33 03;
- **Een Varend Monument Lening wordt nooit achteraf toegekend.**
N.B. Reeds gestarte of voltooide projecten komen niet voor een Varend Monument Lening in aanmerking. Tijdens de behandeling van uw aanvraag mag u in principe nog geen financiële verplichtingen aangaan, betrekking hebbende op het aangevraagde project.

De aanvraag kan slechts betrekking hebben op één project. Na ontvangst van uw volledig ingevulde aanvraagformulier ontvangt u bericht of uw aanvraag in behandeling wordt genomen. Indien dit het geval is, krijgt u informatie over de medewerkers die uw aanvraag behandelen.

Uit ervaring weten wij dat er soms behoefte is aan uitleg van de begrippen die in het aanvraagformulier worden gebruikt, daarom staat er aan het eind van dit formulier een verklarende woordenlijst.

Invulinstructie

1. Download voor uw aanvraag altijd de meest recente versie van het aanvraagformulier van de website van Nationaal Restauratiefonds of vraag dit op bij hun afdeling Voorlichting en Advies: telefoon 033 25 39 439 (optie 4) of e-mail info@restauratiefonds.nl.
2. Als meerdere organisaties betrokken zijn bij het project moet de aanvraag worden ingevuld door de organisatie die de financiën beheert.
3. Geef in een begeleidende brief de essentie van uw aanvraag (kort) weer.
4. Vul het formulier *volledig* in (alleen in het Nederlands ingevulde formulieren worden in behandeling genomen).
5. Onderteken het formulier (door een rechtsgeldige vertegenwoordiger).
6. Maak een kopie voor uzelf.
7. Stuur het origineel naar Nationaal Restauratiefonds, afdeling Financiering. Het adres is postbus 15, 3870 DA Hoevelaken.

Aanvraagformulier Varend Monument-Lening voor rechtspersoon

<i>In te vullen door projectadministratie VSBfonds</i>	
Datum ontvangst	
Toegekend projectnummer	
PA/jPA/PB/RM	
Fiat	
Opmerkingen	

Gegevens over de organisatie

1.1 Correspondentiegegevens

Naam organisatie:
Correspondentieadres:
Postcode:
Vestigingsplaats:
Oprichtingsjaar:
Website:
bank-/gironummer:
Telefoonnummer:
Faxnummer:
E-mailadres:
Telefoonnummer overdag:
Bereikbaar op dagen:

Naam contactpersoon:
Adres:
Postcode en woonplaats:
Telefoonnummer:
Faxnummer:
E-mailadres:
Telefoonnummer overdag:
Bereikbaar op dagen:

M V

Naam 2e contactpersoon:
Adres:
Postcode en woonplaats:
Telefoonnummer:
Faxnummer:
E-mailadres:
Telefoonnummer overdag:
Bereikbaar op dagen:

M V

1.2a Doelstelling van uw organisatie (overnemen uit de statuten):

1.2b Kernactiviteit van uw organisatie:

1.3 (Rechts)vorm organisatie:

- Stichting
 Werkgroep

- Vereniging
 Comité

- BV
 Anders, nl.

1.4 Is bovenstaande organisatie ook de juridische en economische eigenaar van het varend erfgoed?

- Ja
 Nee, te weten

1.5 Is uw organisatie bij de Belastingdienst geregistreerd voor de BTW (BTW-plichtig)?

- Ja, BTW-nummer:
 Nee

2. Projectbeschrijving

2.1 a. Wat is de naam van het schip?

b. Wat is de typenaam?

c. Wie is de ontwerper en de bouwer?

d. Wat is het bouwjaar

e. Wat is het materiaal van de romp?

f. Welk materiaal is gebruikt?

g. Wat zijn de afmetingen van het schip?

h. Zijn er bijzondere kenmerken?

i. Onder welk nummer is het schip in het Nationaal Register Varende Monumenten ingeschreven? In welke categorie is het schip geclassificeerd?

j. Wat is de geschiedenis (voor zover bekend, eventueel als bijlage toevoegen)?

2.2 Wat is het doel van de restauratie?

2.3 Graag een korte samenvatting van de inhoud van de restauratie onder vermelding van de gewenste resultaten (eventueel als bijlage toevoegen).

2.4 Is het schip al eerder gerestaureerd? Zo ja, wanneer en wat waren de werkzaamheden?

2.5 Waar vindt de restauratie plaats (locatie)?

2.6 Wie voert/voeren de restauratie uit (projectleider, uitvoerder etc.)?

- 2.7 Wanneer vindt het project plaats (fasering in tijdpad met begin- en einddatum)?
N.B. Let op de 2 maanden aanvraagtermijn.
- 2.8 Is het schip toegankelijk voor derden? Zo ja, frequentie aangeven en wanneer.
- 2.9 Wat is de inzet van menskracht voor het project (gesplitst in professionals en vrijwilligers)?
Aantal professionals:
Aantal vrijwilligers:
- 2.10 Werkt u in het project samen met externe partijen? Heeft u informatie ingewonnen met betrekking tot opzet of uitvoering van het project?
- 2.11 Maakt u bij de restauratie gebruik van oorspronkelijke materialen en/of authentieke constructies?
- 2.12 Heeft u nog andere opmerkingen?

3. Financiële gegevens

3.1 Projectbegroting:

Totaalbedrag: €

U kunt de tevens de financieringskosten (afsluitkosten [1,5%] en rentekosten) meenemen in de begroting. Specificatie s.v.p. meesturen.

3.2 Kan uw organisatie alle BTW op dit project van de Belastingdienst terugvragen?

- Ja, de totale projectkosten exclusief BTW zijn €
- Nee, de totale projectkosten inclusief BTW zijn €

of

Wat zijn de projectkosten als uw organisatie de BTW gedeeltelijk kan terugvragen? €

3.3 Dekkingsplan (moet gelijk zijn aan totale projectkosten; zie 3.1):

Onder 'naam' vult u de naam in van het betreffende fonds, sponsor, overheid (specificeren!), acties, inkomsten uit recettes, gratis entree, etc. Wilt u bij sponsoring in natura de waarde van het gesponsorde vermelden. Indien de aanvraag nog in behandeling is, wilt u dan de gevraagde bijdrage vermelden en anders de toegekende bedragen.

Naam	(Gevraagde) Bijdrage	Toekenning	Nog in behandeling	Verwachte datum besluit
Eigen bijdrage aanvrager	€			
	€	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/>
	€	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/>
	€	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/>
	€	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/>
	€	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/>
Subtotaal	€			
BTW	€			
Totaal	€			
Gewenste hoogte Varend Monument-Lening (maximaal €25.000,=)	€			

Ruimte voor aanvullende relevante informatie:

Wij worden graag geïnformeerd over de tussentijdse beslissingen van andere fondsen en geldgevers.

3.4 Aflossingsvrije periode:

Geef aan of u gebruik wil maken van een aflossingsvrije periode en zo ja voor welke termijn (maximaal 3 jaar):

- Ja, namelijk 1 jaar
 2 jaar
 3 jaar
- Nee

3.5 Waarde van het varend monument:

Geef de verzekerde waarde van het varend monument aan:

- Voor restauratie €
- Na restauratie (schatting) €

3.6 Overzicht van lopende financieringen met betrekking tot het varend monument:

- Geen
- Doorlopende kredieten / persoonlijke leningen €
- Hypothecaire financieringen op het schip €
- Hypothecaire financiering op de eigen woning €
- Anders, nl. €
- (svp kopieën/bijlagen meesturen)

3.7 Structurele (jaarlijkse) subsidie aanvrager:

- Geen
- Naam ministerie (1) €
- Naam ministerie (2) €
- Naam provincie €
- Naam gemeente €
- Anders, nl. €
- (svp bijlagen meesturen)

3.8 Andere inkomsten van de aanvragende organisatie:

- Soort inkomsten (1) €
- Soort inkomsten (2) €
- Soort inkomsten (3) €
- Vaste begunstiger:

4. Overige vragen

4.1 Ontving u al eerder een donatie van het VSBfonds?

- Ja, voor dit project Jaar € Projectnummer:
- Ja, voor andere projecten: Jaar € Projectnummer:
Jaar € Projectnummer:
Jaar € Projectnummer:
- Nee, aanvraag afgewezen Jaar Projectnummer:
- Nee, niet eerder een aanvraag ingediend.

4.2 Desgewenst in te vullen: personen die als referent voor dit project willen optreden

Naam: Organisatie: Telefoon:

Naam: Organisatie: Telefoon:

Naam: Organisatie: Telefoon:

4.3 Hoe werd u op de Varend Monument-Lening geattendeerd?

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> VSBfonds | <input type="checkbox"/> Nationaal Restauratiefonds | <input type="checkbox"/> Fondsenboek/-disk (FIN) |
| <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Artikel krant/tijdschrift | <input type="checkbox"/> Via eigen netwerk |
| <input type="checkbox"/> Anders, nl. | | |

4.4 Heeft u suggesties ter verbetering van dit aanvraagformulier?

5. Mee te sturen bijlagen

Bijlagen (meesturen met aanvraag):

- Begeleidende brief
- Legitimatiebewijs bestuurders
- Statuten
- Kopie actueel uittreksel Handelsregister
- Meest recente beleids- en activiteitenplan
- Begroting lopend jaar
- Begroting komend jaar (zo mogelijk)
- Meest recente financieel jaarverslag
- Kostenbegroting aangevraagde project
- Eventuele offertes aangevraagde project
- Financierings-/dekkingsplan aangevraagde project
- Relevante documentatie van uw organisatie
- Kopie bankafschrift (ten behoeve van de incasso)
- Restauratieplan
- Kopie verzekeringspolis (waaruit de verzekerde waarde van het schip blijkt)
- Eigendomsbewijs
- Overzicht van ten behoeve van het schip lopende financieringen (inclusief bijlagen)
- Collectieplan (indien aanvrager museale instelling is)
- Exploitatieoverzicht

Dit formulier dient door de eigenaar danwel een rechtsgeldige vertegenwoordiger van het varend monument te worden ondertekend (bijvoorbeeld voorzitter, secretaris, penningmeester of directeur).

Deze gegevens worden gebruikt voor het aanvragen van een Varend Monument Lening en zullen worden doorgegeven aan het Nationaal Restauratiefonds.

De aanvrager verklaart verder:

- Alle verstrekte gegevens naar waarheid te hebben ingevuld, inclusief de bijlagen;
- Ermee bekend te zijn dat hij/zij rente- en aflossingsverplichtingen aangaat en dat hij/zij deze rente- en aflossingsverplichtingen kan betalen;
- Ermee bekend te zijn dat de gegevens worden geregistreerd conform de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze gegevens worden vanzelfsprekend vertrouwelijk behandeld.

Ondergetekende verklaart er geen bezwaar tegen te hebben dat de gegevens rondom de restauratie voor communicatieve doelen kunnen worden gebruikt. Hiervoor zal in alle gevallen eerst contact worden opgenomen met de eigenaar.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening: _____

Verklarende woordenlijst bij aanvraagformulier Varend Monument-Lening

Activiteitenplan:

De activiteiten die de aanvragende organisatie in het lopend jaar wil organiseren.

Afsluitprovisie:

De provisie die wordt betaald aan de financieringsinstantie voor de werkzaamheden die samenhangen met de verstrekking van de financiering.

Balans:

Een financieel overzicht van de waarden van bezittingen, schulden en eigen vermogen van de organisatie op zekere datum, meestal de laatste dag van het boekjaar.

Resultatenrekening:

Een financieel overzicht van de baten en lasten gedurende het verstreken boekjaar, met een positief of negatief saldo als resultaat.

Begroting van een project:

Een realistische schatting van de kosten per projectonderdeel, zoveel mogelijk gespecificeerd en onderbouwd met offertes (inclusief BTW).

Beleidsplan:

De activiteiten en speerpunten in het beleid van de organisatie voor de komende jaren.

Dekkingsplan/financieringsplan project:

De wijze waarop het project – inclusief een eigen bijdrage – gefinancierd zal worden, mogelijk met een specificatie van welk bedrag van welke partij (zoals fondsen, overheden en bedrijven) is bestemd voor welke begrotingspost.

Exploitatieoverzicht:

Overzicht met de lopende kosten van het functioneren van de organisatie en voor het uitvoeren van de activiteiten. Bijvoorbeeld kosten voor personeel; gas, water en licht; afschrijving van goederen etc. En hoe deze kosten worden gefinancierd.

Referent:

De persoon en/of instelling die inlichtingen over uw project en uw organisatie kan geven.

Reguliere activiteiten:

De vaste activiteiten van de organisatie die gezien de (statutaire) doelstellingen als normale activiteiten kunnen worden beschouwd.

Startdatum project:

De datum waarop voorbereidende of uitvoerende werkzaamheden van het project van start moeten gaan. Voor en tijdens de twee maanden behandeltermijn van het VSBfonds/het Nationaal Restauratiefonds mogen in principe geen financiële verplichtingen zijn aangegaan. U dient bij uw aanvraag aan te geven op welke datum u uiterlijk uitsluitel van het VSBfonds/het Nationaal Restauratiefonds nodig heeft. Voeg tevens een planning van het project bij de aanvraag.

Statuten:

De grondregels van een organisatie (vereniging of stichting) die door de notaris zijn opgesteld en ondertekend, inclusief eventuele statutenwijzigingen.