



## Aanvraag 2e voorschot EBF 2008



EBF:  
Grenzeloze mogelijkheden.

### Bevoorschotting van uw project vindt op de volgende wijze plaats:

- Een 1<sup>e</sup> voorschot van 50% van de in de subsidieverlening toegekende EBF-subsidie zal worden overgemaakt nadat de subsidieverlening geparafeerd en ondertekend door het Programmasecretariaat retour is ontvangen en met de uitvoering van het project is gestart.
- Een 2<sup>e</sup> voorschot van 30% van de toegekende EBF-subsidie wordt op verzoek van de subsidieontvanger overgemaakt indien de subsidieontvanger heeft aangetoond dat 25% van de subsidiabele kosten zijn gemaakt en betaald.
- Het resterende gedeelte wordt verrekend bij de subsidievaststelling.

### Dit aanvraagformulier kan worden opgestuurd naar:

Ministerie van Justitie  
Directie Financieel-Economische Zaken  
T.a.v. het Programmasecretariaat Europese Fondsen, H 14.36  
Postbus 20301  
2500 EH DEN HAAG

## 1 Algemene gegevens

Naam organisatie	Organisatie	_____
Kenmerk project	Kenmerk	_____
Naam project	Naam	_____

### 1.1 Gegevens contactpersoon

Naam	Geslacht	Familienaam	Voorvoegsel(s)	Voorletter(s)	Titel(s)
	<input type="checkbox"/> Dhr. <input type="checkbox"/> Mw.	_____	_____	_____	_____
Adres	Straat en huisnummer		Postcode en Plaats		
	_____		_____		
Functie en e-mail	Functie	E-mail			
	_____	_____			

## 2 Financiële gegevens

### 2.1 Bankgegevens

Nummer bank / giro	Nummer 	Plaats 
Naam en gevraagd voorschot	Ten name van 	Gevraagd voorschot   €

## 2.2 Surseance van betaling of faillietverklaring

Naam

> *Is een verzoek tot verlening van surseance van betaling of faillietverklaring van de subsidieontvanger ingediend?*  
 Nee  Ja > *wanneer?* |

## 2.3 Realisatie

> *Bij dit aanvraagformulier dient zowel een inhoudelijke als een financiële voortgangsrapportage te worden meegezonden. Deze voortgangsrapportages kunnen gedownload worden van de website [www.justitie.nl/europesemigratiefondsen](http://www.justitie.nl/europesemigratiefondsen). De financiële voortgangsrapportage dient aan te sluiten op uw laatst ingediende en goedgekeurde begroting en mag alleen kosten bevatten die daadwerkelijk zijn gemaakt en betaald. Met uitzondering van de kostenposten Personeelskosten, Overhead en Kosten gedekt door geormerkte ontvangsten (alleen de personeelskosten) dienen van alle opgevoerde kosten waarover nog niet eerder is gerapporteerd kopieën van de facturen en dergelijke te worden meegezonden. De betalingsbewijzen dienen uiterlijk bij de vaststellingsrapportage te worden overgelegd.*

## 3 Verklaring en ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik dit aanvraagformulier juist en volledig heb ingevuld. Tevens verklaar ik dat ik bevoegd ben om dit aanvraagformulier te ondertekenen.

Namen	Naam organisatie 	Naam ondertekenaar 
Datum	Dag 	Maand 
	Jaar 	Plaats 
Handtekening	Ondertekening 	
Bijlagen	Aantal bijlagen 	