



monumentenvereniging 15 april 1945 doesburg

Handleiding aanvraag subsidie woonhuismonumenten via portaal RCE

Deze handleiding alleen voor woonhuizen (geen VVE). Voor andere monumenten (kerken, molens, fabriek e.d.): zie: Subsidieregeling instandhouding monumenten (Sim).

Aanvraagperiode: 1 maart t/m 30 april

1 Voorbereiding

- verzamel de desbetreffende documenten: facturen, offertes, inspectierapport (bij bedragen boven € 70.000,-);
- maak een digitale scan van deze documenten om ze te kunnen “uploaden” in de aanvraag (verzamel ze in een aparte digitale map: met in naam leverancier en omschrijving die aansluit op de kostencategorie);
NB: termijnbedragen e.d. moeten aansluiten op totaal van de desbetreffende offerte, die ook meegezonden moet worden;
- indien een factuur meerdere kostencategorieën betreft: vooraf uitsplitsing berekenen; houdt de Samenvatting Leidraad subsidiabele instandhoudingskosten bij de hand (op papier of digitaal – zie website Rijksdienst Cultureel Erfgoed);

- zoek monumentennummer op;
- ook nodig: IBAN-nr en DigiD inloggegevens;
- welk e-mailcorrespondentieadres? RCE communiceert via dit e-mailadres;
- eventueel nodig: rekenmachine (om factuurbedragen te splitsen);

Het kan zijn dat u namens een ander de aanvraag invult en indient. Daartoe het daarvoor bestemde machtigingsformulier (zie website RCE) invullen en meezenden;

Tijdens de beoordeling van de aanvraag kan de RCE aanvullende informatie opvragen. Denk hierbij aan documenten waaruit blijkt dat de werkzaamheden zijn verricht en waarmee aangetoond kan worden welke kosten zijn gemaakt, zoals:

- foto’s van vóór en na de werkzaamheden;
- overeenkomsten (offertes) en (verstandig om offertes mee te zenden bij aanvraag)
- betaalbewijzen (nog niet nodig bij aanvraag).

2 Invullen

Inloggen: via DigiD (link naar desbetreffende pagina: <https://subsidie.cultureelerfgoed.nl/inloggen>)
In te vullen onderdelen:

1. NAW en andere persoonlijke (adres, contactgegevens en bank-) gegevens;
2. Rijksmonumentennummer;

En daarbij eventueel selectie van de desbetreffende woning als het nummer meerdere adressen omvat (zoals bv. Koepoortstraat 24/Hoogestraat 2)

Bij bv. Koepoortstraat 16 staat alleen dit adres (nr.) in het desbetreffende register. U moet dan zelf apart opgeven welke woning (16a, 16b of 16c) het betreft. Via de knop “Adres toevoegen”.

3. Per regel uploaden (uit de gecreëerde map) van de desbetreffende facturen, daarbij kunnen andere documenten (indien gevraagd) worden toegevoegd. Toevoegen via de knop “Document toevoegen”.

De facturen worden automatisch getotaliseerd. Het systeem herkent ook creditfacturen (minderwerk).

Per factuur aangeven welke categorie van het monument (zie hiervoor de leidraad).

Eventueel factuur over diverse categorieën splitsen. Basis is de offerte.

Indien er sprake is van een termijnfactuur, dan de onderliggende begroting/offerte toevoegen. Via de knop "document toevoegen";

4. Voor een aantal aanvragers is de overgangsregeling van toepassing, dat waren mensen die al een project waren gestart voor 2019.

3 Afsluiten en verzenden

5. Aankruisen vakjes voor juistheid en waarheid en dan ondertekenen (digitaal) en verzenden. Naar het opgegeven e-mailadres wordt de bevestiging en samenvatting van de opgave toegezonden (kan niet vanuit portal worden geprint).
6. NB: U kunt tussentijds niet opslaan en (zoals bij de belastingaangifte) later weer oppakken.

HvdM/01032020