



Dit formulier uiterlijk 8 weken voor aanvang van de activiteit/het evenement ingevuld, ondertekend en voorzien van de bijlagen sturen naar ondernemen@gemeentehw.nl. U kunt het formulier ook per post sturen naar Gemeente Hoeksche Waard, Postbus 2003, 3260 EA Oud-Beijerland t.a.v. team Ondernemen.

Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen via 14 0186 of ondernemen@gemeentehw.nl.

AANVRAAG VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2021 ONDERNEMERSFONDS GEMEENTE HOEKSCHE WAARD

Indienen tot uiterlijk 3 weken voor aanvang van de activiteit/het evenement.

Aanvragen die wij na de uiterlijke indieningstermijn van 3 weken ontvangen nemen wij niet in behandeling. Dit betekent dat u geen incidentele subsidie ontvangt.

Aanvrager

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel

Naam organisatie

Rechtsvorm

Naam contactpersoon subsidie¹

Functie

Correspondentieadres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer contactpersoon (overdag)

E-mailadres contactpersoon

Website

IBAN nummer organisatie (kopie bankpas bijsluiten)

Tenaamstelling rekening

Naam project	
Tijdvak activiteiten	
Gevraagd subsidiebedrag	

¹ Deze contactpersoon benaderen wij als we vragen hebben over uw aanvraag of u, bijvoorbeeld, willen informeren over andere (subsidie)zaken

Overzicht activiteiten²

Wat (activiteit)	
Naam activiteit/ project:	
Omschrijving activiteit(en) waarvoor u subsidie aanvraagt. Hierin geeft u een concrete uiteenzetting van de bijdrage aan het versterken van de samenwerking en verbinding tussen lokale ondernemers in de gemeente Hoeksche Waard door: a. Het mede aanjagen van netwerkbijeenkomsten die de samenwerking tussen lokale ondernemers in de gehele gemeente versterkt; b. Het versterken van de verbanden en relaties tussen de profitsector, non-profit sector en not-for-profitsectoren; c. Het versterken van het economisch vestigingsklimaat van de gemeente Hoeksche Waard, waarbij kenniscirculatie tussen midden- en kleinbedrijf en kennisinstellingen een uitgangspunt is.	
Doelgroepen	
Dorp(en) waar de activiteiten plaatsvinden	
Datum/ data/ tijdplanning van de activiteiten.	
Eventueel betrokken partij(en)	
Heeft er nog een andere partij binnen dit initiatief/project subsidie uit het ondernemersfonds aangevraagd? ³	
Opmerkingen/ toevoegingen:	

² U kunt in plaats van dit overzicht of als u te weinig ruimte heeft ook uw eigen overzicht meesturen, mits deze aan de voorwaarden voldoet.

³ Per initiatief/ project kan per activiteit/ onderdeel maar door 1 partij subsidie worden aangevraagd.

Sluitende begroting met onderbouwing

U dient een sluitende begroting in te dienen 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. De begroting dient kwantitatief te worden onderbouwd. Als er voor de onderbouwing offertes, bestekken of prijsopgaven beschikbaar zijn, dienen deze te worden meegestuurd.

Kunt u de BTW op dit project verrekenen of compenseren?	Ja	Nee	Gedeeltelijk
Indien nee of gedeeltelijke, toelichting:			

Begroting⁴

Uitgaven		Inkomsten	
	€		€
		Gevraagd subsidiebedrag	€
	€		€

Saldo subsidiabele kosten	€
Maximaal subsidiebedrag (75%)	€
Welk subsidie bedrag vraagt u aan?	€

Regels bij begroting:

- Een incidentele subsidie bedraagt maximaal 75% van de subsidiabele kosten, met een maximum van €5.000 per aanvraag.
- Voor subsidie komen de redelijk gemaakte kosten in aanmerking die direct verbonden zijn met de uitvoering van een activiteit of project.
- Vóór indiening van de aanvraag door de subsidieontvanger gemaakte kosten komen niet voor subsidie in aanmerking.
- Vermeld per activiteit de daarvoor benodigde personele en materiele middelen. Maak onderscheid tussen intern en extern personeel en geef daarbij de gehanteerde tarieven aan;
 - Als in de aanvraag personele kosten zijn opgenomen en indien niet anders bepaald in een samenwerkings- en/of uitvoeringsovereenkomst, dan worden de subsidiabele kosten berekend middels de volgende systematiek:
 - a. de Flat-rate systematiek;
 - b. indien de aanvrager aantoonbaar beschikt over een door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) goedgekeurde 'eigen verklaring betreffende de Integrale kostensystematiek (IKS)' kunt u in afwijking op lid a kiezen voor het gebruik van de IKS;
 - c. bij subsidie waarop een Europees steunkader van toepassing is, komen alleen die tarieven en kostenbegrippen in aanmerking die voldoen aan de eisen van het toepasselijke steunkader.
 - Voor zover noodzakelijk en adequaat in relatie tot het doel van de subsidie komt de inzet van vrijwilligers voor € 35 per uur voor subsidie in aanmerking.
- De begrotingsposten worden ieder afzonderlijk van een toelichting voorzien. Deze toelichting kan in het activiteitenplan worden opgenomen.
- De begroting dient kwantitatief te worden onderbouwd. Als er voor de onderbouwing offertes of prijsopgaven beschikbaar zijn, dienen deze te worden meegestuurd.
- De eventuele restwaarde van specifiek voor de subsidiabele activiteiten aangeschafte activa maakt geen deel uit van de subsidiabele kosten.
- Houdt u bij de indiening van uw begroting rekening met te verrekenen btw. Verrekenbare btw is niet subsidiabel.

⁴ U kunt in plaats van dit overzicht of als u te weinig ruimte heeft ook uw eigen begroting meesturen, mits deze aan de voorwaarden voldoet.

Aanvullende vragen	
Heeft u dit jaar al eerder een subsidie aangevraagd en toegekend gekregen uit het ondernemersfonds?	JA NEE
Zo ja, welke activiteit/ project betrof dit?	
Is er de afgelopen twee kalenderjaren de-minimissteun aan u verleend?	JA NEE
Zo ja, dan dient u een Verklaring de-minimissteun als bijlage toe te voegen. U kunt een voorbeeld vinden via https://europadecentraal.nl/wp-content/uploads/2018/02/Voorbeeldverklaring-de-minimis-2016.pdf	

Verplichte bijlagen behorend bij de aanvraag

- Een duidelijk leesbare kopie van de meest recente bankpas van de IBAN rekening van de organisatie.
- De meest recente versie van een afschrift van de statuten of oprichtingsakte, indien uw organisatie nog niet eerder bij ons bekend was;
- Indien van toepassing: Verklaring de-minimissteun
- Eventuele aanvullende stukken (op aanvraag).

Is er een vergunningaanvraag of melding van toepassing op de activiteit waarvoor u subsidie aanvraagt? Dan is onderstaande informatie belangrijk voor u.

Voor kleinere evenementen die voldoen aan bepaalde voorwaarden hoeft u geen vergunning aan te vragen. U bent wel verplicht uw evenement bij het team Vergunningen APV te melden. Als een melding niet voldoende is, dan is het evenement vergunning plichtig. U moet dan een vergunning aanvragen. De formulieren voor het melden van een evenement en voor het aanvragen van een evenementenvergunning vindt u op www.gemeentehw.nl onder 'evenement organiseren'.

Ondertekening

De ondertekenaar verklaart het formulier naar waarheid te hebben ingevuld:

- bekend te zijn met de subsidievoorwaarden/-criteria zoals die zijn verbonden aan de subsidieverstrekking;
- in te staan voor de inhoud van de bijlagen.

De subsidievoorwaarden en criteria kunt u vinden in de:

- Algemene wet bestuursrecht;
- het Subsidiebeleidskader Gemeente Hoeksche Waard;
- de Algemene Subsidieverordening Hoeksche Waard 2020;
- de Subsidieregeling economische structuur en arbeidsmarktversterking Hoeksche Waard 2021.

Wilt u uw beschikkingsbrief met het besluit op uw subsidieaanvraag per e-mail van de gemeente ontvangen?

ja nee

Uw e-mailadres:

De aanvrager,

Datum:

Plaats:

Naam:

Organisatie:

Functie :

Ik verklaar dat dit formulier naar waarheid is ingevuld.

