



Om op tijd een beslissing te kunnen nemen over het verlenen van een incidentele subsidie uit het Ondernemersfonds, moet dit formulier uiterlijk 3 weken voor aanvang van de activiteit en/of het evenement ingevuld, ondertekend en voorzien van de bijlagen verstuurd te worden naar e-mail [ondernemen@gemeentehw.nl](mailto:ondernemen@gemeentehw.nl).

Voor meer informatie kunt u contact opnemen via telefoonnummer **088 - 647 36 47** of via e-mail [ondernemen@gemeentehw.nl](mailto:ondernemen@gemeentehw.nl).

## Aanvraag verlening incidentele subsidie 2024 ondernemersfonds gemeente Hoeksche Waard

Indienen tot uiterlijk 3 weken voor aanvang van de activiteit en/of 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 subsidie <sup>1</sup>	
Functie	
Correspondentieadres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Website	
IBAN nummer organisatie (kopie bankpas bijsluiten)	
Tenaamstelling rekening	
Naam project	
Tijdvak activiteit	
Gevraagd subsidiebedrag	

<sup>1</sup> Deze contactpersoon benaderen wij als we vragen hebben over uw aanvraag of u willen informeren over andere (subsidie)zaken.

## Overzicht activiteiten<sup>2</sup>

Naam activiteit/project	
Omschrijving activiteit(en) waarvoor u subsidie aanvraagt.  Geef hierin concreet aan hoe de activiteit bijdraagt aan het versterken van de samenwerking en de verbinding tussen lokale ondernemers in gemeente Hoeksche Waard door: <ul style="list-style-type: none"><li>• Het mede aanjagen van netwerkbijeenkomsten die de samenwerking tussen lokale ondernemers in de hele gemeente versterkt;</li><li>• Het versterken van de verbanden en relaties tussen de profitsector, non-profitsector en not-for-profitsector;</li><li>• Het versterken van het economisch vestigingsklimaat van gemeente Hoeksche Waard, waar kenniscirculatie tussen midden- en kleinbedrijf en kennisinstellingen een uitgangspunt is.</li></ul>	
Doelgroepen	
Dorp(en) waar de activiteit plaatsvinden	
Datum/tijdsplanning van de activiteit	
Eventueel betrokken partij(en)	
Heeft er nog een andere partij binnen dit initiatief/project subsidie uit het Ondernemersfonds aangevraagd? <sup>3</sup>	
Opmerkingen/toevoegingen	

## Sluitende begroting met onderbouwing

Om de subsidiehoogte te kunnen bepalen, levert u een sluitende begroting aan. Wat bedoelen we met sluitend? Dat de begroting voorzien is van een financieringsplan waaruit we kunnen opmaken hoe en wie de kosten van het project dekken. Vermeld hierbij zowel de eigen bijdrage van de aanvrager als het totaal gevraagde subsidiebedrag, zodat het financieringsplan uitkomt op 100% dekking van de totale projectkosten. Onderbouw de begroting kwantitatief. Zijn er voor de onderbouwing offertes, bestekken of prijsopgaven beschikbaar? Stuur deze documenten dan mee als bijlagen.

Kunt u de btw op dit project verrekenen of compenseren?	Ja	Nee	Gedeeltelijk
Geef een toelichting indien nee of gedeeltelijk			

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Per initiatief/project kan per activiteit/onderdeel maar door één partij subsidie worden aangevraagd.

## Begroting<sup>4</sup>

Uitgaven		Inkomsten	
	€		€
		Gevraagde subsidie	€
<b>Totaal</b>	€	<b>Totaal</b>	€

Saldo subsidiabele kosten	€
Maximaal subsidiebedrag (75%)	€
<b>Welk subsidiebedrag vraagt u aan?</b>	€

### 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 materiële 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.
- Houd bij de indiening van uw begroting met de te verrekenen btw rekening. Verrekenbare btw is niet subsidiabel.

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

## Aanvullende vragen

Heeft u dit jaar al eerder een subsidie aangevraagd en toegekend gekregen uit het Ondernemersfonds?	Ja	Nee
Zo ja, om welke activiteit en/of project ging dit?		
Is er de afgelopen 2 kalenderjaren de minimissteun aan u verleend?	Ja	Nee

Zo ja, dan dient u een verklaring de-minimissteun als bijlage toe te voegen. [U vindt hier een voorbeeld.](#)

### 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 is het aanvragen van een vergunning niet nodig. U bent wel verplicht uw evenement bij team 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 deze pagina](#).

### 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:

- de Algemene wet bestuursrecht;
- het Subsidiebeleidskader gemeente Hoeksche Waard;
- de Algemene Subsidieverordening Hoeksche Waard 2023-2024;
- de Subsidieregeling economische structuur en arbeidsmarktversterking Hoeksche Waard 2021.

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

Ja      Nee

<b>Uw e-mailadres</b>	
-----------------------	--

### De aanvrager

<b>Datum</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Organisatie</b>	
<b>Functie</b>	

Ik verklaar dat dit formulier naar waarheid is ingevuld.

