

## **Aanvraagformulier bestedingsvoorstel**

Met dit aanvraagformulier kunt u een aanvraag indienen en daarmee een beroep doen op de beschikbare gelden in uw trekkingsgebied.

## Over het aanvraagformulier

U kunt steeds maximaal 1 project tegelijk indienen. Relevante documentatie kunt u steeds bij de betreffende projectaanvraag toevoegen. Het invullen van het formulier kost 10-15 minuten.

Om het formulier in zijn geheel in te kunnen vullen heeft u tenminste de volgende zaken nodig:

- Een beschrijving van het project
- Een kostenbegroting en/of offertes

### Het formulier bestaat uit 5 onderdelen:

#### 1) Trekkingsgebied

Op welk trekkingsgebied is uw aanvraag / zijn uw aanvragen van toepassing?

#### 2) Aanvrager

Bent u zelf tekenbevoegd namens een trekkingsgerechtigde organisatie of dient u in namens of op verzoek van de trekkingsgerechtigde organisatie een aanvraag in?

#### 3) Inhoud van de aanvraag

Voldoen de aanvragen aan de voorwaarden en doelstellingen van het ondernemersfonds?

#### 4) Besluitvorming en communicatie

Hoe is de besluitvorming tot stand gekomen en is de aanvraag gecommuniceerd binnen het gebied?

#### 5) Afronding

U verklaart kennis te hebben genomen van onze Governance Code en hiernaar te handelen.

## 1 Trekkingsgebied

Op welk trekkingsgebied is/zijn deze aanvra(a)g(en) van toepassing?

Is uw aanvraag niet direct te koppelen aan één specifiek gebied? Dan komt de aanvraag mogelijk niet in aanmerking. Neem dan s.v.p. contact op met het Ondernemersfonds.

Noteer hieronder het juiste trekkingsgebied

\*Invulveld (maximaal 200 karakters)

## 2 Aanvrager

Voor de juiste verwerking van dit formulier hebben we uw gegevens nodig. Vul hieronder uw gegevens in.

### a. Aanhef

Dhr.      Mevr.

### b. Voornaam

Vul hier uw voornaam in.

### c. Achternaam

Vul hier uw achternaam in.

### d. Email

Vul hier uw mailadres in. De aanvrager ontvangt op dit mailadres een ontvangstbevestiging en alle communicatie rondom deze aanvra(a)g(en).

### e. Telefoonnummer

Vul hier uw telefoonnummer waarop we u kunnen bereiken in.

### 3 Aanvraag

#### a. Titel aanvraag

Vul hier de titel van de aanvraag in. (maximaal 100 karakters).

#### b. Korte beschrijving

Geef een korte beschrijving van het initiatief dat uw wilt financieren. (maximaal 500 karakters)

#### c. Betrekking op jaar

In welk jaar zal het initiatief gerealiseerd worden? Vul het juiste jaar in het onderstaande veld in. Indien u een initiatief voor meerdere achtereenvolgende jaren wilt financieren, dient u per jaar een aparte aanvraag in.

#### d. Looptijd

Het is voor onze administratie van belang om een beeld te hebben bij de looptijd van het project. Indien u bijvoorbeeld een onderzoek financiert met een doorlooptijd van 3 maanden, geeft u 3 maanden aan. Een ééndaags evenement: 1 dag. Etc.

Indien u een product of dienst financiert waarbij het niet mogelijk is om een looptijd te definiëren, typ dan NVT.

### **e. Inschatting planning**

Wanneer wordt uw initiatief opgeleverd/geleverd/gerealiseerd/afgerond etc.?  
Selecteer de maanden wanneer het project gaat lopen.

Jan   Feb   Mrt   Apr   Mei   Jun   Jul   Aug   Sep   Okt   Nov   Dec

### **f. Bedrag bestedingsvoorstel**

Vul hier het bedrag (excl. BTW) in, waarvoor u deze aanvraag indient.

### **g. Begroting / offerte**

Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, vragen wij u om de kosten zo helder mogelijk te specificeren. Indien uw aanvraag producten of diensten omvat van één leverancier of dienstverlener etc., voeg dan ten minste één offerte toe.

Heeft u voor deze aanvraag offertes in uw bezit? Selecteer dan JA.

Heeft u nog geen offerte(s)? Selecteer dan NEE en geef een specificatie van de verwachte kosten bij de volgende vraag.

Indien uw aanvraag meerdere kostenposten omvat, verzoeken wij u om een beknopte begroting toe te voegen waaruit duidelijk wordt wat de aard van de verschillende kostenposten is.

Ja   Nee

### **h. Toelichting begroting / offerte**

U heeft aangegeven niet over een offerte of begroting te beschikken waarmee u de kosten kunt toelichten. Specificeer hieronder de te verwachten kosten.

### **i. Controle (ongewenste) vermenging van rollen**

Een besluitvormende rol en een uitvoerende rol (als begunstigde) achten wij binnen eenzelfde trekkingsgebied in principe onverenigbaar. Wij maken een uitzondering voor opdrachten met een waarde van maximaal €50.000 euro excl. BTW.

U bent te allen tijde verplicht om een dergelijke vermenging van rollen bij ons kenbaar te maken. Zie voor verdere toelichting de uitleg over de Governance Code op de website.

Omvat uw aanvraag één of meerdere opdrachten waarvoor uzelf of leden van bestuur begunstigde bent/zijn?

Ja   Nee

### **j. Toelichting vermenging van rollen**

U kunt uw keuze hier verder toelichten.

### **k. Overheidstaak**

Zaken die normaal gesproken door de gemeente/overheid worden uitgevoerd, komen niet in aanmerking voor financiering uit het Ondernemersfonds. Denk om het onderhoud van de openbare weg of de reparatie van kapot straatmeubilair. Wel is het in bepaalde gevallen mogelijk om een extra kwaliteitsimpuls te geven door middel van co financiering.

Vraagt u geld aan voor deze aanvraag, dat geheel of gedeeltelijk als gemeentelijke taak kan worden beschouwd?

Ja      Nee

### **l. Toelichting collectief belang**

Hoe wordt met dit project het collectieve belang gediend?

Alleen projecten met een collectief belang in het trekkingsgebied worden gehonoreerd. Licht toe op welke manier uw projectaanvraag voldoet aan dit criterium.

U kunt eventuele documenten en/of andere stukken meesturen met dit aanvraagformulier.

### **m. Bijzonderheden / andere opmerkingen t.a.v. deze aanvraag**

## 4 Besluitvorming en communicatie

### a. Besluitvorming

Hoe is de besluitvorming rondom dit project tot stand gekomen?

Tijdens algemene ledenvergadering  
Tijdens een bestuursvergadering  
Anders...

### b. Communicatie in uw gebied

Transparante communicatie rond uw bestedingsvoorstel is een belangrijke voorwaarde voor toekenning.

Heeft u uw plannen en de daarmee gepaarde kosten kenbaar gemaakt in het gebied?

Bijvoorbeeld d.m.v. een (nieuws-)brief aan alle betalers.

Ja      Nee

### c. Toelichting communicatie gebied

Licht hier uw keuze toe.

(Nieuws) brieven etc. kunt u verderop in dit formulier bijvoegen.

## 5 Afronding

### a. Bijzonderheden / andere opmerkingen

### b. Verklaring goed bestuur

Door 'JA' te selecteren, verklaart u:

Kennis te hebben genomen van de Governance Code van Ondernemersfonds  
Zwijndrecht en deze toe te passen in uw aanvraag/aanvragen

De aanvraag naar waarheid in te hebben gevuld.

Ja      Nee

## **Aanvraag en extra bestanden e-mailen**

U kunt alle documenten en/of andere bestanden meesturen die betrekking op deze aanvraag hebben.

Denk bijvoorbeeld aan:

- Projectplan / projectomschrijving
- Begroting / offertes
- Communicatiemiddelen (brieven, uitnodigingen, nieuwsbrieven)
- Besluitvorming (verslagen van bestuursvergaderingen en/of de ALV)

### **Wilt u extra bestanden meesturen?**

Maak van het geheel dan één zip-bestand en mail de bestanden samen met dit aanvraagformulier naar:

**[info@ondernemersfondszwijndrecht.nl](mailto:info@ondernemersfondszwijndrecht.nl)**