**Subsidieaanvraagformulier 2022**

**Onderzoek & Ontwikkelfonds Regio West-Brabant**

Naam project:

Naam subsidieaanvrager:

**Algemeen**

**Tip: pitch eerst je initiatief telefonisch of per mail bij Robbert-Jan Willeboordse. Blijkt je initiatief voldoende kansrijk? Werk dan een (concept) subsidieaanvraag uit of plan een afspraak in met Robbert-Jan om het initiatief verder te bespreken.**

Subsidieaanvrager:

Onderwijs, overheid of bedrijf?:

Inschrijvingsnummer KvK:

Rekeningnummer:

Ten name van:

Contactpersoon instelling/bedrijf:

Aanspreektitel:

Voorletters:

Achternaam:

Functie/rol bij het project:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Indien de subsidieaanvraag door een intermediair wordt ingediend en (rechts)handelingen uitvoert in verband met de subsidieaanvraag tot en met de subsidieverlening of (rechts)handelingen uitvoert gedurende de hele looptijd van het project tot en met de subsidievaststelling, vul dan onderstaande gegevens in.

Naam organisatie/instelling:

KvK-nummer:

Contactpersoon:

Postadres:

Postcode en plaats:

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

E-mail:

**Samenwerkingspartners**

(De subsidieaanvrager werkt met ten minste één andere rechtspersoon samen afkomstig uit een andere ‘O’ (onderwijs, overheid of bedrijfsleven) dan de ‘O’ waar de subsidieaanvrager onder valt,

zie artikel 5.9)

Naam samenwerkingspartner 1:

Onderwijs, overheid of bedrijf?:

Adres:

Inschrijvingsnummer KvK:

Contactpersoon bedrijf/instelling:

Functie/rol contactpersoon bij het project:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mailadres contactpersoon:

Naam samenwerkingspartner 2:

Onderwijs, overheid of bedrijf?:

Adres:

Inschrijvingsnummer KvK:

Contactpersoon bedrijf/instelling:

Functie/rol contactpersoon bij het project:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mailadres contactpersoon:

*Bij meerdere partners s.v.p. zelf aanvullen*

**Inhoudelijke projectgegevens**

1. Naam project:

2. Locatie project:

3. Geplande startdatum: Geplande einddatum:

4. Korte beschrijving van het project waarvoor subsidie wordt aangevraagd:

5. Doelstelling van het project:

6. Op welke wijze draagt het project bij aan de versterking van de economische structuur en/of economisch vestigingsklimaat van regio West-Brabant?

7. Vink aan bij welke opgave(n) het project aansluit en licht uitgebreid toe:

(beperk dit tot de meest relevante opgaven. Het kan ook enkel om opgaven gaan uit het actieprogramma of uit het uitvoeringsprogramma)

Actieprogramma RWB

0 Economie: veerkrachtig economisch profiel

0 Economie: bevorderen innovatie

0 Economie: verduurzamen economie

0 Economie: verbeteren vestigingsklimaat

0 Economie: vrijetijdseconomie

0 Arbeidsmarkt: aansluiting opleidingen op (toekomstige) vraag bedrijfsleven

0 Arbeidsmarkt: binden en boeien arbeidskrachten

0 Arbeidsmarkt: verkleinen afstand tussen mens en arbeidsmarkt

0 Mobiliteit: toekomstbestendige mobiliteit

0 Mobiliteit: betrouwbaar wegennet

0 Mobiliteit: aantrekkelijk openbaar vervoer

0 Mobiliteit: slim goederenvervoer

0 Mobiliteit: smart mobility

0 Mobiliteit: digitale infrastructuur

0 Ruimte: beschikbaarheid van ruimte en kwaliteit op de goede plek

0 Ruimte: sterke en aantrekkelijke stedelijke as

0 Ruimte: vitaal platteland

0 Ruimte: natuur en recreatieve netwerken

0 Ruimte: verbinden met aangrenzende partnerregio’s

Uitvoeringsprogramma Economische Agenda West-Brabant

0 Hightech maintenance

0 Agrofood&Biobased

0 Logistiek

0 Creatieve dienstverlening

0 Start-ups

0 Groei MKB

0 Andere opgave, namelijk:

Toelichting:

8. Licht toe welke stappen na afloop van het project worden gezet gericht op structurele voortzetting, uitbreiding of doorontwikkeling.

9. Licht toe hoe kennisdeling plaatsvindt:

**Projectactiviteiten**

Activiteit 1:

Resultaat:

Omschrijving:

Activiteit 2:

Resultaat:

Omschrijving:

*Bij meerdere activiteiten s.v.p. zelf aanvullen*

**Financiële projectgegevens**

**Begroting**

|  |
| --- |
| Bij de aanvraag wordt een sluitende begroting ingediend op basis waarvan de subsidiehoogte kan worden bepaald. De begroting bevat een overzicht van de in de subsidieperiode geraamde inkomsten en uitgaven van het project, voor zover deze betrekking hebben op de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd. 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 de activiteiten worden gedekt. Hierbij dient de eigen bijdrage van de aanvrager en samenwerkingspartners te worden vermeld alsmede het totaal gevraagde subsidiebedrag, zodat het financieringsplan uitkomt op 100% dekking van de totale kosten. Zorg ervoor dat de in deze begroting genoemde kosten aansluiten bij de in het projectplan genoemde activiteiten. |
|  |
|  |
|  |

Totale begrote projectkosten: €

Wat is de hoogte van het totaal gevraagde subsidiebedrag: €

Is of wordt voor het project al een andere subsidie aangevraagd en/of verstrekt? Zo ja, licht toe:

**Onderbouwing begroting**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Begrote kosten activiteit 1: XXX** | **Aantal uur** | **Uurtarief:** | **Bedrag:** |
| Interne loonkosten[[1]](#footnote-2)  |  |  | =aantal uur\*uurtarief |
| Inhuur derden[[2]](#footnote-3) |  |  |  |
| Overige kosten[[3]](#footnote-4) |  |  |  |
| ………. |  |  |  |
| ………. |  |  |  |
| **Totaal activiteit 1:** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Begrote kosten activiteit 2: XXX** | **Aantal uur** | **Uurtarief:** | **Bedrag:** |
| Interne loonkosten |  |  | =aantal uur\*uurtarief |
| Inhuur derden |  |  |  |
| Overige kosten |  |  |  |
| ………. |  |  |  |
| ………. |  |  |  |
| **Totaal activiteit 2:** |  |  |  |

*Activiteiten zelf aanvullen*

**Overheadkosten**

Betreffen kosten die niet rechtstreeks aan een subsidiabele activiteit kunnen worden toegerekend, zoals administratie, communicatie en ICT. Maximaal 5% van de totale subsidiabele kosten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Overheadkosten** | **Bedrag** |
| …… |  |
| …… |  |
| **Totaal:** |  |

**Financiering**

De financiering verdeel je onder in ‘financiering in uren’ of ‘financiering door middel van een financiële bijdrage’. Geef bij de ‘financiering in uren’ ook het aantal uur aan.

|  |  |
| --- | --- |
| Begrote financiering |  |
| **Naam partij:** | **Bedrag** | **Soort** | **Aantal uur** |
|  |  | ❑In uren ❑ financiële bijdrage |  |
|  |  | ❑In uren ❑ financiële bijdrage |  |
|  |  | ❑In uren ❑ financiële bijdrage |  |
|  |  | ❑In uren ❑ financiële bijdrage |  |
|  |  | ❑In uren ❑ financiële bijdrage |  |
| **Totaal begrote financiering** |  |  |  |

Geef in onderstaande tabel de totale begrote kosten en financiering weer. Vul ook de gevraagde financiële bijdrage in. Het saldo moet op € 0 uitkomen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gevraagd subsidiebedrag** | Bedrag  |
| Totale begrote kosten |  |
| Totale begrote financiering |  |
| Aanvraag subsidie O&O fonds |  |
| **Saldo (moet gelijk zijn aan € 0)** |  |

Als een subsidie wordt aangevraagd door een private rechtspersoon, wordt maximaal 75% subsidie toegekend op basis van de totale subsidiabele kosten. De subsidieaanvrager en samenwerkingspartner(s) organiseren zelf minimaal 25% van de totale subsidiabele kosten door middel van een eigen financiële bijdrage, een bijdrage in uren of een bijdrage van derden. De financiering van deze kosten toon je aan door middel van cofinancieringverklaringen.

**Verplichte bijlagen**

* Projectplan (naar eigen invulling)
* Intentieverklaringen samenwerkingspartners
* Cofinancieringsverklaringen samenwerkingspartners
* De-minimisverklaring subsidieaanvrager
* Recent bankafschrift subsidieaanvrager

**Ondertekening**

Ondertekening door de subsidieaanvrager:

 – –

(naam) (plaats) (dag – maand – jaar) (handtekening)

Ondertekening door intermediair (indien van toepassing):

 – –

(naam) (plaats) (dag – maand – jaar) (handtekening)

1. Interne arbeids- en personeelsuren van de aanvrager en samenwerkingspartner, niet zijnde kosten derden, zijn subsidiabel tegen een *maximaal* uurtarief van € 50,-; [↑](#footnote-ref-2)
2. Kosten inhuur derden zijn subsidiabel tegen een *maximaal* uurtarief van € 100,-; [↑](#footnote-ref-3)
3. Als de overige kosten meer dan € 5.000 bedragen, dan onderbouw je deze apart. Als de overige kosten minder dan € 5.000 bedragen, dan zet je die onder deze noemer. Kosten voor overhead tot een maximum van 5% van de totale subsidiabele kosten. Alle kosten dienen opgenomen te worden inclusief niet verrekenbare of compensabele Btw. [↑](#footnote-ref-4)