

A stylized graphic of a bull's head in profile, facing right. The head is black with a white highlight, and the horns are a vibrant orange. The graphic is positioned on the left side of the page, partially overlapping the main title.


# de Kracht van OSS

## **Aanvraagformulier subsidie**

Projectnaam:

Datum aanvraag:

Aantal bijlagen:



**De kracht van Oss is een initiatief van Rabobank Oss e.o., gemeente Oss, Osse ondernemersverenigingen (OIK, TIBO en 3VO) en Kamer van Koophandel. Met als doel het behouden en creëren van werkgelegenheid door nieuwe economische activiteiten toe te voegen aan de bedrijvigheid. Dat kan op verschillende manieren, maar wel met een centraal uitgangspunt: samenwerken en verbinden.**

Graag dit formulier zo volledig mogelijk invullen.  
Beantwoord de verschillende vragen zo beknopt mogelijk.  
Als er een uitvoerige toelichting nodig is, kunt u eventueel een bijlage of ander toelichtend document bijvoegen.  
Dit ingevulde formulier met de bijlagen opsturen naar:

**Stichting de Kracht van Oss**

Postbus 120

5340 AC Oss

Of per e-mail naar [info@dekrachtvanoss.nl](mailto:info@dekrachtvanoss.nl)

# I Algemeen

## Subsidie-aanvrager/eindbegunstigde:

Naam Organisatie/Instelling

Contactpersoon

Postadres

Postcode en plaats

Telefoon

E-mail

Bank/ giro nr

T.a.v.

te

## Uitvoerende organisatie (indien anders dan aanvragende organisatie)

Naam

Contactpersoon

Postadres

Postcode en plaats

Telefoon

E-mail

## Korte omschrijving project (max 1 alinea):

Projectcategorie (zie lijst):

## Planning:

Start project

Einde project

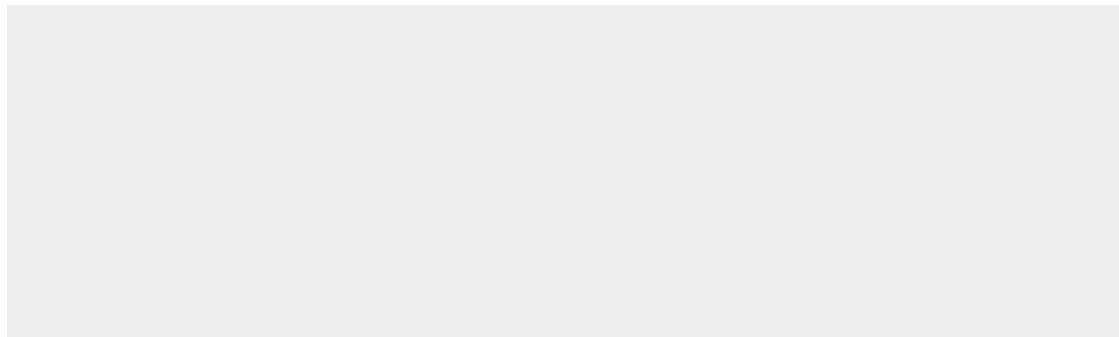
Gevraagde bijdrage:

## II. Projectbeschrijving

Een uitgebreid projectvoorstel graag als bijlage toevoegen. Onderstaande beschrijving graag op hoofdlijnen.

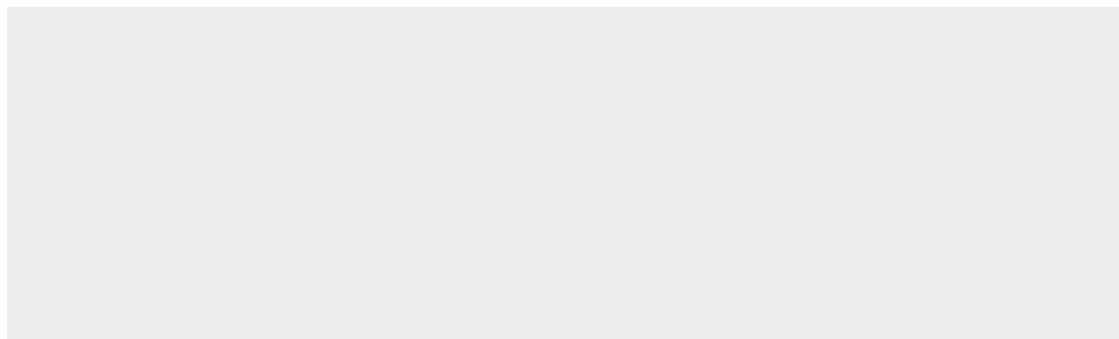
Hoe is het idee voor het project ontstaan? (achtergrond, context, probleemstelling)

---



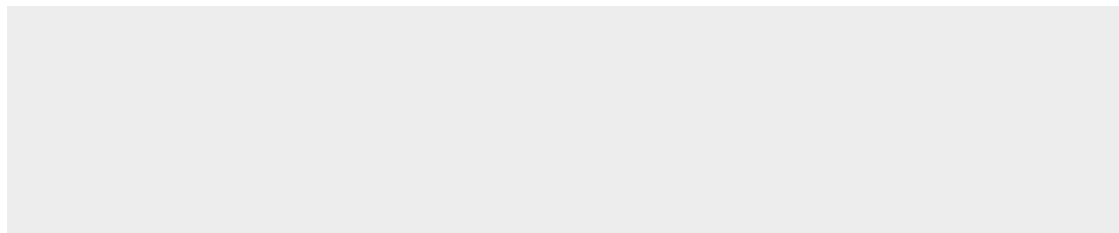
---

Doelstelling van het project



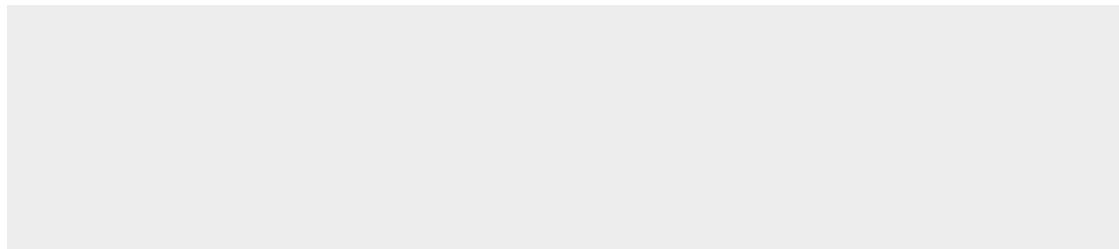
---

Beoogde resultaten van het project (zo concreet mogelijk)



---

Meerwaarde voor de Kracht van Oss en samenhang met andere projecten/ander beleid  
(uitleggen aan de hand van de doelstellingen)



**Plan van aanpak:**

*Stappenplan op hoofdlijnen beschrijven*

Large empty grey box for describing the main steps of the plan of approach.

**Betrokken partijen:**

Partij	Specifieke rol

**Impact van het project**

*Geef aan hoe de resultaten/activiteiten van het project in Oss, en zo mogelijk in de regio, hun weerslag krijgen.*

Large empty grey box for describing the impact of the project in Oss and the region.

**Vervolgactiviteiten**

*Beschrijf de mogelijke follow-up, wat gebeurt met resultaten?*

Large empty grey box for describing follow-up activities and what happens with the results.



### III. Financiële gegevens

In onderstaande tabellen kunt u aangeven welke kosten voor het project gemaakt moeten worden en hoe in de financiering hiervan (inclusief de gevraagde bijdrage) voorzien wordt. Voor het invullen van de tabel graag de 'leidraad in aanmerking komende kosten' (zie bijlage) volgen. Zo mogelijk ook een gespecificeerde begroting bijvoegen.

Kostensoort	Kosten (in €)
Loonkosten	
Kosten derden	
Overige kosten, nl:	
BTW (indien van toepassing)	
<b>Totaal</b>	

Financiering door	Bedrag	In percentage
Kracht van Oss (aanvraag)		
Eigen bijdrage		
Overig, nl:		
<b>Totaal</b>		<b>100%</b>

### IV. Ondertekening door subsidieaanvrager

Plaats	Dag - maand - jaar	Handtekening

## Bijlage A - Lijst van projectcategorieën

Activiteit	Omschrijving
Kwartier maken	Geen aanvragen mogelijk
Communicatie en PR	Geen aanvragen mogelijk
Zaaigelden	Zaaigelden zijn middelen die ter beschikking worden gesteld aan aanvragers om een perspectiefvol idee uit te werken tot een volwaardig voorstel. Zaaigeld is primair voor vernieuwende samenwerking, niet om de individuele onderneming te steunen.
Netwerken en business to business activiteiten	Netwerken en business to business activiteiten zijn projecten bedoeld om de onderlinge samenwerking tussen bedrijven en instellingen in Oss te bevorderen. Bij netwerken wordt gedacht aan het opzetten van service organisaties voor clusters van bedrijven en instellingen in Oss of voor specifieke doelgroepen (bv ZZP'ers). Business to business activiteiten zijn projecten/initiatieven van twee of meer bedrijven en instellingen om gezamenlijk actie te ondernemen naar de markt of om gezamenlijk innovatie op te starten.
Projecten	Projecten zijn concrete en goed uitgewerkte activiteiten van bij voorkeur samenwerkingsverbanden uit Oss met een economische inslag die moeten leiden tot vernieuwing dan wel versterking van de Osse economie.
Start ups	Start ups zijn concrete en goed uitgewerkte activiteiten van bij voorkeur samenwerkingsverbanden uit Oss met een economische inslag die moeten leiden tot vernieuwing dan wel versterking van de Osse economie. Voorbeelden van activiteiten zijn bv het opstellen van een business- en financieringsplan, gericht marktonderzoek, patentonderzoek en ontwikkelen van communicatie en PR.
Overig	Er zijn aanvragen die bij hoge uitzondering mogelijk zijn. Tot deze categorie 'Overig' horen alle aanvragen en projecten die als doel hebben het initiatief de Kracht van Oss verder te brengen dan wel sterker te maken.

# Bijlage B

## Leidraad in aanmerking komende kosten

### 1. Algemeen

Als algemene leidraad geldt dat alleen kosten gerelateerd aan het project c.q. de activiteit waarvoor subsidie is ontvangen voor steun in aanmerking komen. Dit beginsel is terug te vinden in de voor het project door het Krachtteam goedgekeurde begroting. Verder komen alleen uitgaven die verantwoord c.q. bewezen kunnen worden voor steun in aanmerking. Tevens geldt als uitgangspunt dat de kosten doelmatig en effectief moeten zijn. Als van dit principe afgeweken wordt, kan dit tot een korting op de subsidie leiden.

### 2. Kostensoorten

#### • *Loonkosten en loonkostenberekening (alleen voor startersprojecten!)*

De loonkosten worden berekend per uur. Ga uit van het bruto salaris per maand en vermenigvuldig dit met  $13 \times 1,325$  (17,23). Vervolgens wordt dit bedrag gedeeld door 1600 om het uurtarief te bepalen. Indien de betreffende persoon niet in loondienst is, wordt een forfaitair maandsalaris genomen overeenkomend met opleiding en leeftijd van de betrokken persoon (in de regel 32,50 per uur).

De loonkosten moeten verantwoord worden op basis van een urenverantwoording en alleen de verantwoorde uren vermenigvuldigd met het berekende uurtarief komen voor subsidie in aanmerking.

#### • *Kosten externe adviseurs*

De kosten van externe adviseurs komen voor steun in aanmerking met dien verstande dat alleen de ureninzet tegen een tarief van € 100,- meegerekend wordt. Is het uurtarief hoger dan komen de meerkosten niet voor steun in aanmerking maar moeten deze volledig betaald worden door de subsidieverkrijger. Het genoemde tarief is een maximum, lagere tarieven komen uiteraard volledig voor steun in aanmerking.

#### • *Investerings*

Investerings in onroerende goederen komen niet voor steun in aanmerking. Kleine investeringen in met name roerende goederen die onderdeel vormen van de exploitatie van het project alleen voor de duur van het project c.q. de exploitatieperiode waarover subsidie verleend wordt.

#### • *Exploitatiekosten*

Deze komen alleen voor steun in aanmerking indien zij vallen en gemaakt worden binnen de duur van het project en onlosmakelijk gekoppeld zijn aan het project (zie ook algemene uitgangspunten).

#### • *Reis- en verblijfkosten*

Reis- en verblijfkosten komen voor subsidie in aanmerking mits zij verantwoord kunnen worden en noodzakelijk zijn voor het goed verlopen van het project. De voorwaarden zijn gekoppeld aan wettelijke en fiscale voorwaarden en volgen de richtlijnen van de gemeente Oss.

#### • *Communicatiekosten*

Communicatiekosten komen niet voor steun in aanmerking. Geef ook aan hoe de bijdrage van de Kracht van Oss aan uw initiatief in de publiciteit is gebracht. U kunt hiervoor gebruik maken van de toolkit, zie [www.dekrachtvanoss.nl](http://www.dekrachtvanoss.nl).



- **Overige kosten**

In geval overige kosten gemaakt worden buiten de hier genoemde categorieën en de subsidieontvanger niet kan beoordelen of deze voor steun in aanmerking komen, is het raadzaam dit vooraf voor te leggen aan het secretariaat alvorens verplichtingen aan te gaan. Het secretariaat zal in dat geval zo snel mogelijk een uitspraak doen over het al dan niet subsidiëren van deze kosten.

**3. Verantwoording**

Voor de verantwoording van de kosten is het volgende nodig:

- Voor wat betreft de loonkosten: getekende urenstaten en een berekening van het uurtarief.
- Voor wat betreft de kosten van derden: een factuuroverzicht waarin alle facturen met betaaldatum zijn opgenomen met kopieën van de betreffende facturen.
- Voor wat betreft de overige genoemde kosten: declaraties en/of overige bewijzen van betaalde rekeningen dan wel gewaardeerde inzet van anderen.

