Het project wordt getoetst aan de Algemene Subsidieverordening Provincie Limburg 2017 e.v. en de Nadere subsidieregels Economie & Innovatie 2021 e.v.

Voordat u met invullen begint, dient u op de hoogte te zijn van deze regels.

Als u niet op de hoogte bent, kunt u ze raadplegen via www.limburg.nl/subsidies (klik op Actuele Subsidieregelingen).

U krijgt eerst een checklist met vragen om voor uzelf te bepalen of u mogelijk in aanmerking komt voor een provinciale subsidie. Als u de vragen in de checklist met ja heeft kunnen beantwoorden, kunt u het aanvraagformulier verder invullen.

*Als u één van de vragen in de checklist met nee heeft beantwoord, dan hoeft u het aanvraagformulier niet verder in te vullen. Het heeft dan geen zin een aanvraag in te dienen.*

De subsidieaanvraag (dit formulier met bijlagen) moet analoog worden verzonden aan:

Gedeputeerde Staten van Limburg

Cluster Subsidies

Postbus 5700

6202 MA MAASTRICHT

CHECKLIST SUBSIDIE

Bent u een rechtspersoon, eenmanszaak, maatschap of vennootschap?

Ja

Nee

Heeft voor het indienen van deze subsidieaanvraag vooroverleg met de Provincie Limburg plaatsgevonden?

Ja

Nee

Is er sprake van co-financiering met minimaal hetzelfde bedrag als de gevraagde provinciale subsidie?

Ja

Nee

Heeft u alle vragen met ja kunnen beantwoorden? Dan kunt u verder gaan met het aanvraagformulier.

AANVRAAG SUBSIDIE

U bent verplicht de gegevens aanvrager in te vullen.

Naam aanvrager :

Rechtsvorm :  BV

NV

Maatschap

Vereniging

Stichting

Gemeente

Samenwerkingsverband

Samenwerkingsverband van gemeenten

Vennootschap onder firma (V.o.f.)

Hoogheemraadschap

Waterschap

Commissie

Kerkelijk rechtspersoon

Eenmanszaak

Publiekrechtelijke organisatie

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (indien van toepassing):

Adres :

Postcode en woonplaats :

Vestigingsplaats :

Website organisatie :

IBAN-nr. aanvrager :

Contactpersoon :

Functie contactpersoon :

Telefoon (overdag) :

E-mail contactpersoon :

Projectnaam :

Regio :  Noord-Limburg

Midden-Limburg

Zuid-Limburg

Project wordt gerealiseerd

in gemeente(n) :

Wat is het gevraagde subsidiebedrag? :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Korte projectomschrijving |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Projectperiode | Start :  Einde: |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Wat is het doel van het project? (Smart[[1]](#footnote-1) geformuleerd) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Welk resultaat of effect wordt beoogd met het project? (Smart1 geformuleerd) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Hoe draagt het project bij aan de cumulatieve criteria uit artikel 4 van de subsidieregeling?  a. de kwaliteit/haalbaarheid van het project(plan);  b. innovatief karakter; en  c. stuwend karakter. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Aan welk(e) beleidskader(s) draagt het project bij?  (meerdere mogelijkheden) | Missiegedreven Economisch Beleidskader  Missie: Limburg maakt Gezond!  Missie: Limburg maakt Energiek!        Beleidskader Circulaire Economie  Actielijn Omdenken  Actielijn Samenwerken  Actielijn Goede Voorbeeld  Actielijn Delen  Actielijn Strategisch Agenderen        Beleidskader Landbouw: Koers naar de Toekomst  Actielijn Missiegedreven Innoveren  Actielijn Circulair produceren  Actielijn Sterker in de marktketen  Actielijn Grensoverschrijdend verbinden |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Beschrijf op welke wijze het project bijdraagt aan de doelen van één of meerdere van de actielijnen / missies uit het beleidskader danwel de beleidskaders die u bij vraag 6 heeft aangekruist. Indien uw project bijdraagt aan versterking van de circulaire economie in Limburg, onderbouw dit dan specifiek aan de hand van de criteria in het afwegingskader op pagina 63 van het beleidskader Circulaire Economie |  |
| 8. Levert het project een bijdrage aan het versterken van de werkgelegenheid (arbeidsplaatsen en/of leerwerkplekken)?  (Zo ja: Om hoeveel werkgelegenheid gaat het? En betreft het werkgelegenheid alleen gedurende de looptijd van het project of duurzaam?) |  |
| 9. Grensoverschrijdende aanpak en partners  Wordt er samengewerkt met het (naburige) buitenland? Zo ja: met welk(e) land(en)/regio’s? Met welke partijen? Wat wordt er grensoverschrijdend gedaan? |  |
| 10. Hoe worden beoogde resultaten gedurende project bewaakt en gemeten? |  |
| 11. Wat gebeurt er met de resultaten na afronding van het project? |  |
| 12. Hoe is de continuïteit van het project na de subsidieperiode gewaarborgd (financieel/inhoudelijk)? |  |
| 13. Geef beknopt aan waarom het initiatief niet zonder de subsidie van de Provincie Limburg gefinancierd - en dus niet gerealiseerd - kan worden. Geef daarbij tevens aan hoe inzet van eigen middelen danwel alternatieve (semi)-publieke financiering is onderzocht. Denk hierbij aan instrumenten op Rijks- of Europees niveau of vanuit LIOF. LIOF heeft verschillende mogelijkheden om ondernemers financieel te ondersteunen. Vanaf de ontwikkeling van een idee of de start van een bedrijf tot groei en uitbreiding. Hiervoor heeft LIOF een uitgebalanceerde set aan subsidies, leningen en participatieregelingen ter beschikking. Voor meer informatie: [www.liof.nl/financiering](http://www.liof.nl/financiering) |  |

BIJLAGEN

1. **Activiteitenplan**Daarin moet worden opgenomen een beschrijving van de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd, de doelen en resultaten, die daarmee worden nagestreefd en een toelichting hoe de activiteiten aan dat doel c.q. resultaat bijdragen. Die activiteiten moeten zo concreet en meetbaar (smart) mogelijk worden aangegeven.

Vermeld tevens in het plan met welke partijen wordt samengewerkt en hoe de taakverdeling is.   
Geef daarbij de namen en functies aan van de inhoudelijk verantwoordelijke personen.

Neem in het activiteitenplan ook een tijdschema op.

**B. Begroting**

De projectaanvraag dient een projectbegroting te bevatten, inclusief een bijbehorend financieringsplan.

U bent verplicht het door Gedeputeerde Staten vastgestelde format begroting projectsubsidies provincie Limburg hiervoor te gebruiken. Het format kunt u downloaden via www.limburg.nl/subsidies.

**C. Liquiditeitsbehoefte**

**Dit bevat een indicatie van de liquiditeitsbehoefte gedurende de looptijd van het project.**

**Dit is een extra bijlage/vereiste bij aanvragen voor een projectsubsidie van € 125.000,00 of meer:**

Ondergetekende(n) verklaart (verklaren) hierbij dat ze de Algemene Subsidieverordening Provincie Limburg 2017 e.v. en de Nadere subsidieregels Economie & Innovatie 2021 e.v. hebben gelezen.

Plaats :

Datum :

Handtekening(en) :

…………………………………………. ………………………………………..

Naam: Naam:

**Is de aanvraag *rechtsgeldig* ondertekend?**

Dat wil zeggen dat degene(n) die op grond van de statuten bevoegd is (zijn) de organisatie te vertegenwoordigen, de aanvraag met hun voor- en achternaam en handtekening dienen te ondertekenen.

Indien er uit uw statuten bijvoorbeeld blijkt dat ten minste twee bestuursleden aanvragen dienen te ondertekenen, dan dienen in dat geval beide bestuursleden dit aanvraagformulier te ondertekenen.

1. Smart staat voor:

   Specifiek: zo concreet mogelijk aangeven wie, wat, waar, wanneer en hoe

   Meetbaar: zo veel mogelijk in maat en getal uitdrukken

   Acceptabel: doelen dienen te passen binnen de thema’s en draagvlak te hebben

   Realistisch: doelen dienen binnen de gestelde tijd, financiële en personele randvoorwaarden te worden gerealiseerd

   Tijdgebonden: vooraf vastleggen welke doelen op welk moment gehaald moeten zijn [↑](#footnote-ref-1)