

## **Reglement indiening aanvraag (financiële) ondersteuning door Stichting Ondernemersfonds Amersfoortse Binnenstad**

### **Algemeen**

1. De Stichting Ondernemersfonds Amersfoortse Binnenstad (hierna: “**SOAB**”) heeft tot doel het investeren in: de promotie van het centrum van Amersfoort; de evenementen die in het centrum plaatsvinden; de veiligheid en leefbaarheid van het centrum. Voorts draagt SOAB bij aan het centrummanagement en geeft uitvoering aan het met de gemeente Amersfoort gesloten convenant. Voornoemde doelen worden uitgevoerd door activiteiten te ondersteunen met geld, kennis en netwerken alsmede het aantrekken van een centrum-manager.
2. Elke aanvraag voor ondersteuning kan door iedere ondernemer of andere belanghebbende uit de binnenstad (hierna: de “**Aanvrager**”) schriftelijk worden ingediend. Iedere ondersteuning wordt tussen SOAB en de aanvrager schriftelijk overeengekomen (hierna: de “**Ondersteuningsovereenkomst**”).

### **Aanvraag, beoordeling en evaluatie**

3. SOAB heeft in de binnenstad van Amersfoort zes deelgebieden benoemd (zie Bijlage 1). Per deelgebied is in de begroting ruimte opgenomen om activiteiten te ondersteunen.
4. Een Aanvrager die één of meer activiteiten wenst te organiseren die passen binnen de doelstellingen van SOAB, kan een verzoek om ondersteuning indienen bij het bestuur van SOAB. De centrum-manager coördineert en begeleidt de Aanvrager bij de indiening van een aanvraag. Een aanvraag kan één of meerdere deelgebieden treffen.
5. De Aanvrager dient ten behoeve van de aanvraag aan het bestuur van SOAB de informatie te verschaffen over de te ondersteunen activiteit, waaronder de activiteitopzet, de financiering en de voortgang van het activiteit. Daartoe dient het aanvraagformulier (zie Bijlage 2) correct en volledig te worden ingevuld en ondertekend. De verstrekte informatie dient correct, volledig en niet misleidend te zijn. De ondersteuning kan ook betreffen de inzet van de centrum-manager.
6. Om in aanmerking te komen voor ondersteuning dient het aanvraagformulier te worden ingediend uiterlijk op 30 november van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin de activiteit plaats zal vinden.

7. Na indiening van de aanvragen vanuit de deelgebieden, adviseert de door SOAB te organiseren vergadering van ondernemers van de binnenstad Amersfoort het bestuur van SOAB over de activiteiten die worden opgenomen in het activiteitenplan en de toe te wijzen donaties. Uiteindelijk beslist het bestuur van SOAB, met inachtneming van de in de statuten van SOAB genoemde doelstellingen.
8. Een toekenning van ondersteuning aan een partij schept geen rechten op een toekenning aan een andere partij.

### **Ondersteuning**

9. De ondersteuning is gebaseerd op de gegevens die SOAB van de Aanvrager ontvangt, waaronder het aanvraagformulier, de activiteitsomschrijving en de begroting.
10. De ondersteuning is uitsluitend bestemd voor de activiteit zoals beschreven in de Ondersteuningsovereenkomst. Indien de ondersteuning kan een financiële bijdrage betreffen of gebruikmaking van kennis of uren van de centrum-manager. Indien de ondersteuning een financiële bijdrage betreft kan SOAB kan de hoogte van de aanvraag naar beneden aanpassen en eventueel op nihil stellen. Dat is het geval als de door de Aanvrager verstrekte informatie daartoe aanleiding geeft. Het toegezegde bedrag kan ook worden aangepast als de activiteitopzet wijzigt.
11. De Aanvrager dient een correcte (financiële) administratie bij te houden. Er dient een duidelijk inzicht gegeven te worden in de baten en lasten van het door SOAB financieel ondersteunde activiteit.
12. Om de voortgang van de gefinancierde activiteiten te kunnen beoordelen, is de Aanvrager verplicht om mee te werken aan een door SOAB verzochte (tussentijdse) evaluatie. De Aanvrager zal op verzoek van SOAB, alle informatie zoals financiële rapportages en een schriftelijk verslag van het activiteit, dat onder meer zicht geeft op de inhoud en financiering van het activiteit, ter beschikking stellen aan SOAB. Daarnaast heeft SOAB het recht om een accountant te laten controleren hoe het gefinancierde bedrag is besteed en of de door SOAB verstrekte donatie daadwerkelijk is besteed aan het activiteit zoals omschreven in de Donatieovereenkomst. De Aanvrager zal aan een dergelijke accountantscontrole haar medewerking verlenen.

### **Belasting**

13. Het toegezegde bedrag is inclusief de belasting die de Aanvrager hierover mogelijk verschuldigd is.

### **Betaling donatie**

14. Betaling van de ondersteuning vindt plaats na ontvangst van een daartoe strekkend betalingsverzoek van de Aanvrager. Een betalingsverzoek bestaat uit een door de Aanvrager ondertekende Ondersteuningsovereenkomst en alle gevraagde stukken, waaronder een schriftelijke bevestiging dat de beoogde activiteit definitief doorgaat of is doorgegaan, dat de financiering geheel rond is en dat aan alle in de Ondersteuningsovereenkomst genoemde voorwaarden voldaan is.
15. Betaling kan in termijnen plaatsvinden. SOAB beslist of betaling ineens of in termijnen plaatsvindt. Betaling in termijnen zal met name gebeuren in gevallen waarin een meerjarige ondersteuning door SOAB wordt verstrekt.
16. Bij meerjarige ondersteuning en bij betaling in termijnen, kunnen de vervolgbetaling(en) door SOAB worden stopgezet. Een besluit daartoe is onder meer afhankelijk van:
  - het evaluatieverslag van de tussentijdse activiteitresultaten. Het verslag moet naar het oordeel van SOAB voldoende vertrouwen geven dat de Aanvrager de oorspronkelijke doelstellingen haalt binnen de afgesproken termijn;
  - overige informatie die SOAB bekend is geworden of door SOAB kan worden opgevraagd, bijvoorbeeld een controleverklaring van de onafhankelijke accountant, jaarverslagen en/of jaarrekeningen, de definitieve begroting en het definitieve dekkingsplan voor het vervolgjaar van de Ondersteuningsovereenkomst.
17. Voldoet de Aanvrager niet of niet volledig aan de in de Ondersteuningsovereenkomst gestelde voorwaarden, dan heeft SOAB het recht om de toegezegde ondersteuning stop te zetten.

### **Informatieverplichting**

18. Als zich enige wijziging voordoet in de door de Aanvrager verstrekte informatie, dan stelt de Aanvrager SOAB hiervan onmiddellijk en schriftelijk op de hoogte. Ook dient de Aanvrager op eerste verzoek van SOAB daartoe alle overige (financiële) informatie te verstrekken. Het gaat dan onder meer om informatie over de periode waarin het activiteit wordt voorbereid en uitgevoerd.

### **Beëindiging en restitutie**

19. De ondersteuning wordt verstrekt onder voorwaarde dat de Aanvrager de afspraken met SOAB op de juiste manier nakomt. SOAB kan zonder gerechtelijke tussenkomst de

Ondersteuningsovereenkomst met de Aanvrager – geheel of gedeeltelijk – beëindigen, indien naar haar oordeel sprake is van de volgende situatie(s):

- één of meer van de in de Ondersteuningsovereenkomst genoemde afspraken word(t)(en) niet, niet geheel of niet langer op de juiste manier nagekomen door de Aanvrager;
- de afgesproken activiteiten/doelstellingen worden niet of onvoldoende gerealiseerd;
- de ondersteuning die SOAB heeft verstrekt, is niet (volledig) nodig of wordt gebruikt voor een ander doel dan omschreven in de donatieovereenkomst;
- er wordt faillissement, surseance van betaling of een schuldsanering aangevraagd van of door de Aanvrager;
- er wordt beslag gelegd op een belangrijk gedeelte van de activa van de Aanvrager;
- SOAB stemt niet in met de stukken die zij van de Aanvrager ontvangt, zoals de definitieve begroting en/of het definitieve dekkingsplan;
- SOAB gaat niet akkoord met de stukken die op grond van artikel 17 van deze voorwaarden zijn toegezonden;
- de Aanvrager stuurt ná het moment van het ondersteuningsbesluit informatie of wetenswaardigheden (zoals jaarcijfers of een evaluatie) die SOAB tot een ander besluit gebracht zouden hebben, indien deze informatie eerder beschikbaar was geweest.

In al deze situaties kan SOAB eenzijdig de ondersteuningsovereenkomst beëindigen of de ondersteuning naar beneden aanpassen. Ook kan SOAB (gehele of gedeeltelijke) restitutie verlangen van betalingen die al hebben plaatsgevonden.

20. Als het door SOAB gesteunde activiteit - direct of indirect - meer inkomsten genereert dan in het definitieve dekkingsplan is opgenomen, of indien de Aanvrager nog andere bijdragen heeft verkregen voor het activiteit - onder meer blijkend uit de eindafrekening - dan kan SOAB besluiten om deze meerinkomsten naar rato in mindering te brengen op de door SOAB toegekende ondersteuning.
21. Indien blijkt dat de baten van de activiteit hoger zijn dan de kosten, dan kan SOAB besluiten dat de Aanvrager het overschot dient te restitueren aan SOAB. Restitutie gebeurt in principe naar rato van de ondersteuning die SOAB heeft verstrekt aan de activiteit. De Aanvrager is verplicht om in voorkomend geval onverwijld voor restitutie aan SOAB zorg te dragen. Onder deze baten wordt ook verstaan de eigen bijdrage, leningen, kredieten en de in natura ontvangen bijdragen van andere partijen, uitgedrukt in de daarbij horende geldwaarde.

### **Overdracht, bezwaring en vervreemding rechten en verplichtingen**

22. De rechten of verplichtingen die een Aanvrager verkrijgt door een Ondersteuningsovereenkomst, kunnen door haar niet aan derden worden overgedragen overdragen, (stil) verpand of op andere wijze worden bezwaard of vervreemd, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van SOAB.

### **Toepasselijk recht**

23. Op alle Ondersteuningsovereenkomsten is Nederlands recht van toepassing. Bij eventuele geschillen is de rechtbank Utrecht bevoegd.