



Voorwaarden digitaliseringsvouchers

Artikel 1 Doel regeling

Doel van deze regeling is het aanjagen en het stimuleren van MKB-ondernemers om digitaliseringskansen in kaart te brengen en te benutten. Dit om de brede welvaart en het toekomstperspectief van bewoners en bedrijven binnen de Regio Zuid-Hollandse Delta te bevorderen.

Artikel 2 Subsidieplafond

1. Voor de in artikel 3 genoemde activiteiten geldt een subsidieplafond van maximaal €2.000 per voucher. Indien het subsidieplafond van de gemeente is bereikt zal dit als zodanig worden gecommuniceerd en kan er geen subsidie meer worden aangevraagd.

Artikel 3 Subsidiabele activiteiten

1. Voor een subsidie komen in aanmerking activiteiten die:
 - a. Een bijdrage leveren aan de digitalisering van de onderneming. Dit betreft een verbetering van bestaande producten, diensten of (bedrijfs-)processen door toepassing van digitalisering;
 - b. Worden afgenomen bij een leverancier die in de regio Zuid-Hollandse Delta gevestigd is (zoals opgenomen in artikel 3, lid 4);
 - c. Voor tenminste 50% van de totale kosten zelf worden gefinancierd, waarbij de gemeentelijke subsidie maximaal €2.000 betreft;
 - d. In de aanvraag de planning en de te verwachten resultaten aantoonbaar realistisch en haalbaar zijn. .
2. De volgende activiteiten komen niet voor een subsidie in aanmerking:
 - a. Interne kosten;
 - b. De aanschaf van hardware (bijvoorbeeld een computer of smartphone);
 - c. Trainingen en workshops.
3. Een subsidie op grond van deze regeling kan worden aangevraagd door MKB-ondernemers met winsttoegmerk. De volgende voorwaarden zijn van kracht voor de regeling:
 - a. Onder een MKB-onderneming (hierna aanvrager) verstaan we: een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal die door deelname aan het economisch verkeer beoogt winst te behalen;
 - b. Alleen MKB-ondernemers met maximaal 50 fte in dienst komen in aanmerking;
 - c. Een MKB-ondernemer zonder personeel (ZZP) moet zelf minimaal 24 uur per week (1225 uur per jaar) in de onderneming werkzaam zijn;
 - d. De aanvrager dient de aanvraag persoonlijk in te vullen;
 - e. De aanvrager is voor 1 maart 2021 bij de Kamer van Koophandel in één van de aangesloten gemeenten geregistreerd (de gemeenten Brielle, Goeree-Overflakkee, Hellevoetsluis, Hoeksche Waard, Nissewaard en Westvoorne);
 - f. Een MKB-onderneming kan maximaal één voucher aanvragen;



- g. Bij twijfel over de hoofdactiviteit van een onderneming, is de hoofdactiviteit/sbi code in de inschrijving KvK leidend;
 - h. Franchisenemers/organisaties met een hoofdkantoor welke buiten de deelnemende gemeenten gevestigd is, kunnen alleen een voucher aanvragen voor digitaliseringsactiviteiten specifiek in de regio Zuid-Hollandse Delta;
 - i. Indiende aanvragende ondernemer (in)direct (bijvoorbeeld via een holding) betrokken is bij meerdere aanvragen dan mag dat alleen als de digitaliseringsactiviteiten elkaar niet overlappen. Deze betrokkenheid dient in de formulieren te worden vermeld
 - j. Indien de onderneming de-minimissteun ontvangt of hoort bij een groep die deze steun krijgt dan mag de de-minimissteun in dit jaar en de 2 belastingjaren hiervoor maximaal € 200.000 zijn. Afwijkende sectoren: wegvervoer maximaal € 100.000, Visserij maximaal € 30.000, Landbouwproductie maximaal € 15.000;
 - k. Enkel kosten gemaakt vanaf 1 januari 2022 komen voor een digitaliseringsvoucher in aanmerking;
 - l. De activiteiten moeten binnen zes maanden zijn uitgevoerd nadat de digitaliseringsvoucher is toegekend;
 - m. Aangevraagd kan slechts worden als er een duidelijk gespecificeerde offerte met werkzaamheden beschikbaar is (moet met het formulier worden meegestuurd);
 - n. De geoffreerde prijzen voor werkzaamheden dienen realistisch en marktconform te zijn. De ICT-expert in de toetsingscommissie bekijkt of de offerte eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen bevat;
 - o. Binnen de regio kan de aanvrager zelf een leverancier kiezen. Op het platform van de regio staan ter inspiratie lokale ondernemers waaruit gekozen zou kunnen worden.
4. De digitaliseringsleverancier dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
- a. De beschreven hoofdactiviteit in de KvK & sbi registratie valt onder het digitaal maken, automatiseren en optimaliseren van analoge en handmatige processen;
 - b. Bij twijfel over de hoofdactiviteit van een onderneming, is de hoofdactiviteit/sbi code in de inschrijving KvK leidend;
 - c. De digitaliseringsleverancier heeft zich vóór 1 maart 2021 bij de Kamer van Koophandel op een adres in één van de deelnemende gemeenten geregistreerd;
 - d. De toetsingscommissie (artikel 5) toetst na aanvraag aan de hand van de KvK database, de bedrijfswebsite en gemeentelijke informatie of de leverancier aan de voorwaarden voldoet;
 - e. Het is voor de digitaliseringsleveranciers niet toegestaan de logo's van MKB Deal Digitalisering Zuid-Hollandse Delta en de samenwerkende partners in communicatie-uitingen te gebruiken.



Artikel 4 Aanvraag- en beslistermijn

1. Een aanvraag om subsidieverlening wordt digitaal ingediend met gebruikmaking van het vastgestelde aanvraagformulier via de website.
2. Een aanvraag om subsidieverlening kan vanaf het moment van openstelling worden ingediend, mits het subsidieplafond nog niet is bereikt.
3. De toetsingscommissie streeft naar een beslistermijn van 10 werkdagen op de subsidieaanvraag.

Artikel 5 Toetsingscommissie

Een externe toetsingscommissie beoordeelt de aanvragen. Het college ontvangt de goedgekeurde en afgekeurde aanvragen. Indien er twijfel ontstaat over een aanvraag, voert de toetsingscommissie het gesprek met het college alvorens er een aanvraag wordt beoordeeld.

Artikel 6 Aanvraagprocedure subsidie

1. De ondernemer leest alle voorwaarden door.
2. De ondernemer sluit een overeenkomst met de door de ondernemer gekozen digitaliseringsleverancier en legt die vast in een gespecificeerde offerte.
3. De ondernemer vult het formulier in. Hierin wordt onder andere gevraagd om:
 - a. gegevens aanvrager;
 - b. het digitaliseringsdoel;
 - c. gegevens digitaliseringsleverancier;
 - d. offerte van de digitaliseringsleverancier in pdf-formaat;
 - e. beeld van de huidige situatie.
4. De ondernemer verstuurt de aanvraag en ontvangt direct een bevestiging van ontvangst.
5. De complete aanvraag wordt aan een toetsingscommissie voorgelegd.
6. Als de voucheraanvraag positief is beoordeeld, ontvangt de ondernemer een bericht met de vouchertoekenning.
 - a. Bij onduidelijkheden ontvangt aanvrager een verzoek om vragen van de toetsingscommissie te beantwoorden;
 - b. Het streven is om binnen 2 weken na het indienen van de complete aanvraag de beoordeling via de mail te kunnen versturen.
7. Na een positieve beoordeling laat de ondernemer de werkzaamheden uitvoeren conform de aangeleverde offerte. De ondernemer betaalt de volledige factuur aan de digitaliseringsleverancier.
8. De ondernemer overlegt de officiële factuur, het betalingsbewijs en het document met het bewijs van werkzaamheden via het indieningsformulier aan de toetsingscommissie. Dit indieningsformulier is meegezonden bij akkoord op de voucheraanvraag.
9. Wanneer aan de voorwaarden is voldaan en inhoudelijk akkoord is gegeven door de toetsingscommissie, zet de uitvoerder de betaling van het voucherbedrag aan de ondernemer in gang.



Artikel 7 Subsidieverdeling en Beoordeling

1. De aanvragen om subsidieverlening worden behandeld op volgorde van binnenkomst. De datum waarop de aanvraag compleet is, geldt als datum van binnenkomst.
2. De aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van de voorwaarden zoals opgenomen in deze regeling.
3. Elke bevestigingsmail heeft een unieke code. Zonder een bevestigingsmail is er geen officiële aanvraag voor het proces en kan er geen aanspraak op toetsing van de aanvraag of ondersteuning gedaan worden.
4. Noch de uitvoerder, noch de gemeente kan verantwoordelijk worden gehouden voor incomplete aanvragen.

Artikel 8 Weigeringsgronden

Subsidieverlening kan, behalve op grond van artikel 4:25, 4:35 van de Awb en artikel 10 van de ASV, worden geweigerd als:

1. De aanvraag niet voldoet aan een van de eisen van deze regeling;
2. De activiteiten niet in overwegende mate ten goede komen aan de Regio en haar ingezetenen;
3. De aanvraag uitsluitend betrekking heeft op bedrijfseconomische activiteiten/investeringen en exploitaties; of
4. Gegronde reden bestaat om aan te nemen dat de activiteiten onvoldoende bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van de MKB-Deal.

Artikel 9 Verplichtingen & verantwoording subsidieontvanger

1. De voucher kan worden teruggevorderd indien de activiteiten niet binnen zes maanden plaatsvinden, niet met de aanvraag overeenkomen of als er sprake is van fraude.
2. Er moet achteraf door de aanvrager documentatie met bewijs van werkzaamheden geleverd worden (bijvoorbeeld gedurende het gehele proces aan de verslaglegging door bijvoorbeeld screenshots te maken).

Artikel 10 Subsidievaststelling

De subsidiabele kosten worden vastgesteld op basis van de werkelijke kosten die aantoonbaar voor de verrichte activiteit waarvoor de subsidie is verleend, zijn gemaakt.

Artikel 11 Inwerkingtreding en vervaldatum

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.
2. Deze regeling vervalt wanneer de MKB-deal eindigt of wanneer het subsidieplafond van de gemeente is bereikt.
3. Deze regeling blijft in afwijking van het bepaalde in het tweede lid van toepassing op:
 - a. Volledige aanvragen die zijn ingediend voor de vervaldatum van deze regeling;
 - b. De afwikkeling van subsidies die voor de vervaldatum op basis van deze regeling zijn verleend;



Voorwaarden digitaliseringscoaches

Aanvraagprocedure

- Je leest alle voorwaarden door.
- Je vult het digitale formulier in. Hierin word je onder andere gevraagd om:
 - gegevens aanvrager;
 - het digitaliseringsdoel;
- Je stuurt de aanvraag en ontvangt direct een bevestiging van ontvangst.
- De complete aanvraag wordt aan een toetsingscommissie voorgelegd.
- Eventuele toekenning van een coach geschiedt op volgorde van binnenkomst van volledige, gespecificeerde en op de juiste manier ingevulde aanvragen.
- De regeling geldt tot het beschikbare budget in jouw gemeente bereikt is (met andere woorden op=op).
- Het streven is om binnen 2 weken na het indienen van de complete aanvraag een besluit via de mail te kunnen versturen.
- Bij onduidelijkheden ontvang je een verzoek om vragen van de toetsingscommissie te beantwoorden.
- Als de aanvraag positief is beoordeeld, ontvangt de aanvrager een conformatie en wordt er door de digitaliseringscoach contact opgenomen met de aanvrager.
- Het staat de ondernemers vrij om extra afspraken met de digitaliseringscoach te maken over additionele dienstverlening.

Systeem en bevestiging ontvangst

- Aanvragers die bij het invullen technische problemen ondervinden, wordt aangeraden het formulier op een andere computer of browser opnieuw in te vullen. Bij aanhoudende problemen kan de aanvrager contact opnemen via digitalisering@mkb-rotterdam.nl
- Wanneer het formulier succesvol is ingediend, verschijnt een bevestigingsmelding op de webpagina en ontvangt de aanvrager een bevestigingsmail. Controleer ook de spamfolder op deze mail.
- Zonder een bevestigingsmail is er geen officiële aanmelding voor het proces en kan er geen aanspraak op toetsing van de aanvraag of ondersteuning gedaan worden.
- Noch de uitvoerder, noch jouw gemeente kunnen verantwoordelijk worden gehouden voor incomplete aanmeldingen.

Algemene voorwaarden digitaliseringscoach

De aanvrager komt in aanmerking voor hulp vanuit een digitaliseringscoach als:

- In de aanvraag aannemelijk wordt gemaakt dat de aanvrager hulp behoeft op het gebied van digitalisering van de bedrijfsactiviteiten.

Verstrekking van de digitaliseringscoach vindt plaats op volgorde van ontvangst van complete aanvragen, totdat de limiet van het beschikbare budget in de gemeente van de aanvragende ondernemer bereikt is.

- De activiteiten moeten binnen zes maanden zijn uitgevoerd nadat de aanvraag is goedgekeurd.
- Per onderneming wordt maximaal één digitaliseringscoach toegewezen.



Voorwaarden aanvrager

- Onder een mkb-onderneming wordt verstaan: een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal dat door deelname aan het economisch verkeer beoogt winst te behalen.
- Alleen mkb-ondernemers met maximaal 50 fte in dienst kunnen van een digitaliseringscoach gebruikmaken.
- Een mkb-ondernemer zonder personeel (ZZP) moet zelf minimaal 24 uur per week (1225 uur per jaar) in het bedrijf werkzaam zijn.
- De mkb-ondernemer moet de aanvraag persoonlijk doen.
- De mkb-onderneming is voor 1 maart 2021 bij de Kamer van Koophandel in één van de bovenstaande gemeenten geregistreerd.
- Bij twijfel over de hoofdactiviteit van een onderneming, is de hoofdactiviteit/sbi code in de inschrijving KvK leidend.
- Franchisenemers/organisaties met een hoofdkantoor welke buiten de deelnemende gemeenten gevestigd is, kunnen alleen een digitaliseringscoach aanvragen voor digitaliseringsactiviteiten die specifiek in de regio Zuid-Hollandse Delta (zie lijst gemeenten - Brielle, Goeree-Overflakkee, Hellevoetsluis, Hoeksche Waard, Nissewaard, Westvoorne) plaatsvinden en gebruikt worden.
- Een mkb-onderneming kan maximaal één digitaliseringscoach aanvragen.
- Ben je als aanvragende ondernemer (in)direct (bijvoorbeeld via een holding) betrokken bij meerdere aanvragen? Dat mag alleen als de digitaliseringsactiviteiten elkaar niet overlappen. Geef deze betrokkenheid in de formulieren aan, dan wordt er contact opgenomen.
- Ben je als aanvragende ondernemer (in)direct (bijvoorbeeld via een holding) mede-eigenaar van de digitaliseringsleverancier. Dan geef je dit in het formulier aan.