**Instructieblad voor invullen Begroting/Realisatie**

**Aanvraag subsidie Sociaal Fonds Bakkersbedrijf**

**In dit instructieblad wordt per onderdeel een toelichting gegeven op de benodigde informatie voor de beoordeling van de subsidieaanvraag. Heeft u nog aanvullende vragen of is het niet duidelijk? Stuurt u dan een e-mail naar** [**info@sociaalfondsbakkersbedrijf.nl**](mailto:info@sociaalfondsbakkersbedrijf.nl) **of neem telefonisch contact op met secretaris Paul Passchier, M: 06-51954530**

**ALGEMENE INFORMATIE**

* **Naam aanvragende organisatie**

Vermeld de naam van de organisatie en of de organisatie een rechtspersoon (stichting, vereniging, B.V.) is.

* **Naam aanvrager**

Vermeld de naam van de contactpersoon en zo mogelijk de functie/rol in de organisatie.

* **Datum aanvraag**

Vermeld de datum waarop de aanvraag wordt ondertekend en ingediend bij het Sociaal Fonds.

* **Telefoonnummer aanvrager**

Vermeld het telefoonnummer waarop de aanvrager bereikbaar is.

* **E-mailadres aanvrager**

Vermeld het e-mailadres van de aanvrager of aanvragende organisatie.

* **Naam project**

Vermeld de naam van het project (event, activiteiten) waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

* **Omschrijving project**

Vermeld voor welke activiteiten subsidie wordt aangevraagd. Welk doel wordt bereikt met het project, event of activiteiten?

* **Datum project**

Vermeld de datum waarop het project of de activiteiten start(en) of het evenement plaatsvindt.

* **Datum uitvoering accountantsverklaring**

De accountantsverklaring dient vóór 1 mei na de afronding van het project/event/activiteiten te zijn ingediend bij het secretariaat van het Sociaal Fonds Bakkersbedrijf.

* **Datum eindrapportage**

Vermeld de datum waarop de aanvragende organisatie een schriftelijk verslag geeft van de resultaten van het project/event/activiteiten

* **Bestedingsdoel**

Het Sociaal Fonds Bakkersbedrijf heeft een aantal onderwerpen waarvoor subsidie mag worden verleend. Deze onderwerpen zijn verdeeld in 12 categorieën:

**A1, A2, B3, B4, C5, C6, C7, C8, D9, D10, D11 en E12**

Kies één of meer categorieën die het beste past bij het gesubsidieerde project/event/activiteiten.

**A. Scholing, vormings- en ontwikkelingswerk:**

1. Het geven van voorlichting met betrekking tot de opleidingsmogelijkheden in het bakkersbedrijf.

2. Het verrichten van scholingsactiviteiten en vormings- en ontwikkelingswerk ten behoeve van (toekomstige) werkgevers en werknemers in het kader van de vakopleiding, alsmede teneinde een goede werking van de arbeidsmarkt in het bakkersbedrijf te bewerkstelligen en de employability van werknemers in het bakkersbedrijf te verbeteren, dan wel - voor zover het werkgevers betreft - betrekking hebbend op de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer, als geregeld in bijlage D (Subsidieregelingen) van de CAO Bakkersbedrijf.

**B. Arbeidsomstandigheden:**

3. Het verrichten en publiceren van onderzoek naar het welzijn met betrekking tot de arbeid van de werknemers in het bakkersbedrijf dan wel naar het tot stand brengen en uitvoeren van maatregelen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden.

4. Het geven van voorlichting omtrent wettelijke regelingen en/of andere voorschriften inzake arbeidsomstandigheden en arbobeleid.

**C. Arbeidsvoorwaarden in de CAO Bakkersbedrijf:**

5. Het verrichten van activiteiten om een juiste naleving en uitvoering van de CAO Bakkersbedrijf te bewerkstelligen.

6. Het verrichten van werkzaamheden die verbonden zijn aan deelneming in de Adviescommissie Arbeidsvoorwaarden Bakkersbedrijf, het Sociaal Fonds Bakkersbedrijf en de Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen Bakkersbedrijf, als geregeld in respectievelijk bijlage C, bijlage D en bijlage H van de CAO Bakkersbedrijf.

7. Het verrichten en publiceren van onderzoek naar de gevolgen van door partijen bij het CAO-overleg gemaakte afspraken.

8. Het geven van algemeen toegankelijke informatie en voorlichting over de arbeidsvoorwaarden zoals vastgelegd in de CAO Bakkersbedrijf.

**D. Arbeidsmarkt:**

9. Het geven van algemeen toegankelijke informatie en voorlichting over reorganisaties en sociale plannen.

10. Het verrichten van werkzaamheden om een vergroting van de participatie op de arbeidsmarkt en een beter functioneren van de arbeidsmarkt in het algemeen te bewerkstelligen, als geregeld in artikel 47 van de CAO Bakkersbedrijf.

11. Publicitaire activiteiten over het bakkersbedrijf om een positief imago daarvan te handhaven of te verbeteren, als geregeld in artikel 47 van de CAO Bakkersbedrijf.

1. **Arbeidsverhoudingen:**

12. Het geven van voorlichting en advies over een juiste uitvoering van de Wet op de Ondernemingsraden, voor zover relevant.

* **Is aanvragende organisatie BTW-plichtig?**

Is de aanvragende organisatie omzetbelasting verschuldigd voor de producten die men verkoopt of diensten die men levert?

**NB:** In beginsel zijn BTW-kosten niet subsidiabel.

**BEGROTING**

* **Inschrijvingsgelden**

Vermeld de verwachte inkomsten van deelname aan een evenement of wedstrijd.

* **Alternatieve sponsoring**

Vermeld de verwachte inkomsten van sponsoren van het evenement of wedstrijd. Vermeld hier **niet** de gevraagde subsidie van het Sociaal Fonds.

* **Aanvraag projectsubsidie Sociaal Fonds**

Vermeld de gevraagde subsidie aan het Sociaal Fonds.

* **Overige opbrengsten**

Vermeld de overige opbrengsten van het project, event of activiteiten. Te denken valt aan verkoop toegangskaarten, merchandise-artikelen of exploitatie van het resultaat van het project, event of activiteiten.

**KOSTEN (excl. BTW)**

* **Loonkosten / vergoedingen / vacatie**

Vermeld de kosten die voortvloeien uit de inzet van personeel of bestuurders. Graag expliciet aangeven: uren en uurtarief/uurloon.

* **Inhuur derden / materiaal**

Vermeld de kosten die voortvloeien uit de inzet van personen (geen eigen personeel) en materialen (huur/koop/lease).

* **Reis- en verblijfkosten / km-vergoeding**

Vermeld de kosten van gemaakte reizen en (hotel)overnachtingen. Graag in de toelichting de km-vergoeding vermelden.

* **Huur locatie**

Vermeld de kosten van het gebruik van de locatie in geval van een event.

* **IT-kosten / iPads / licenties, enz.**

Vermeld de kosten die verband houden met de technische ondersteuning van het project, event of activiteiten.

* **Kantoorkosten**

Vermeld de kosten dat het kantoor van de aanvragende organisatie maakt voor het project, event of activiteiten.

* **Druk-, verpakkings- en verzendkosten**

Vermeld de kosten die voortvloeien uit drukwerk, verpakkingen en of mailingen.

* **Accountantsverklaring**

Voor de verantwoording van de besteding van subsidiegelden is een accountantsverklaring verplicht. U mag zelf een accountant uitkiezen. Bijdrage in kosten accountantsverklaring is gemaximeerd op € 500,-. Bij subsidies tot € 100.000,- kan gebruik worden gemaakt van accountant Sociaal Fonds. In dat geval komen de kosten voor rekening Sociaal Fonds

* **Overige kosten**

Vermeld de resterende kosten en specificeer deze, indien mogelijk, in de toelichting.

**Verantwoording vorige aanvraag**

Vermeld in deze kolom, indien van toepassing, de opbrengsten en kosten van de vorige aanvraag.

**Realisatie huidige aanvraag**

Deze kolom vult u in na afronding van het project, event of activiteiten en voegt u bij de verantwoording (eindrapportage) en de accountantsverklaring.