

## Subsidieregeling Begeleiding Startende Ondernemers Gemeente Maastricht 2026

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Maastricht;

Overwegende dat:

- startende ondernemers essentieel zijn voor de economische vitaliteit en innovatiekracht van Maastricht;
- kwalitatieve voorbereiding en begeleiding van startende ondernemers leidt tot duurzamer ondernemerschap, minder faillissementen en een grotere kans op economische participatie;
- organisaties die (pré-)startende bedrijven begeleiden een aantoonbare bijdrage leveren aan de maatschappelijke en economische doelen;
- het wenselijk is om deze begeleiding gericht en transparant te ondersteunen via een subsidieregeling;
- toekomstbestendig ondernemerschap van belang is voor een veerkrachtige lokale economie, doordat ondernemingen die inspelen op innovatie, duurzaamheid en maatschappelijke en economische ontwikkelingen beter in staat zijn zich structureel te handhaven en door te groeien.

Gelet op de Algemene subsidieverordening 2020 Maastricht,

Besluit vast te stellen de Subsidieregeling Begeleiding Startende Ondernemers gemeente Maastricht 2026.

### Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Asv:** Algemene subsidieverordening 2020 Maastricht.
- **College:** het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Maastricht.
- **Ondernemer:** de natuurlijke- of rechtspersoon die een onderneming drijft of gaat drijven.
- **(pré-)Starter / startende ondernemer:** een ondernemer die een bedrijf heeft opgericht en rechtsvorm heeft gekozen, die minder dan vijf jaar staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel of natuurlijke persoon die voornemens is een onderneming te starten binnen 12 maanden.
- **Begeleidingsorganisatie:** een stichting, vereniging, openbare instelling of sociale onderneming zonder winstoogmerk die zich aantoonbaar richt op het informeren, adviseren en begeleiden van startende ondernemers.
- **Begeleidingstraject:** programma, dienst of activiteit die gericht is op het voorbereiden, professionaliseren of ondersteunen van (pré-)startende ondernemers.
- **Subsidiabele activiteiten:** activiteiten zoals omschreven in artikel 3.
- **Subsidiabele kosten:** naar oordeel van het college noodzakelijke kosten die direct verband houden met- en uitsluitend gemaakt worden voor de activiteit waarvoor subsidie wordt gevraagd.
- **Subsidieplafond:** het bedrag dat gedurende een bepaald tijdvak ten hoogste beschikbaar is voor de verstrekking van subsidies krachtens een bepaald wettelijk voorschrift.
- **Subsidiejaar:** het jaar waarover subsidie wordt ontvangen.
- **De-minimisverordening:** verordening (EU) nr. 1407/2013 van de Commissie van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag op de-minimissteun (PbEU L352), dan wel later daarvoor in de plaats tredende regelgeving.

### Artikel 2. Toepassingsbereik

Het bepaalde in deze subsidieregeling is enkel van toepassing op de verstrekking van subsidies door burgemeester en wethouders voor de in artikel 3 bedoelde activiteiten.

### Artikel 3. Activiteiten

1. Subsidie wordt uitsluitend verleend voor de professionele begeleiding en ondersteuning van startende ondernemers in de gemeente Maastricht, welke hen kosteloos wordt aangeboden
2. Het betreft activiteiten die direct bijdragen aan kwalitatieve begeleiding van startende ondernemers, waaronder:
  - a. Individuele (fysieke en/of digitale) adviesgesprekken en coaching-trajecten;
  - b. Thematische seminars, workshops, kennisevents of (groei)programma's;
  - c. Programma's gericht op specifieke doelgroepen, zoals uitkeringsgerechtigden, statushouders, studenten, (internationale) ondernemers en/of (innovatieve) (pré-)starters;
  - d. Ondernemersscholen, ondernemerschapsonderwijs of groepsprogramma's met een aantoonbare leercomponent, zoals vastgelegd in het gemeentelijk economisch beleid;

- e. Voorlichting en informatievoorziening, voor zover deze direct is gericht op startende ondernemers in de gemeente Maastricht.
3. Hierbij wordt opgemerkt dat de betreffende begeleidingsorganisatie meerdere van deze activiteiten dient te combineren.
4. Niet-subsidiabel zijn:
  - a. Activiteiten met primair commercieel oogmerk;
  - b. Individuele bedrijfshulp die kwalificeert als consultancy zonder bredere maatschappelijke doelstelling en/of geen bijdrage levert aan de door gemeente Maastricht gehanteerde Sustainable Development Goals;
  - c. Activiteiten gericht op (pré-)starters en/of doelgroepen die niet passend zijn binnen de contouren van de Economische Visie gemeente Maastricht.

#### **Artikel 4. Doelgroep**

1. Subsidie kan enkel worden aangevraagd door begeleidingsorganisaties die:
  - een rechtspersoon zijn zonder winstoogmerk;
  - aantoonbare ervaring hebben met begeleiding van startende ondernemers;
  - beschikken over deskundige adviseurs of coaches;
  - activiteiten uitvoeren binnen de gemeente Maastricht;
  - actief de samenwerking opzoeken met andere organisaties die binnen de gemeente Maastricht (en de regio) actief bezig zijn met de begeleiding van (pré-)startende ondernemers.
2. De subsidie is bedoeld voor de ondersteuning van startende ondernemers woonachtig in Maastricht of ondernemers die zich in Maastricht willen vestigen.

#### **Artikel 5. Subsidieplafond**

1. Voor subsidiabele activiteiten zoals bedoeld in artikel 3 bedraagt het subsidieplafond per boekjaar in totaal € 170.000.
2. Jaarlijks vindt er een indexering van de subsidieplafonds plaats.
3. Wijzigingen in het subsidieplafond na de vaststelling zoals bedoeld in artikel 2 behoudens wijzigingen als gevolg van jaarlijkse prijsindexeringen, worden door het college vastgesteld en openbaar gemaakt.
4. Budget dat niet besteed wordt binnen de subsidieregeling wordt niet overgeheveld naar het volgende kalenderjaar.
5. Eventueel bij de vaststelling teruggevorderde bedragen worden niet herverdeeld.

#### **Artikel 6. Subsidiabele kosten**

1. Voor subsidie komen uitsluitend in aanmerking:
  - a. Kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van begeleidingstrajecten;
  - b. Personeelskosten voor (de inhuur van) adviseurs, specialisten, trainers of coaches;
  - c. Kosten voor organisatie, materiaalontwikkeling, locatiehuur en communicatie voor seminars of groepsprogramma's en kosten die verband houden met het vermarkten en zichtbaar maken van de dienstverlening;
  - d. Kosten van intake, monitoring en rapportage over voortgang van deelnemers.
2. Niet subsidiabel zijn:
  - a. Kosten (waaronder het vormgeven van de subsidieaanvraag) gemaakt voor de aanvraagdatum;
  - b. Kosten waarop een andere subsidie- of inkooprelatie van de gemeente Maastricht op toeziet;
  - c. Commerciële kosten zoals acquisitiekosten, verkoopactiviteiten of promotie van specifieke producten.

#### **Artikel 7. Hoogte subsidie**

1. Subsidie kan worden verstrekt tot maximaal 100% van de subsidiabele kosten.
2. De maximale subsidie per organisatie per jaar bedraagt € 75.000 (exclusief btw).
3. Het college kan lagere bedragen vaststellen afhankelijk van kwaliteit en maatschappelijke meerwaarde.

#### **Artikel 8. Verdeelwijze**

1. Verdeling van subsidie vindt plaats op volgorde van ontvangst van complete aanvragen, totdat het voor de betrokken subsidie vastgestelde subsidieplafond is bereikt.

2. Als de aanvrager krachtens artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht de gelegenheid heeft gehad de aanvraag aan te vullen, geldt als datum van ontvangst van de aanvraag de datum waarop de aangevulde aanvraag is ontvangen.
3. Aanvragen worden beoordeeld op basis van de volgende punten (*zie bijlage Beoordelingscriteria jaarplan subsidie begeleiding startende ondernemers*), waarbij een minimumscore van 70 procent vereist is om in aanmerking te komen voor subsidieverlening.
  - a. Relevantie / bijdrage aan de gemeentelijke doelen en beleid (15%);
  - b. Kwaliteit Jaarplan en onderbouwing activiteiten (25%);
  - c. Bereik, doelgroepen en impact (20%);
  - d. Organisatie en ervaring (20%);
  - e. Financiële kwaliteit en doelmatigheid (20%).
4. De aanvraag wordt niet in behandeling genomen indien op het moment van ontvangst van de aanvraag het subsidieplafond voor het jaar waarvoor de aanvraag wordt ingediend reeds is bereikt.

#### **Artikel 9. Aanvraagvereisten**

1. Een aanvraag voor subsidie wordt ingediend met gebruikmaking van het digitale aanvraagformulier op de gemeentelijke website: <http://www.gemeentemaastricht.nl/>
2. Bij de aanvraag worden minimaal ingediend:
  - a. Uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel;
  - b. Jaarplan inclusief begroting, activiteitenoverzicht en onderbouwing van beoogde impact;
  - c. Overzicht van beoogde doelgroepen en aantallen deelnemers;
  - d. Organisatiebeschrijving en kwalificaties van uitvoerende adviseurs;
  - e. Jaarrekening of financiële verantwoording van het voorgaande jaar;
  - f. De-minimisverklaring indien van toepassing.

#### **Artikel 10. Aanvraagtermijn**

De aanvraag voor 2027 wordt ingediend vóór 1 november 2026. De aanvraag voor de opvolgende jaren wordt ingediend vóór 1 september van het voorafgaande jaar.

#### **Artikel 11. Beslistermijn**

Het college van Burgemeester en Wethouders beslist binnen 8 weken na indienen van een volledige aanvraag.

#### **Artikel 12. Weigeringsgronden**

Naast artikel 9 Asv wordt subsidie geweigerd indien:

- a. De aanvraag (jaarplan en (financiële) onderbouwing) geen minimumscore van 70 procent scoort;
- b. De aanvrager activiteiten uitvoert die niet passen binnen gemeentelijk beleid, danwel doelstellingen beoogt of activiteiten zal ontplooiën, die in strijd zijn met het algemeen belang of de openbare orde;
- c. Onvoldoende is aangetoond dat activiteiten de doelgroep bereiken;
- d. De organisatie niet financieel gezond is of onvoldoende uitvoeringscapaciteit heeft;
- e. De organisatie een commerciële aanbieder is en/of de activiteiten commercieel aanbiedt.

#### **Artikel 13. Verplichtingen**

1. De subsidieontvanger registreert deelnemersgegevens en rapporteert hierover aan de gemeente.
2. De subsidieontvanger werkt mee aan gemeentelijke monitoring en evaluatie.
3. De subsidieontvanger meldt relevante wijzigingen direct aan het college van Burgemeester en Wethouders.
4. Burgemeester en wethouders kunnen in de verleningsbeschikking specifieke verplichtingen opleggen.

#### **Artikel 14. Verantwoording**

1. Bij de subsidies geldt een verantwoordingsverslag met:
  - a. inhoudelijke resultaten van activiteiten;
  - b. deelnemersaantallen, doelgroepbereik en gemaakte impact;
  - c. financiële verantwoording.
2. De verantwoording wordt binnen 13 weken na afloop van het subsidiejaar ingediend.
3. Een aanvraag tot vaststelling wordt ingediend met gebruikmaking van het digitale aanvraagformulier op de gemeentelijke website: <http://www.gemeentemaastricht.nl/>

**Artikel 15. Bevoorschotting en betaling van subsidies**

1. De subsidie wordt in twee termijnen bevoorschotting en uitbetaald.
2. De eerste termijn van 90% van het verleende subsidiebedrag wordt uiterlijk zes weken na datum van de beschikking tot subsidieverlening overgemaakt..
3. De termijn van 10% van het verleende subsidiebedrag wordt overgemaakt nadat de vaststelling heeft plaatsgevonden.

**Artikel 16. Hardheidsclausule**

1. In gevallen, de uitvoering van deze subsidieregeling betreffend, waarin deze subsidieregeling niet voorziet, beslist het college van Burgemeester en wethouders.
2. Het college kan afwijken van de bepalingen in deze subsidieregeling, indien toepassing van deze subsidieregeling gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zouden zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen.

**Artikel 17. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze regeling treedt in werking op 1 november 2026.
2. De regeling vervalt op 31 december 2030.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling Begeleiding Startende Ondernemers gemeente Maastricht 2026.

*Aldus besloten door het College van Burgemeester en Wethouders van Maastricht d.d 23 juni 2026*

*Burgemeester en Wethouders van Maastricht,*

*De Secretaris a.i.,  
G.G.H.M. Haanen*

*De Burgemeester,  
W.A.G. Hillenaar*

## **Bijlage : Beoordelingscriteria jaarplan subsidie begeleiding startende ondernemers**

Een jaarplan dient inhoudelijk én financieel beoordeeld te worden. Gewerkt wordt met een objectief puntensysteem waarbij een minimumscore van 70 procent vereist is voor subsidieverlening.

### **1. Relevantie en bijdrage aan gemeentelijke doelen (15 procent)**

Beoordelen of het jaarplan aantoonbaar bijdraagt aan:

- versterking van het lokale ondernemingsklimaat;
- ondersteuning van startende ondernemers;
- aandacht voor prioritaire doelgroepen zoals uitkeringsgerechtigden, statushouders, studenten of innovatieve (pré-)starters;
- ontwikkeling en/of versterking van ecosystemen;
- versterking van de economische basis van Maastricht.

Scorecomponenten:

- heldere doelstellingen
- concrete aansluiting op gemeentelijk (economisch) beleid

### **2. Kwaliteit en onderbouwing van de activiteiten (25 procent)**

Beoordelen of:

- activiteiten logisch zijn opgebouwd, uitvoerbaar en passend bij de doelgroep;
- er een duidelijke methodiek is voor begeleiding, coaching of seminars;
- frequentie en intensiteit aansluiten op de behoefte van (pré-)starters;
- planning en fasering realistisch zijn.

Scorecomponenten:

- volledigheid en uitvoerbaarheid
- aantoonbare meerwaarde voor (pré-)starters
- realistische planning

### **3. Bereik, doelgroep en impact (20 procent)**

Beoordelen op:

- beoogd aantal deelnemers en realisme daarvan;
- mate waarin prioritaire doelgroepen worden bereikt;
- aantoonbare impact, bijvoorbeeld door startkansen, professionalisering of doorstroom naar arbeidsmarkt;
- monitoring van resultaten (bijvoorbeeld intakegegevens, voortgang, evaluaties).

Scorecomponenten:

- concreet bereik
- aansluiting op prioritaire doelgroepen
- impact op economische en sociale doelen én de door de gemeente Maastricht gehanteerde Sustainable Development Goals
- kwaliteit van monitoring

### **4. Organisatiecapaciteit en deskundigheid (20 procent)**

Beoordelen of:

- de organisatie over voldoende capaciteit beschikt;
- adviseurs en trainers aantoonbare deskundigheid hebben;
- er sprake is van continuïteit in personeel en organisatie;
- governance en interne kwaliteit zijn geborgd.

Scorecomponenten:

- kwaliteit van het team (o.a. op basis van deskundigheid en ervaring)
- organisatorische stabiliteit
- professionaliteit werkwijze
- actieve samenwerking in de stad en regio met andere partijen

### **5. Financiële kwaliteit en doelmatigheid (20 procent)**

Beoordelen of:

- de begroting realistisch en onderbouwd is;
- er een redelijke verhouding is tussen kosten en aantallen deelnemers;
- kosten voldoen aan subsidiabele categorieën;
- cofinanciering aanwezig is (positief meewegen).

Scorecomponenten:

- realisme en zuiverheid begroting
- doelmatigheid (kosteneffectiviteit)
- transparantie

#### Minimumscore voor toekenning

- Een aanvraag moet **minimaal 70 procent** van de totale score behalen.
- Bij een score boven 80 procent kan het college prioriteren als het subsidieplafond wordt bereikt.

#### Voorbeeld van een totaalscore

| Categorie                 | Weging             | Score | Wegingsscore        |
|---------------------------|--------------------|-------|---------------------|
| Relevantie (1)            | 15 procent         | 80    | 12                  |
| Activiteitenkwaliteit (2) | 25 procent         | 70    | 17,5                |
| Bereik en impact (3)      | 20 procent         | 65    | 13                  |
| Organisatie (4)           | 20 procent         | 85    | 17                  |
| Financieel (5)            | 20 procent         | 75    | 15                  |
| <b>Totaal</b>             | <b>100 procent</b> |       | <b>74,5 procent</b> |

In dit voorbeeld is het jaarplan subsidiabel.