

# Open House Ondernemer Centraal

Publicatiedatum: 2-12-2021  
Kenmerk: 2021-WI-028  
Versie 1.1



Beleid, kwaliteit en organisatieontwikkeling  
Werk & Inkomen  
Gemeente Utrecht

[openhouse@utrecht.nl](mailto:openhouse@utrecht.nl)

# Inleiding

De intrede van de corona in maart '20 heeft verschillende sociale-, maatschappelijke- & economische ontwikkelingen in beweging gebracht. Ook ondernemend Utrecht staat in dit kader voor ongekende uitdagingen. Hoewel er een variatie aan vragen en oplossingen ontstaat, is er een duidelijke kernbehoefte vanuit de stad: het borgen van inkomen- & bestaanszekerheid op de (middel)lange termijn.

Met name de complexiteit, urgentie en omvang van deze behoefte vraagt om meer. Zowel van de gemeente als haar partners in de stad.

- Dienstverlening dichtbij en op maat
- Met, voor en door de stad
- Voor iedereen op een gelijke manier
- Doen wat nodig is; slagvaardig en transparant
- Duurzaam zowel in tijd (lange termijn denken) als milieu

Deze koers komt tot leven in vorm van Ondernemer Centraal. De dienstverlening bestaat uit drie delen.

## **Toekomstgesprek**

Utrechtse ondernemers worden in de gelegenheid gesteld om te sparren met een regionale ondernemer deskundige; het toekomstgesprek. Dit gesprek is kosteloos en vrijblijvend. Ongeveer 70 (ex)ondernemers werkzaam voor zes partijen in de stad zoeken in persoonlijk onderhoud naar alomvattende oplossing op maatwerkniveau. Er is ruimte voor alle vragen. Ook buiten de ondernemerssfeer.

De rode draad: heeft de onderneming (of de ondernemer) de potentie om, eventueel met passende dienstverlening, duurzaam te kunnen voorzien in de eigen inkomsten en daarmee bestaanszekerheid op de (middel)lange termijn? Er wordt gekeken of en zo ja op welke manier de ondernemer gebaat is bij de dienstverlening van de gemeente of één van de partners. Er volgt een passend advies.

## **Toegang tot dienstverlening (keten)partners**

Op basis van dit advies kunnen ondernemers (vervolg)dienstverlening afnemen. Dit is mogelijk bij alle aangesloten (keten)partners. Het complete aanbod is terug te vinden op de hulpwijzer; een verzameldocument van het dienstverleningsassortiment in menukaartvorm. Ondernemers krijgen zelf de vrije keuze passende vervolgdienstverleners te selecteren. Onder geen omstandigheid heeft de gemeente invloed op de selectieprocedure, buiten het aanreiken van de alternatieven

Alle organisaties die voldoen aan de instapcriteria van het Open-House toelatingssysteem, krijgen een plek op de hulpwijzer om vervolgtrajecten uit te voeren. Er bestaat een uitzondering op specifieke diensten waar eerder, middels aanbestedingen, andere afspraken over zijn gemaakt.

## **Nadere regel: “[Stimulering inkomsten- & bestaanszekerheid Utrechtse Ondernemers](#)”**

Aangesloten (keten)partners vragen subsidie aan voor de diensten die zij hebben geleverd. De afgenomen trajecten worden bij succesvolle voltooiing, in twee delen, volledig vergoed.

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>		
<b>Begrippenlijst</b>		<b>5</b>
<b>1</b>	<b>Open House</b>	<b>6</b>
1.1	Procedure	6
1.2	Doelgroep	6
1.3	Omschrijving dienstverlening	6
1.4	Uitzonderingen gevraagde dienstverlening	7
1.5	Termijnen	7
1.5.1	Looptijd uitvoeringsovereenkomst	7
1.5.2	Toetreding Open House	7
<b>2</b>	<b>Minimumeisen</b>	<b>8</b>
2.1	Randvoorwaarden	8
2.2	Privacy en klachten voorwaarden	8
2.3	Geschiktheidseisen	9
2.4	Kwaliteitseisen	10
2.5	Eisen aan betrouwbaarheid	10
2.6	Eisen aan locatie	10
2.7	Eisen aan doorlooptijden	10
<b>3</b>	<b>Kwaliteitseisen</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Maximale subsidiebedragen</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Aanmeldprocedure</b>	<b>13</b>
5.1	Type procedure	13
5.2	Uitvoeringsovereenkomst	13
5.3	Aanmeldingsproces	13
5.3.1	Aanmelding	13
5.3.2	Planning	13
5.3.3	Vragen	13
5.3.4	Beoordeling	13
<b>Bijlagen</b>		
<b>Bijlage 1: Overzicht contracten voor ondernemers</b>		<b>15</b>
<b>Bijlage 2: Format eindrapportage Ondernemers Centraal</b>		<b>17</b>
<b>Bijlage 3 Aanmeldcodes en maximale subsidiebedragen</b>		<b>18</b>
<b>Bijlage 4 Concept Uitvoeringsovereenkomst Ondernemers Centraal</b>		<b>22</b>

# Begrippenlijst

Dit document verstaat onder:

- **Dienstverlener;** ondernemers, organisaties of dergelijke welke zich aanmelden voor de Open House Ondernemer Centraal en zich daarmee aanbieden om de vervolgdienstverlening voor de Utrechtse ondernemer te verzorgen. Na toelating tot de Open House zijn dit de (keten) partners uit de 2<sup>e</sup> schil.
- **Ondernemers;** De Utrechtse ondernemers aan wie de dienstverlening van Ondernemer Centraal wordt aangeboden.
- **(Keten)partners:** partnerorganisaties waarmee de gemeente Utrecht al dan niet op contractbasis samenwerkt
  - o **(Keten)partners uit de 1e schil:** dienstverlenende partijen gespecialiseerd in het stellen van extensieve ondernemingsdiagnosen (vaststellingen). De potentie van de onderneming wordt in kaart gebracht inclusief de algehele gesteldheid van de onderneming over de afgelopen drie jaar.
  - o **(Keten)partners uit de 2e schil:** dienstverlenende partijen met expertise op het terrein van ondernemingsschulden, het versterken van de bedrijfsvoering of het begeleiden van de ondernemer naar een baan in loondienst

# 1 Open House

## 1.1 Procedure

Met behulp van een aanmelding voor de Open House kunnen dienstverleners via [openhouse@utrecht.nl](mailto:openhouse@utrecht.nl) officieel kenbaar maken zich te willen aansluiten bij de beweging “ondernemer centraal” als vervolgdienstverlener. Na een toetsingsprocedure op basis van de gestelde eisen (afgestemd op de aard van dienstverlening), wordt bij een positieve beoordeling een uitvoeringsovereenkomst opgesteld, en vanaf dit moment wordt ook jouw organisatie vertegenwoordigd op de hulpwijzer. De toetsingseisen staan vermeld onder hoofdstuk 2 en 3 van dit document.

## 1.2 Doelgroep

De Utrechtse ondernemers vormen de doelgroep voor de (vervolg)dienstverlening in de beweging Ondernemer Centraal. De Utrechtse ondernemer is minimaal 18 jaar en heeft de pensioengerechtigde leeftijd nog niet bereikt en heeft alleen of samen met degenen met wie hij/zij het bedrijf of zelfstandig beroep uitoefent de volledige zeggenschap in dat bedrijf of het zelfstandig beroep en draagt daarvan de financiële risico's.

## 1.3 Omschrijving dienstverlening

Onderzoek in samenwerking met de universiteit van Utrecht toont aan dat de behoeften aan ondersteuning van ondernemers uit de stad binnen drie kernthema's liggen: het versterken van de onderneming, hulp bij financiële vraagstukken en de transitie naar een baan in loondienst. Organisaties met een specialisatie binnen een van onderstaande categorieën (1, 2 of 3) komen, bij het voldoen aan alle Open-House eisen, in aanmerking voor het subsidiëren van dienstverlening:

### 1. Het versterken van de onderneming

#### 1.1 Advies, coaching en (mentale) begeleiding door een ondernemersexpert, waaronder

- Opzetten of optimaliseren van (verkoop)plan en/of ondernemingsplan
- Marketing, positionering en hulp bij vergroten zichtbaarheid en naamsbekendheid
- Coaching/begeleiding naar een alternatief (zonder financiële & juridische aspecten)
- Opstellen van een investerings- en/of doorstartplan

#### 1.2 Hulp bij administratie

- Ordenen boekhouding, crediteuren- en debiteurenbeheer
- Opmaken jaarrapport en winst/verlies en liquiditeitsoverzicht
- Opstellen van een jaarrekening

#### 1.3 Hulp bij juridische vraagstukken

- Advies bij juridische vraagstukken (met uitzondering van juridische schuldhulpdienstverlening)
- Corresponderen bij geschil
- Bijstaan in onderhandelingen en/of een geschil
- Bijstaan in een procedure

#### 1.4 Zelf aan de slag met een cursus of hulpmiddelen

#### 1.5 Netwerk- & platformdiensten

- (Online) platformdiensten
- Doorverbinden

### 2 Hulp bij financiële vraagstukken

#### 2.1 Inzicht krijgen in de financiële situatie

- Budgetbegeleiding
- Budget coaching
- Budgetbeheer

#### 2.2 Een microkrediet

#### 2.3 Hulp bij schulden

- (Intensieve) begeleiding
- Onderneming gecontroleerd beëindigen (met financiële & juridische aspecten)

### 3 Transitie naar een baan in loondienst

- Tijdelijk of vast werk in loondienst
- Omscholing
- Loopbaanbegeleiding

## 1.4 Uitzonderingen gevraagde dienstverlening

De Gemeente Utrecht heeft lopende contracten met dienstverleners in het kader van de uitvoering van wetgeving met betrekking tot ondersteuning van ondernemers en inwoners (met name: BBZ, WGS, IOAZ). Deze dienstverlening omvat, maar is niet gelimiteerd tot de volgende onderwerpen:

1. *Praktische administratieve ondersteuning*
2. *Schuldhelpverlening ondernemers*
3. *Vorbereidingstrajecten zelfstandigen*
4. *Bedrijfseconomische adviezen en managementbegeleiding*
5. *Ondersteuning van inwoners die een PW-uitkering ontvangen en parttime willen ondernemen*
6. *Online platform voor ondernemers (tot 1 januari 2022)*

Er worden geen nieuwe of andere diensten(verleners) in de hulpwijzer Ondernemer Centraal opgenomen indien er sprake is van overlap met de bestaande contracten, welke middels openbare aanbestedingen tot stand zijn gekomen. Potentiële (keten)partners met aanvullend of complementair aanbod in verhouding tot bestaande contracten, zijn hierop een uitzondering.

In bijlage 1 vindt u een overzicht van de doelgroepen en een omschrijving van de dienstverlening die onder deze contracten vallen.

## 1.5 Termijnen

### 1.5.1 Looptijd uitvoeringsovereenkomst

Bij toelating tot de Open House wordt er een uitvoeringsovereenkomst getekend. Zowel het Open House, de subsidieregul als de uitvoeringsovereenkomst eindigen op 31 december 2022. De subsidie aanvragen voor de dienstverlening kunnen tot uiterlijk 1 november 2022 worden ingediend zoals omschreven in de [subsieleregul](#).

### 1.5.2 Toetreding Open House

Voorlopig kan er tot 1 mei 2022 toetreden worden tot de Open House. Afhankelijk van ontwikkelingen en/of behoeften kan de Open House een tweede keer opengesteld of gedeeltelijk opengesteld worden.

## 2 Minimumeisen

Om toegelaten te worden tot de Open House dienen aanmelders aan de volgende minimumeisen te voldoen;

### 2.1 Randvoorwaarden

Als u zich aanmeldt voor deze Open House, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw aanmelding ook dat u de gevraagde dienstverlening onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke bevestiging van de gemeente is dat u een beroep kunt doen op de in deze Open House beschreven subsidieregeling.

Alle communicatie over de Open House vindt plaats via het email adres [openhouse@utrecht.nl](mailto:openhouse@utrecht.nl). Wanneer u vragen heeft, stelt u deze ook via dit mailadres. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met Rebecca Wolfs van de gemeente.

De gemeente kan ervoor kiezen om de Open House aanmeldingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze procedure.

Alle communicatie tijdens de aanmeldingsprocedure en tijdens de looptijd van de uitvoeringsovereenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.

De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden zoals door u aangegeven uit te voeren.

Indien u voldoet aan de gestelde eisen en de aanmelding is goedgekeurd, kan de uitvoeringsovereenkomst worden getekend. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de uitvoeringsovereenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

U mag slechts één aanmelding per categorie dienstverlening doen. Als u meerdere malen op een categorie dienstverlening aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van deze onderneming af als ongeldige aanmeldingen.

Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

U beschikt over de kennis, administratie en capaciteit om namens ondernemers subsidieaanvragen te doen volgens de nadere [subsidieregel](#).

### 2.2 Privacy en klachten voorwaarden

In het kader van de uit te voeren dienstverlening worden persoonsgegevens uitgewisseld tussen u en de ondernemer. U bent verwerkingsverantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens voor zover u deze persoonsgegevens zelf verwerkt tot en met de verstrekking aan opdrachtgever.

U zult de persoonsgegevens zorgvuldig en in overeenstemming met de geldende AVG en van toepassing zijnde bijzondere wetgeving verwerken;

U zult de persoonsgegevens geheimhouden en alle nodige maatregelen treffen om geheimhouding van de persoonsgegevens te verzekeren; de geheimhouding geldt ook na beëindiging van de overeenkomst.

U zult de verplichting tot het voldoen aan de geldende privacyregelgeving en de geheimhouding tevens opleggen aan alle personen die voor u werkzaam zijn en door hen ingeschakelde derden die toegang krijgen tot de persoonsgegevens; u bent er verantwoordelijk voor dat zij geen informatie met derden delen;

U zult in geen geval en op geen enkele wijze persoonsgegevens verstrekken aan derden, tenzij deze verstrekking nodig is in het kader van de uitvoering van de dienstverlening of wanneer u daartoe wettelijk verplicht is. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval.

U zorgt ervoor dat de persoonsgegevens niet buiten de EER worden verwerkt, tenzij daarvoor passende maatregelen zijn genomen conform de geldende AVG;

U zult in overeenstemming met de AVG technische en organisatorische maatregelen treffen en zo nodig aanpassen om een op het risico afgestemde beveiliging van de Persoonsgegevens te waarborgen.

In geval van een datalek waarbij persoonsgegevens die bij de uitvoering van de dienstverlening worden verwerkt verloren zijn gegaan of waartoe onbevoegde toegang hebben kunnen krijgen zullen partijen elkaar zo snel mogelijk informeren en in overleg treden over de aanpak en afhandeling van het incident. De aanpak zal geschieden met inachtneming van de op dat moment geldende regelgeving met betrekking tot Datalekken en de meldplicht datalekken;

U zult betrokkenen informeren over de verwerkingen van hun persoonsgegevens, in ieder geval conform artikel 13 en 14 AVG, waarbij u betrokkenen tevens zullen informeren over de onderlinge uitwisseling van de persoonsgegevens.

U overlegt bij goedkeuring van uw aanmelding aan Gemeente Utrecht uw privacyreglement dat voldoet aan de kaders zoals vermeld in de AVG.

Bij goedkeuring van uw aanmelding maakt u met de Gemeente Utrecht afspraken over het verwijderen van persoonsgegeven bij beëindiging van de overeenkomst.

U overlegt bij goedkeuring van uw aanmelding aan Gemeente Utrecht uw klachtenreglement.

U stemt in met toetsing van uw klachten- en privacyreglement door Gemeente Utrecht en voert wijzingen op basis van deze toetsing kosteloos binnen twee weken uit. Gemeente Utrecht zal alleen van de externe partners bij wie de aanmelding is goedgekeurd vragen om haar zijn of haar klachten- en privacyreglement ter beoordeling toe te sturen.

In de afhandeling van de klacht beschrijft u de aard van de klacht (datum, tijd, personen, voorval), de conclusie gerelateerd aan de overeengekomen eisen, indien nodig.

### **2.3 Geschiktheidseisen**

U heeft in de periode van drie jaar, voorafgaand aan de datum van aanmelding, aantoonbare ervaring opgedaan in de door u aangeboden dienstverlening.

U dient dit aan te tonen door minimaal drie referentieopdrachten waaruit dit blijkt.

## **2.4 Kwaliteitseisen**

U beschikt over een relevante professionele erkenning van de door u uit te voeren dienstverlening in de vorm van bijvoorbeeld een keurmerk, certificaat of lidmaatschap, zie de kwaliteitseisen in hoofdstuk 3.

## **2.5 Eisen aan betrouwbaarheid**

U dient te beschikken over een VOG voor rechtspersonen of in ieder geval te kunnen aantonen dat u deze heeft aangevraagd. Nadat u de VOG heeft ontvangen, dient u deze alsnog te overleggen.

## **2.6 Eisen aan locatie**

Bij dienstverlening op locatie dient u dit op een toegankelijke en goed bereikbare locatie binnen Utrecht te kunnen bieden.

## **2.7 Eisen aan doorlooptijden**

De partnerorganisatie is in staat om het adviestraject binnen maximaal drie weken na aanvraag van de Utrechtse ondernemer te starten. Na beëindiging van het traject maakt de partnerorganisatie samen met de Utrechtse ondernemer een verslag (format in bijlage 2) op ten behoeve van de subsidieverstrekker. Het verslag en de definitieve subsidievaststelling wordt binnen 4 weken na beëindiging van het traject opgestuurd.

## 3 Kwaliteitseisen

Organisaties kunnen zich aanmelden voor meerdere disciplines conform de omschrijving van dienstverlening (hoofdstuk 1.2). Relevante professionele erkenning in de vorm van bijvoorbeeld een keurmerk, certificaat of lidmaatschap is leidend in de beoordeling.

Hierbij moet gedacht worden aan de volgende niet limitatieve opsomming van keurmerken:

- NOLOC erkend loopbaanprofessional;
- ABU- en SNAkeurmerk, voor bemiddelaars
- Keurmerk zzp-bemiddeling NBBU
- CEDEO-erkenning
- NRTO-keurmerk
- Keurmerk Erkend MKB Financier
- Keurmerk Erkend Financieringsadvies MKB
- KIWI certificaat
- NVVK
- Nederlandse Schuldhulproute / Geldfit
- NOAB-keurmerk;
- AFM-registratie;
- Erkend Financieel Adviseur;
- KIFID;
- Verbond van verzekeraars: Kwaliteitscode Rechtsbijstand;
- Keurmerk Blik op Werk
- Et cetera...

U committeert zich, via bovenstaand keurmerk of erkenning, of via uw eigen algemene voorwaarden, op een wijze die door een externe instantie verifieer- en toetsbaar is aan de volgende uitgangspunten:

- U maakt heldere afspraken over de dienstverlening (werkzaamheden, resultaten, planning en kosten);
- U heeft klanttevredenheid hoog in het vaandel en meet deze periodiek;
- U werkt met professionele medewerkers en investeert in hun deskundigheid en deskundigheidsbevordering;
- Uw gegevens zijn veilig. Er worden hoge eisen gesteld aan privacy en beveiliging van persoons- en medische gegevens. De interne processen zijn op orde;
- Klachten worden serieus opgepakt. U volgt een branche specifieke gedragscode, beschikt over een eigen klachtreglement en bent aangesloten bij een geschillenregeling

## 4 Maximale subsidiebedragen

Na afloop van het Toekomstgesprek ontvangt de ondernemer een advies over zijn/haar begeleidingstraject op maat. Een traject bestaat uit een bepaald type ondersteuning en een aantal advies-uren of specifieke vorm van begeleiding (zoals bijvoorbeeld trainingen, coaching sessies of juridische dienstverlening.) Op basis van de specifieke behoeftigheden, wordt een bepaald gemaximeerd uurtarief gehanteerd. Zo heeft de ene ondernemer bijvoorbeeld zes coaching uren nodig, waar de andere met twee sessies klaar is. Of is er in sommige gevallen een jurist nodig terwijl complexere uitdagingen begeleiding van een advocaat behoeven. De verschillende trajecten zijn voorzien van een aanmeldcode aan de hand waarvan de dienstverlener die de vervolfbegeleiding oppakt, kan zien wat het maximale subsidiebedrag is dat voor de begeleiding kan worden aangevraagd. In bijlage 3 de aanmeldcodes met maximale subsidiebedragen.

# 5 Aanmeldprocedure

## 5.1 Type procedure

De Gemeente Utrecht organiseert een procedure van toelating voor de dienstverlening Ondernemer Centraal in het kader van een "Open House" systeem. Dit is nadrukkelijk geen aanbestedingsprocedure. Het vergeven van de daadwerkelijke dienstverlening op basis van gesloten Uitvoeringsovereenkomsten vindt plaats nadat de ondernemer kiest om diensten af te nemen.

## 5.2 Uitvoeringsovereenkomst

Alle tot de Open House toegelaten dienstverleners sluiten een Uitvoeringsovereenkomst (bijlage 4) met de Gemeente Utrecht zie en worden geplaatst op de hulpwijzer.

## 5.3 Aanmeldingsproces

### 5.3.1 Aanmelding

Aanmelden kan via het mailadres [openhouse@utrecht.nl](mailto:openhouse@utrecht.nl). De Gemeente Utrecht accepteert alleen aanmeldingen via dit mailadres.

De aanmelding wordt uitsluitend behandeld wanneer alle gevraagde documenten worden aangeleverd en informatie is verstrekt, waaronder

- Uittreksel KVK
- Aanmelding waar ten minste in moet staan;
  - Categorie aanmelding
- Omschrijving dienstverlening
- Bewijslast voldoen aan eisen

### 5.3.2 Planning

Binnen maximaal 4 weken wordt beoordeeld of een inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en daarmee wordt toegelaten.

### 5.3.3 Vragen

U kunt doorlopend vragen stellen over de procedure en de gevraagde dienstverlening. Dit kan uiterlijk tot 4 weken voor einde toetredingsdatum. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden.

### 5.3.4 Beoordeling

De Gemeente Utrecht beoordeelt aan de hand van de ingediende documenten en de bewijsstukken de aanmelding. Op basis van de aanmelding zijn er verschillende besluiten mogelijk. Omdat per dienstverlening wordt geverifieerd zijn er eveneens verschillende uitkomsten per dienstverlening mogelijk:

1. **Toelating conform eisen;** alle organisaties die voldoen aan de gestelde eisen, krijgen een positieve beoordeling met een uitvoeringsovereenkomst tot gevolg
2. **Gemotiveerde afwijzing;** de dienstverlening en/of partner voldoet niet aan de eisen van de Open House en/of subsidieregeling en worden afgewezen
3. **Gedeeltelijke toelating;** uit de aanmelding van de dienstverlener blijkt dat één of meerdere dienstverlening wel of niet aan de eisen van de Open House en/of subsidieregeling voldoet, waarbij dat voor andere vormen van dienstverlening niet het geval is. Hierop volgt een gedeeltelijke toelating of afwijzing.
4. **Nadere uitvraag;** voor één of meerdere dienstverlening is een nadere verificatie noodzakelijk.

# Bijlagen

# Bijlage 1: Overzicht contracten voor ondernemers

## **Praktische administratieve ondersteuning:**

### *Doelgroep*

De doelgroep betreft ondernemers uit Utrecht met een inkomen op of onder bijstandsniveau en/of problematische schulden.

### *De dienstverlening*

- Begeleiding bieden bij het indienen van een Bbz/Tozo-, dan wel andere hulpaanvraag, waaronder het verzamelen van de benodigde documenten;
- Het op orde brengen van de administratie, dat wil zeggen structuur/orde aanbrengen in financiële documenten, zodat de jaarrekening kan worden opgesteld en aangifte IB kan worden gedaan (bij boekhouder);
- Het inzichtelijk maken van de financiële situatie van de ondernemer (inkomen, uitgaven, betalingsverplichtingen, zowel privé als zakelijk) en beoordelen of de ondernemer op alle voorzieningen (onder andere: huurtoeslag, kinderopvangtoeslag etc.) waarop hij/zij recht heeft een beroep heeft gedaan;
- Het tijdig doorverwijzen en -indien nodig- warm overdragen van ondernemers naar relevante hulpverleningsinstanties zoals naar Schuldhulpverlening voor Ondernemers en/of budgetcoaching;
- Het geven van een korte terugkoppeling aan de doorverwijzende instantie.

## **Schuldhulpverlening Ondernemers**

### *Doelgroep*

Ondernemers uit Utrecht en WIL (Werk en Inkomen Lekstroom) en de regiogemeenten Ronde Venen en Stichtse Vecht. Daaronder vallen ook ondernemers die noodgedwongen hun bedrijf moeten beëindigen.

### *De dienstverlening*

Het begeleiden van schuldhulpverleningstrajecten. De begeleiding valt in te delen in de volgende fases:

- Intakegesprek en Plan van Aanpak
- Verificatiefase
- Stabilisatiefase
- Saneringsfase
- Budgetbeheer binnen schulddienstverlening

## **Bedrijfseconomische adviezen en managementbegeleiding**

### *Bedrijfseconomische adviezen*

#### *Doelgroep*

Inwoners van Utrecht, Werk en Inkomen Lekstroom en de regiogemeenten Ronde Venen en Stichtse Vecht die bijstandsbehoefstig zijn (of dreigen te worden) en een eigen bedrijf of zelfstandig beroep willen starten en daarvoor een uitkering en/of krediet op grond van het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz) hebben aangevraagd.

Ondernemers uit Utrecht en WIL (Werk en Inkomen Lekstroom) en de regiogemeenten Ronde Venen en Stichtse Vecht.

#### *De dienstverlening*

Het verstrekken van een bedrijfseconomisch advies over het al dan niet toekennen van de Bbz-aanvraag op basis van verricht onderzoek naar de levensvatbaarheid van het (op te starten) eigen bedrijf of zelfstandig beroep.

### *Managementbegeleiding*

#### *Doelgroep*

Ondernemers, met name starters, aan wie een Bbz-uitkering en/of krediet is toegekend en minder dan 1 jaar het eigen bedrijf of zelfstandig beroep exploiteren.

#### *Dienstverlening*

Ondersteuning bij de exploitatie van het eigen bedrijf of zelfstandig beroep.

### **Vorbereidingstrajecten Zelfstandigen**

#### *Doelgroep*

Bijstandsgerechtigden woonachtig in Utrecht, Werk en Inkomen Lekstroom en regiogemeenten Ronde Venen en Stichtse Vecht die een eigen bedrijf of zelfstandig beroep willen starten om zodoende uit de uitkerings situatie te geraken.

#### *Dienstverlening*

Het bieden van ondersteuning bij de start van een eigen bedrijf of zelfstandig beroep.

### **Begeleiding Parttime ondernemerschap**

#### *Doelgroep*

Bijstandsgerechtigden woonachtig in Utrecht aan wie toestemming is verleend om met behoud van een (gedeeltelijke) bijstandsuitkering parttime (minder dan 1225 uur per jaar) te ondernemen.

#### *Dienstverlening*

Het bieden van begeleiding bij het parttime ondernemerschap.

# Bijlage 2: Format eindrapportage Ondernemers Centraal

Bijgevoegd in aparte PDF.

# Bijlage 3 Aanmeldcodes en maximale subsidiebedragen

## Het versterken van de onderneming

### 1.1 Advies, coaching en (mentale) begeleiding door een ondernemersexpert, waaronder

- Opzetten of optimaliseren van (verkoop)plan en/of ondernemingsplan
- Marketing, positionering en hulp bij vergroten zichtbaarheid en naamsbekendheid
- Coaching/begeleiding naar een alternatief (zonder financiële & juridische aspecten)
- Opstellen van een investerings- en/of doorstartplan

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
1.1.1	1 uur	€100,-	Concrete uren
1.1.2	2 uur	€200,-	Concrete uren
1.1.3	3 uur	€300,-	Concrete uren
1.1.4	4 uur	€400,-	Concrete uren
1.1.5	5 uur	€500,-	Concrete uren
1.1.6	6 uur	€600,-	Concrete uren
1.1.7	Traject 1	€750,-	3 – 4 sessies van 1,5 tot 2 uur, gedurende 3 -6 maanden
1.1.8	Traject 2	€1.200,-	Gecontroleerde bedrijfsbeëindiging

### 1.2 Hulp bij administratie

- Ordenen boekhouding, crediteuren- en debiteurenbeheer
- Opmaken jaarrapport en winst/verlies en liquiditeitsoverzicht
- Opstellen van een jaarrekening

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
1.2.1	1 uur	€65,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
1.2.2	2 uur	€130,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
1.2.3	3 uur	€195,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
1.2.4	4 uur	€260,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
1.2.5	5 uur	€325,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
1.2.6	Traject 3	€500,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden
1.2.7	Traject 4	€750,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden (intensief)
1.2.8	1 uur	€130,-	Financieel medewerker (o.a. accountant)
1.2.9	2 uur	€260,-	Financieel medewerker (o.a. accountant)
1.2.10	3 uur	€390,-	Financieel medewerker (o.a. accountant)
1.2.11	4 uur	€520,-	Financieel medewerker (o.a. accountant)
1.2.12	5 uur	€650,-	Financieel medewerker (o.a. accountant)
1.2.13	Traject 5	€1.000,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden
1.2.14	Traject 6	€1.500,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden (intensief)
1.2.15	Traject 7	€1.000,-	Budgetbeheer 6 maanden
1.2.16	Traject 8	€1.800,-	Budgetbeheer 12 maanden

### 1.3 Hulp bij juridische vraagstukken

- Advies bij juridische vraagstukken
- Corresponderen bij geschil

- Bijstaan in onderhandelingen en/of een geschil
- Bijstaan in een procedure

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
1.3.1	1 uur	€250,-	
1.3.2	2 uur	€400,-	
1.3.3	2,5 uur	€500,-	
1.3.4	3,5 uur	€750,-	
1.3.4	N.v.t.	€2.000,-	Geen urenmaximum, maar werkzaamheden worden uitgevoerd tot en met de zitting na de eerste processtukken die partijen hebben ingediend
1.3.5	Max. 20 uur	€4.500,-	Met een maximum van 20 uur of alle werkzaamheden tot en met de zitting na de eerste processtukken die partijen hebben ingediend
1.3.6	1 uur	€170,-	Jurist
1.3.7	2 uur	€300,-	Jurist
1.3.8	2,5 uur	€350,-	Jurist
1.3.9	3,5 uur	€500,-	Jurist
1.3.10	N.v.t.	€1.500,-	Geen urenmaximum, maar werkzaamheden worden uitgevoerd tot en met de zitting na de eerste processtukken die partijen hebben ingediend

Hulpvorm	Module eenvoudig	Module gecompliceerd	
Adviseren over juridische vragen	1.3.2	1.3.3	Telefonisch overleg inclusief schriftelijke samenvatting
Corresponderen bij geschil	1.3.2	1.3.4	Correspondentie kan ook ten behoeve van ondernemer worden opgesteld
Bijstaan in onderhandelingen en/of een geschil	1.3.3	1.3.4	Exclusief reistijd voor zover bespreking buiten Utrecht plaatsvindt
Bijstaan in een procedure	1.3.5	1.3.6	Voor hoger beroep worden nieuwe afspraken gemaakt

#### 1.4 Zelf aan de slag met een cursus of hulpmiddelen

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
1.4.1	Digitaal	€200,-	Training/cursus/opleiding
1.4.2	Dagdeel	€500,-	Training/cursus/opleiding
1.4.3	Dag(deel)	€550,-	Training/cursus/opleiding
1.4.4	Meerdaags	€750,-	Training/cursus/opleiding
1.4.5	Traject 9	€1.500,-	Training/cursus/opleiding
1.4.6	Traject 10	€2.000,-	Training/cursus/opleiding

#### 1.5 Netwerk- & platformdiensten

- (Online) platformdiensten
- Doorverbinden

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
1.5.1	1 maand	€100,-	(Online) platform
1.5.2	6 maanden	€250,-	(Online) platform
1.5.3	12 maanden	€400,-	(Online) platform

1.5.4	Analyse en doorverbinden	€600,-	Live sessies
-------	--------------------------	--------	--------------

## 2 Hulp bij financiële vraagstukken

### 2.1 Inzicht krijgen in de financiële situatie

- Budgetbegeleiding
- Budget coaching
- Budgetbeheer

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
2.1.1	1 uur	€65,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
2.1.2	2 uur	€130,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
2.1.3	3 uur	€195,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
2.1.4	4 uur	€260,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
2.1.5	5 uur	€325,-	Administratief (budgetbegeleiding, budgetcoaching, boekhouder)
2.1.6	Traject 3	€500,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden
2.1.7	Traject 4	€750,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden (intensief)
2.1.8	1 uur	€115,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.1.9	2 uur	€230,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.1.10	3 uur	€345,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.1.11	4 uur	€460,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.1.12	5 uur	€575,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.1.13	Traject 11	€600,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden
2.1.14	Traject 12	€1.000,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden (intensief)
2.1.15	Traject 13	€1.000,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden
2.1.16	Traject 14	€1.800,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden (intensief)

### 2.2 Een microkrediet

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
2.2.1	N.v.t.	€275,-	Behandkosten

### 2.3 Hulp bij schulden

- (Intensieve) begeleiding
- Onderneming gecontroleerd beëindigen (met financiële & juridische aspecten)

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
2.3.1	1 uur	€115,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.3.2	2 uur	€230,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.3.3	3 uur	€345,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.3.4	4 uur	€460,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.3.5	5 uur	€575,-	Financieel medewerker (o.a. insolventieadviseur)
2.3.6	Traject 15	€600,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden
2.3.7	Traject 16	€1.000,-	Begeleiding 3 tot 6 maanden (intensief)

## 3 Transitie naar een baan in loondienst

- Tijdelijk of vast werk in loondienst
- Omscholing
- Loopbaanbegeleiding

Aanmeldcode	Minimale duur	Te subsidiëren	Aanvullende informatie
3.1.1	1 uur	€100,-	Advies / begeleiding / coaching
3.1.2	2 uur	€200,-	Advies / begeleiding / coaching
3.1.3	3 uur	€300,-	Advies / begeleiding / coaching
3.1.4	4 uur	€400,-	Advies / begeleiding / coaching

3.1.5	5 uur	€500,-	Advies / begeleiding / coaching
3.1.6	6 uur	€600,-	Advies / begeleiding / coaching
3.1.7	Traject 1	€750,-	3 – 4 sessies van 1,5 tot 2 uur, gedurende 3 -6 maanden
3.1.8	Traject 2	€1.200,-	Gecontroleerde bedrijfsbeëindiging
3.1.9	1 maand	€100,-	(Online) platform
3.1.10	12 maanden	€400,-	(Online) platform
3.1.11	Analyse en doorverbinden	€600,-	Live sessies
3.1.12	Digitaal	€200,-	Training/cursus/opleiding
3.1.13	Dagdeel	€500,-	Training/cursus/opleiding
3.1.14	Dag(deel)	€550,-	Training/cursus/opleiding
3.1.15	Meerdaags	€750,-	Training/cursus/opleiding
3.1.16	Traject 9	€1.500,-	Training/cursus/opleiding
3.1.17	Traject 10	€2.000,-	Training/cursus/opleiding

# Bijlage 4 Concept Uitvoeringsovereenkomst Ondernemers Centraal

Bijgevoegd in aparte PDF.