Projectplan

Subsidieregeling Versnellingsagenda regio Noordoost-Fryslân 2021

De Versnellingsagenda is onderdeel van de Regiodeal Noordoost-Fryslân

<naam project>

Voor het opstellen van een projectplan wat u in wilt dienen voor de Subsidieregeling Versnellingsagenda regio Noordoost Fryslân dient u gebruik te maken van dit format. Het projectplan levert u samen met de subsidieaanvraag en bijlagen in bij het subsidiebureau van de Versnellingsagenda. Dit bureau is ondergebracht bij de gemeente Noardeast-Fryslân. U kunt de stukken sturen naar de Gemeente Noardeast-Fryslân, T.a.v. Subsidiebureau Versnellingsagenda, Postbus 13 9290 AA in Kollum of mailen naar info@noardeast-fryslan.nl.

Let op: een project dat meer dan € 5.000,00 subsidie aanvraagt, dient een advies van de Stichting Qop op te vragen voordat het project in de vorm van een subsidieaanvraag wordt ingediend bij de gemeente Noardeast-Fryslân. U kunt dit advies opvragen door een ingevuld projectplan in te sturen naar info@qop.nl.

Voor vragen of opmerkingen over het projectplan kunt u contact opnemen met het subsidiebureau van de Versnellingsagenda. U kunt het subsidiebureau bereiken op tel. 0519-298888. Een e-mail sturen naar info@noardeast-fryslan.nl kan natuurlijk ook.

**Inhoud:**

1. Aanleiding en huidige situatie
2. Doelen en resultaten
3. Werkproces
4. Communicatie
5. Planning
6. Projectorganisatie
7. Projectkosten en financiële dekking
8. Staatssteun

**Projectsamenvatting:**

*Geef hier een korte samenvatting van het project (max. 250 woorden). Beschrijf kort het doel van uw project, welke activiteiten u wilt organiseren, met wie u dat wilt gaan doen, wat u daarmee wilt bereiken en welk effect dat tijdens en ná de projectperiode heeft voor de regio Noordoost-Fryslân.*

1. Aanleiding en huidige situatie

1.1 Inleiding

*Geef een beschrijving van de context: wat is de situatie/omgeving en waarom is het project noodzakelijk.*

1.2 Vraagstelling

*Welk probleem moet worden opgelost, welk maatschappelijk effect wordt met het project nagestreefd.*

1. Doelen en resultaten

2.1 Doelstelling

*Geef een beschrijving van de doelstelling(en) van het project en eventuele nevendoelen.*

2.2 Producten en resultaten

*Geef een concrete beschrijving van de producten, (tussen)resultaten en/of activiteiten die het project gaat opleveren die gezamenlijk invulling geven aan het behalen van de gestelde doelen. Maak dit kwantificeerbaar waar mogelijk.*

2.3 Te behalen regionale effect

*Het doel van de Versnellingsagenda is om een structureel positief effect voor de regio Noordoost-Fryslân te bewerkstelligen. De regio bestaat uit het grondgebied van de gemeenten Achtkarspelen, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Tytsjerksteradiel. Daarom is het regionale effect van een project een belangrijk criterium waar projecten op beoordeeld worden. De middelen worden juist hiervoor beschikbaar gesteld. Het is dus belangrijk om te laten zien welke resultaten geboekt worden in en voor de regio. Beschrijf duidelijk wat het project gaat opleveren, waar dit opgeleverd wordt en/of welk meetbaar regionaal effect het teweeg brengt. Doe dit niet abstract, maar laat zien in welke vorm (publicatie, onderzoeksrapport, arbeids- of stageplaatsen, methodiek, verdienmodel, etc.) en maak dit kwantificeerbaar waar mogelijk.*

2.4 Borgen van de continuïteit

*Het doel van de Versnellingsagenda is om een structureel positief effect voor de regio Noordoost-Fryslân te bewerkstelligen. De subsidie is een incidentele ondersteuning, bedoeld om iets duurzaam op te starten. Daarom is de continuiteit van een project na afloop van de subsidie een belangrijk criterium waar projecten op beoordeeld worden. Beschrijf hier hoe het project ook na de incidentele subsidie doorgaat. Geef duidelijk aan hoe deze continuiteit behaald gaat worden, welke maatregelen daartoe gedurende de looptijd van het project worden genomen en van welke factoren dit afhankelijk is.*

1. Werkproces

3.1 Werkproces

*Beschrijf de stappen/inspanningen/acties die genomen moeten worden om de producten en/of resultaten te kunnen behalen.*

3.2 Risico’s en kansen

*Beschrijf de risico’s die zich mogelijk gaan voordoen (proces, organisatie en inhoud) en de bijbehorende beheersmaatregelen. Wanneer een risico zich voordoet zal het dus impact moeten hebben op de kwaliteit van de resultaten, de planning en/of de projectkosten.*

1. Communicatie

*Een belangrijk onderdeel van de Regio Deal vormt de communcatie. Geef hier aan hoe u de communicatie over het project en het delen van de opgedane kennis in het project vorm geeft.*

*Het betreft hier de communicatie die binnen het project extra wordt gedaan naast de communicatie die nodig is bij de uitvoering van het project. Het gaat om het delen van de opgedane kennis, producten of resultaten. Voorbeelden zijn:*

*• Delen van uitkomsten onderzoek*

*• Publicaties over project en projectresultaten*

*• Kennissessies organiseren voor ketenpartners*

*• Etc.*

1. Planning

5.1 Planning

*Neem een duidelijke en gedetailleerde planning op. Vergeet niet de communicatie naar de omgeving, kennisdeling etc. (zie punt communicatie) in de planning mee te nemen. In de planning moet ook naar voren komen of activiteiten parallel kunnen worden uitgevoerd, of dat activiteiten afhankelijk zijn van resultaten uit eerdere activiteiten. Dit laatste kan risico’s met zich meebrengen die weer benoemd kunnen worden met beheersmaatregelen.*

*Uw project mag pas 6 weken na indiening van uw subsidieaanvraag van start gaan. Blijkt dit niet uit uw planning, dan is dit een grond om de aanvraag af te wijzen.*

*5.2 Mijlpalen*

Geef een korte beschrijving van de mijlpalen of tussenresultaten van het project en laat deze ook in de planning zien.

1. Projectorganisatie

6.1 Projectorganisatie

*Het projectplan geeft inzicht in de projectorganisatie en de afspraken tussen de samenwerkende partijen. Soms bestaan projecten uit meerdere deelprojecten en hebben veel verschillende partners. Een partner is iemand die eigen middelen meeneemt en/of werk verricht binnen het project niet zijnde op basis van een opdracht. Een duidelijke beschrijving van de projectorganisatie is nodig om projectrisico’s te kunnen uitsluiten. Beschrijf ook hoe je het project bijstuurt als blijkt dat het project niet loopt zoals was verwacht en bedoeld.*

6.2 Bestuur of stuurgroep

*Geef hier (bij subsidieaanvragen van meer dan € 5.000) aan hoe het bestuur of de stuurgroep eruit ziet en welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden de leden hebben.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wie** | **Rol** | **Verantwoordelijkheden** | **Bevoegdheden** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6.3 Projectteam

*Geef hier aan hoe het projectteam(‘s) die werkzaamheden binnen het project uitvoeren eruit ziet en welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden de leden hebben.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wie** | **Rol** | **Verantwoordelijkheden** | **Bevoegdheden** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*U kunt eventueel ook een bijlage aan dit projectplan toevoegen waar de projectorganisatie wordt weergegeven.*

1. Projectkosten en financiele dekking

7.1 Projectkosten

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activiteit** | **Eigen projecturen (max € 50,00 p/u)** | **Externe kosten (inkoop)** | **Overige kosten** | **BTW** | **Totaal** |
|  | **Aantal uren** | **Kosten** **in €** |  |  | **Niet-compensabel** | **Niet-verrekenbaar** |  |
| *<Naam deelproject 1>* |  |   |   |   |   |   |  |
| *<eventueel activiteit>* |  |   |   |   |   |   |  |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| *<eventueel activiteit>* |  |   |   |   |   |   |  |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| **Subtotaal** |  | **€** | **€** | **€** | **€** | **€** | **€** |
|   |  |   |   |   |   |   |  |
| *<Naam deelproject 2>* |  |   |   |   |   |   |  |
| *<eventueel activiteit>* |  |   |   |   |   |   |  |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| *<eventueel activiteit>* |  |   |   |   |   |   |  |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| <kostensoort>  |  | € | € | € | € | € | **€** |
| **Subtotaal** |  | **€** | **€** | **€** | **€** | **€** | **€** |
|   |  |   |   |   |   |   |  |
| Etc. |  |   |   |   |   |   |  |
|   |  |   |   |   |   |   |  |
| **Totale kosten** |  | **€** | **€** | **€** | **€** | **€** | **€** |

**Uitgangspunten begroting:**

* *Eigen uren van projectpartners (inclusief ingehuurde detacheringskrachten) moeten apart inzichtelijk gemaakt worden.*
* *Voor de berekening van de kosten van eigen uren is een standaard uurtarief van maximaal € 50,00 per uur opgenomen in de subsidieregeling.*
* *Externe kosten bestaan uit alle kosten die gemaakt worden voor het inkopen van goederen, diensten of het inhuren van personeel.*
* *Overige kosten: geldt voor alle kostensoorten die niet in de andere posten kunnen worden meegenomen zoals leges, kosten aanvragen vergunningen, reiskosten of kosten van materieel dat door een partner wordt ingebracht. Uitleg van deze kosten dient te worden opgenomen.*
* *Indien er bij overige kosten kosten worden opgenomen voor het inbrengen van materieel (machines, locatie etc.) dan dient er een onderbouwing aangeleverd te worden van de afschrijvingskosten van deze inbreng gedurende de uitvoering van het project. Alleen deze kosten zijn subsidiabele kosten en tellen mee als subsidiabele kosten.*
* *Niet-compensabele BTW: Geldt voor alle BTW die overheidsorganen niet kunnen declareren bij het BTW compensatiefonds.*
* *Niet-verrekenbare BTW: Geldt voor alle entiteiten, niet zijnde overheidsinstanties, die geen BTW kunnen verrekenen met de belastingdienst.*

7.2 Financiële dekking

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam financier** | **Soort inbreng (cash / uren / materieel / bijdrage derde / aangevraagde subsidie)** | **Waarde (in €)** |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
| Versnellingsagenda Noordoost-Fryslân | Aangevraagde subsidie | € |
| **Totaal** |  | **€** |

**Uitgangspunten financiele dekking:**

* *De totale financiële dekking moet gelijk zijn aan de totale begrote kosten.*
* *De aanvrager en partners moeten samen minimaal 35% van de totale kosten financieren.*
* *Per financier moet een bewijsstuk aangeleverd worden. Voor bijdragen van partners is dit een cofinancieringsverklaring, voor bijdragen van derden kan dit bijvoorbeeld een subsidiebeschikking zijn of een offerte waarin dit is opgenomen.*
* *Indien de inbreng materieel is (locatie, machines etc.) dient er een onderbouwing aangeleverd te worden van de afschrijvingskosten van deze inbreng gedurende de uitvoering van het project. Alleen deze kosten zijn subsidiabele kosten en tellen mee als cofinanciering.*
1. Staatssteun

*Voeg hier de staatssteunanalyse toe die u heeft laten uitvoeren. Indien u en uw partners een de-minimisverklaring kunnen gebruiken, is een staatssteunanalyse niet nodig. U kunt in dat geval hier kort uitleggen waarom u voldoet aan de eisen van de de-minimisverordening.*

*Kunt u en/of kan een van de partners geen de-minimisverklaring overleggen, dan dient u een staatsteunanalyse uit te laten uitvoeren. Hieruit dient te blijken of er sprake is van staatssteun wanneer het project gesubsidieerd wordt. Als er geen sprake is van staatssteun, volstaat het invoegen of meesturen van de staatsteunanalyse. Als uit deze analyse blijkt dat er wel sprake is van staatssteun en er een vrijstellingsgrond is voor de steun die u aanvraagt, dan dient u tevens te beschrijven welke verplichtingen aan deze vrijstelling zijn gekoppeld en hoe u in het project aan deze verplichtingen gaat voldoen.*

*Als de partners gebruik kunnen maken van de de-minimisverklaring, zijn er twee mogelijkheden:*

1. *Het voordeel van de activiteiten komt bij alle partners terecht. In dit geval kan er voor het hele project en alle partners maar één gezamenlijke de-minimisverklaring worden overlegd tot max. € 200.000 (voor landbouw max. €  20.000 en voor visserij max. € 30.000).*
2. *Het voordeel van de activiteiten komt specifiek bij één partner terecht. In dit geval kan elke partner een aparte de-minimisverklaring ondertekenen.*

*Voorbeeld bij 1:*

*Een machinebouwer en een metaalverwerkingsbedrijf vragen subsidie aan voor het ontwikkelen van een innovatieve machine die sneller en duurzamer te exploiteren is. De aangevraagde subsidie is € 300.000 en elke partner krijgt 50%. Beide partijen hebben uiteindelijk het voordeel van de € 300.000 subsidie. De machinebouwer kan de machine verkopen, het metaalverwerkingsbedrijf kan de machine gaan gebruiken. Er kan alleen gezamenlijk 1 de-minimisverklaring worden getekend tot max. € 200.000. Er zal dus ook een staatssteunanalyse gedaan moeten worden om te kijken of € 100.000 kan worden vrijgesteld.*

*Voorbeeld bij 2:*

*Een taxi-ondernemer en een onderneming die oplaadpunten bouwt vragen subsidie aan voor het aanschaffen van elektrische taxi’s en het testen van een nieuw oplaadpunt dat auto’s oplaadt op basis van de tijdsduur dat de auto stil staat. Dit ontlast het electriciteitsnet. Ze vragen € 300.000 aan en de taxi-ondernemer krijgt € 100.000, de andere ondernemer € 200.000.*

*Het voordeel voor de taxi-ondernemer is duurzaam rijden en kijken hoe de organisatie aangepast moet worden op het gebruik van elektrische auto’s. Het bedrijf dat oplaadpunten bouwt, kan goed testen of het innovatieve oplaadpunt werkt en de voordelen biedt die verwacht worden. De voordelen van de subsidie landen dus heel specifiek bij verschillende partners. Elke partner kan een de-minimisverklaring ondertekenen (de taxi-ondernemer tot max. € 100.000, zie de-minimisverordening) waardoor er rechtmatig € 300.000 subsidie kan worden uitgekeerd.*