

**<naam project>**

|  |
| --- |
| Voor het opstellen van een projectplan dat u in wilt dienen voor de [Subsidieregeling Versnellingsagenda](https://www.noardeast-fryslan.nl/sites/default/files/2023-01/Subsidieregeling%20Versnellingsagenda%20regio%20Noordoost-Frysla%CC%82n%202023.pdf) 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: |

Gemeente Noardeast-Fryslân

Subsidiebureau Versnellingsagenda

Postbus 1

9100 AA Dokkum

De subsidieaanvraag inclusief alle bijlagen kan ook gemaild worden naar [info@noardeast-fryslan.nl](mailto:info@noardeast-fryslan.nl).

**Advies**U kunt een advies van [Stichting Qop](https://qop.nl/lees-alle-projectverhalen-in-ons-online-magazine/) opvragen voordat u een subsidieaanvraag indient bij de gemeente Noardeast-Fryslân. U kunt dit advies opvragen door een ingevuld projectplan in te sturen naar info@qop.nl. Dit advies kan bij de subsidieaanvraag gevoegd worden.

**Vragen?**Voor vragen of opmerkingen over het aanvragen van subsidie kunt u contact opnemen met het subsidiebureau van de Versnellingsagenda. U kunt het subsidiebureau bereiken via telefoonnummer 0519 298 888. Een e-mail sturen naar [info@noardeast-fryslan.nl](mailto:info@noardeast-fryslan.nl) kan natuurlijk ook.

**Inhoud**

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

**Projectsamenvatting**

*Geef hier een korte samenvatting van het project (ca. 50 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 in de regio wordt met het project nagestreefd.*

1. Doelen en resultaten

2.1 Doelstelling (ca. 100 woorden)

*Geef een beschrijving van de doelstelling(en) van het project en eventuele nevendoelen. Beschrijf ook welk probleem er is wat het project oplost met het behalen van de doelstelling(en).*

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 (ca. 100 woorden)

*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, financiën 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. Kennisdeling

*Een belangrijk onderdeel van de Regio Deal vormt kennisdeling.. Geef hier in ca. 100 woorden aan hoe u het delen van kennis in het project vorm geeft.*

*Het betreft hier het delen van kennis wat 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 van een onderzoek*

*• Publicaties over het project en de projectresultaten*

*• Kennissessies organiseren voor ketenpartners*

*• Etc.*

1. Planning

5.1 Planning

*Neem een duidelijke en gedetailleerde planning op. Vergeet niet de communicatie, kennisdeling etc. 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 ná indiening van uw subsidieaanvraag starten. Blijkt dit niet uit uw planning, dan is dit reden 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 bestaat een project uit meerdere deelprojecten en heeft 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 u het project bijstuurt als blijkt dat het project niet loopt zoals was verwacht en bedoeld.*

6.2 Bestuur of stuurgroep

*Geef hieronder aan hoe het bestuur of de stuurgroep van het project 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 financiële dekking

7.1 Projectkosten

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Eigen projecturen**  **(€ 50,00 p/u**  **of IKS tarief of flat-rate)** | | | **Externe kosten (inkoop)** | **Overige kosten** | **BTW** | **Totaal** |
| **Aantal uren** | **Uurtarief** | **Kosten**  **in €** |  |  | **Niet-verrekenbaar / niet compensabel** |  |
| **Projectkosten** |  |  |  |  |  |  |  |
| *<Naam deelproject 1>* |  |  |  |  |  |  |  |
| *<eventueel activiteit 1>* |  |  |  |  |  |  |  |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
| *<eventueel activiteit 2>* |  |  |  |  |  |  |  |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *<Naam deelproject 2>* |  |  |  |  |  |  |  |
| *<eventueel activiteit 1>* |  |  |  |  |  |  |  |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
| *<eventueel activiteit 2>* |  |  |  |  |  |  |  |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
| <kostensoort> |  |  | € | € | € |  | **€** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Subtotaal kosten** |  |  | **€** | **€** | **€** |  | **€** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Projectinkomsten** |  |  |  |  |  |  |  |
| *<eventueel activiteit>* |  |  |  |  |  |  |  |
| <Inkomstensoort> |  |  | - € | - € | - € |  | **- €** |
| <Inkomstensoort> |  |  | - € | - € | - € |  | **- €** |
| **Subtotaal inkomsten** |  |  | **- €** | **- €** | **- €** |  | **- €** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totaal subsidiabele kosten** (kosten minus inkomsten) |  |  | **€** | **€** | **€** |  | **€** |

**Uitgangspunten begroting:**

* *Eigen projecturen: 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. Voor kennis- en onderzoeksinstellingen zonder winstoogmerk geldt dat zij hun vastgestelde en goedgekeurde IKS-tarieven of flat-rate systematiek (*[*Subsidieregeling Versnellingsgagenda*](https://www.noardeast-fryslan.nl/sites/default/files/2023-01/Subsidieregeling%20Versnellingsagenda%20regio%20Noordoost-Frysla%CC%82n%202023.pdf)*, artikel 4 lid 5) mogen toepassen voor de berekening van de kosten van eigen uren.*
* *Externe kosten: 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 kosten worden opgenomen voor het inbrengen van materieel (machines, locatie etc.) dan dient 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.*
* *Projectinkomsten: onder projectinkomsten worden alle opbrengsten verstaan die gedurende de looptijd van het project door de partners worden ontvangen. Denk hierbij aan opbrengsten uit kaartverkoop, bijdragen van deelnemers aan activiteiten, verkoop van goederen of diensten, etc.*

7.2 Financiële dekking

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam financier** | **Soort inbreng (cash / uren / materieel / bijdrage derde / aangevraagde subsidie)** | **Waarde (in €)** |
| *<Naam financier 1>* | <soort inbreng> | € |
| *<Naam financier 2>* | <soort inbreng> | € |
| *<Naam financier 3>* | <soort inbreng> | € |
|  |  |  |
| *Etc.* |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
| 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.*
* *Indien één partner zowel cash als uren en/of materieel inbrengt, dienen deze op verschillende regels inzichtelijk gemaakt te worden.*

7.3 Onderbouwing van de financiële dekking

*Beschrijf en onderbouw hier de verschillende soorten eigen inbreng.*

* *Cash: Indien de dekking bestaat uit cash, zorg dat dit goed is opgenomen in de samenwerkingsovereenkomst indien het cash van de projectpartners betreft.   
  Is het cash van iemand die geen projectpartner is, regel dan een getekende cofinancieringsverklaring bijdrage derden. Paragraaf 7.3 van het projectplan kan dan worden overgeslagen.*
* *Uren: Indien de dekking bestaat uit het inbrengen van uren, moet duidelijk uit de begroting blijken hoeveel uren tegen welk tarief worden ingebracht. Door het ingebracht bedrag ook zichtbaar te maken in de samenwerkingsovereenkomst kan paragraaf 7.3 van het projectplan worden overgeslagen.*
* *Subsidie of bijdrage fonds: Indien de dekking bestaat uit subsidiemiddelen van andere subsidiebronnen of een bijdrage uit een fonds, voeg dan de ontvangen beschikkingen of toezeggingsbrieven toe. Als een bijdrage nog in aanvraag is, beschrijf dan wanneer de beschikking/toezegging wordt verwacht en voeg eventueel correspondentie toe waaruit dit blijkt.*
* *Materieel: Indien de inbreng materieel is (locatie, machines etc.) dient 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. Beschrijf duidelijk hoe er tot de genoemde bedragen gekomen is en dat de berekening voldoet aan de eisen zoals genoemd in artikel 4 van de subsidieregeling.*

**Niet vergeten!**

* het door een tekenbevoegde ondertekende aanvraagformulier;

een kopie van een bankafschrift of bankpas;

* een ondertekende [samenwerkingsovereenkomst](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.noardeast-fryslan.nl%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-09%2FSamenwerkingsovereenkomst%2520bij%2520subsidieaanvraag%2520Versnellingsagenda_0.docx&wdOrigin=BROWSELINK) (inclusief volmacht aan de penvoerder) of de statuten als de samenwerking via een stichting is geformaliseerd;
* een rechtsgeldig ondertekende [de-minimisverklaring](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.noardeast-fryslan.nl%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-12%2FVerklaring%2520de-minimissteun%2520bij%2520subsidieaanvraag%2520Versnellingsagenda.docx&wdOrigin=BROWSELINK) of een staatssteunanalyse;
* rechtsgeldig ondertekende [cofinancieringsverklaring](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.noardeast-fryslan.nl%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-12%2FCofinancieringsverklaring%2520bij%2520subsidieaanvraag%2520Versnellingsagenda.docx&wdOrigin=BROWSELINK)(en) van bijdragen van alle projectpartners (indien van toepassing);
* bewijsstukken van alle bijdragen van derden, inclusief andere fondsen (indien van toepassing);
* goedkeuring RVO of EU op IKS tarieven, rapport van bevindingen accountant over IKS systematiek en bewijs welke medewerker welk IKS-tarief heeft (indien van toepassing);

een advies van Stichting Qop (indien aangevraagd).