



**JTF**  
**INSPIRATIENIEUWSBRIEF**  
Juni 2023

Innovatieve projectideeën voor de JTF-regio's zijn nog steeds welkom! In 2023 zijn er nog openstellingen. Bekijk de [openstellingskalender](#) voor het Just Transition Fund per regio.

## **JTF**

Het Just Transition Fund is bedoeld om de klimaattransitie in Europa op een eerlijke manier te laten verlopen. De JTF-regio's in Zeeuws-Vlaanderen, West-Noord-Brabant en Zuid-Limburg kennen emissie-intensieve sectoren die in 2050 klimaatneutraal moeten zijn. Een fikse opgave waarvoor Europa subsidies beschikbaar stelt.

## **Inspiratie**

In deze Inspiratienieuwsbrief leest u onder meer een interview met Marc Hendrikse, voorzitter van de Deskundigencommissie. Hij geeft tips over het arbeidsmarktspoor waarvoor openstellingen zijn in alle regio's. Programmamanager Marcel Segers vertelt over de lessen die we getrokken hebben uit de eerste openstelling. Doe er uw voordeel mee! Verder ook alvast praktische informatie voor de uitvoeringsfase. Hoe kunt u de administratie van uw project vergemakkelijken? Welke kostensoorten passen bijvoorbeeld het beste bij uw project en hoe omzeilt u financiële valkuilen? Welke verplichtingen voor communicatie heeft u? En hoe kunnen we u hierbij helpen? Op al deze vragen krijgt u antwoord in deze tweede JTF-Inspiratienieuwsbrief!



Marc Hendrikse, voorzitter van de Deskundigencommissie

**De Deskundigencommissie gaf in de eerste ronde niet altijd de benodigde punten aan projectaanvragen voor het spoor Arbeidsmarkt. Wat schortte eraan? En hoe kan het beter? Aan het woord is Marc Hendrikse, voorzitter van de Deskundigencommissie.**

### **Haal meer uit het Startgesprek!**

De JTF-regio's moeten een flinke transitie maken: van fossiele industrie naar niet-fossiele industrie. Dit betekent een grote verandering in het productieproces, maar ook een flinke overgang voor de mensen die de transitie moeten waarmaken. Het spoor Arbeidsmarkt is dan ook een belangrijk spoor in het JTF-programma. Maar juist die aanvragen kunnen beter, vond de Deskundigencommissie in de eerste ronde.

### **Concreet**

"In de eerste ronde waren projectaanvragen vaak te globaal", viel Marc Hendrikse op. "Het JTF is bijvoorbeeld niet bedoeld voor algemene trainingen, maar voor trainingen die aansluiten bij de JTF-doelstellingen en JTF-regio's. Het gaat dus om scholing die de transitie mogelijk maakt. Een omschrijving als 'IT-trainingen voor het omscholen van ons personeel' is bijvoorbeeld te globaal. Omschrijf de competenties specifiek, bijvoorbeeld een training voor het omgaan met een specifieke IT-programma dat hoort bij een nieuw 'schoon werkproces'. De omscholing hoeft overigens niet gericht zijn op een enkel bedrijf. Het mag gaan alle medewerkers in de JTF-regio. Het doel van het JTF is dat de mensen in de regio aan het werk blijven."

### **Continuering**

"Het JTF-programma subsidieert vooral activiteiten die na afloop van het project kunnen worden voortgezet. Denk bijvoorbeeld aan een learning community waarin bedrijven en opleidingsinstituten structureel samenwerken aan het omscholen van mensen die nu nog in fossiele industrie werken. Projectindieners moeten hierbij duidelijk aangeven hoe zij ervoor gaan zorgen dat wat er is opgebouwd met subsidie, later gecontinueerd wordt."

### **Gemeenschapsgeld**

De Deskundigencommissie hamert niet voor niets op concrete projecten die continuïteit hebben, legt Marc Hendrikse uit. "De middelen uit het JTF zijn gemeenschapsgeld en dat willen we zinvol besteden."

# 'Drie lessen voor de volgende ronde'



## De eerste aanvraagronde van JTF liggen achter ons. Welke lessen kunnen we hieruit trekken? Wat zijn de tips voor mensen die een projectaanvraag indienen in een volgende ronde? We vroegen het programmamanager Marcel Segers.

"In de eerste rondes zaten zeker goede aanvragen en die kregen dan ook een positief advies van de Deskundigencommissie", zegt Marcel Segers. "Er waren ook projectplannen bij die niet het benodigde aantal punten haalden. Niet omdat ze niet binnen de doelstellingen van het programma pasten, maar omdat de aanvraag op belangrijke criteria onvoldoende was uitgewerkt. En dat is natuurlijk zonde. In de eerste plaats voor de aanvrager, maar ook voor ons. Er is geld beschikbaar voor de transitie van de emissie-intensieve industrie in de JTF-regio's. Dat zetten we dat graag in, want de opgave voor de JTF-regio's is groot en urgent: al in 2050 moet Europa klimaatneutraal zijn. Natuurlijk moeten de projecten wel passen in de JTF-regeling en voldoen aan meerdere specifieke criteria. We kunnen drie lessen leren uit de afgelopen periode."

### Les 1: Lees alle JTF-documenten

"Lees alle JTF-documenten op de [website van Stimulus](#) grondig door, zowel de regeling zelf als de publieksversie van de regeling. Lees ook de overige documenten. Het is geen eenvoudige regeling, want er zijn drie regio's en drie sporen per regio, waarvan de invulling voor elk regio anders is. Zo kan bijvoorbeeld de toegestane inbreng van het grootbedrijf in een project per regio verschillen. Verdiep u goed in de documentatie, zodat u een goed beeld heeft van de regeling en de doelen ervan. Dat is nodig om een kansrijke aanvraag te schrijven."

### Les 2: Beschrijf het hele plaatje

"De beschrijving van het project dient concreet én compleet te zijn. Neem bijvoorbeeld alle milieueffecten mee en niet alleen de reductie van uitstoot van CO2. Neemt de bedrijvigheid in de regio toe door uw plan? Beschrijf en onderbouw dan niet alleen wat dit precies betekent voor uw eigen bedrijf of organisatie, maar ook voor de regio. Gaat u uw werknemers om- of bijscholen? Maak dan in uw aanvraag bijvoorbeeld ook duidelijk of andere bedrijven hier wat aan kunnen hebben. Misschien gaat u samenwerken met een mbo- of hbo-instelling en kunt u structureel stageplaatsen aanbieden? Noem dit dan in uw projectplan."

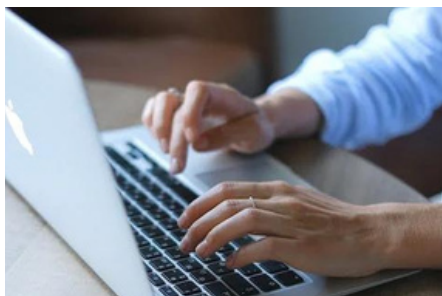
### Les 3: Denk aan de beoordelingscriteria

"De deskundigencommissie beoordeelt uw plan aan de hand van de diverse beoordelingscriteria. Het plan moet passen in de regeling en de leden van de Deskundigencommissie kunnen dat alleen toetsen aan wat u opschrijft. Zij kunnen geen zaken invullen die wellicht logisch zijn voor u, maar die niet opgeschreven zijn in het plan. Houd dit in uw achterhoofd bij het schrijven van de aanvraag en check dit nog eens voor u de aanvraag instuurt. Wij zien vaak dat projectindieners meegenomen worden door hun eigen enthousiasme en al schrijvende de beoordelingscriteria uit het oog verliezen."

### Durf te vragen!

Wilt u uw plan bespreken met een programmamanager van Stimulus? Vul dan het [oriëntatieformulier](#) op de website in. We denken graag met u mee!

# Urenlijsten opstellen in het webportal



**Er zijn enkele aanpassingen in het systeem van Stimulus. Misschien heeft u al eerder subsidie gekregen bij Stimulus. Dan moest u de urenlijsten uploaden. Voortaan moet u deze opstellen binnen het Webportal. Dit is een stuk efficiënter voor u en voor ons. Hoe dit werkt leest u in de Handleiding webportal.**

## **Wat verandert er concreet voor u?**

Gebruikt u een urenlijst? Dan moet u medewerkers registreren in het Webportal. Bij het declareren van de kosten selecteert u een partner en vervolgens een medewerker. Het systeem vult de gegevens van deze medewerker automatisch in. Het is belangrijk dat u duidelijk beschrijft in welke periode de uren zijn gemaakt. Vul het aantal gewerkte uren in óf het aantal gewerkte maanden bij gebruik van de werkgeversverklaring. Voer de uren per medewerker, per werkpakket op één regel op.

## **Waarom deze wijzigingen?**

De wijzigingen zijn doorgevoerd om de administratieve lasten te verminderen. Door de eenduidige registratie van medewerkers is het voor ons mogelijk om een geautomatiseerde controle uit te voeren op bijvoorbeeld de urennorm van 1.720 uur. Het selecteren van medewerkers om vervolgens de uren te verantwoorden is voor de begunstigde efficiënt en minder foutgevoelig. Hierdoor kunnen we de doorlooptijd van de rapportages verkorten! Dit betekent weer dat we de subsidie eerder aan u kunnen uitbetalen.

## **Tip!**

Zorg ervoor dat de periode waarover u rapporteert, aansluit met de interne registratie van de uren. Een voorbeeld: u stelt per week een urenstaat op die wordt afgetekend. Dan verantwoordt u niet de uren van januari tot en met maart, maar van week 1 t/m 13.

# Administratieve lasten beperken? Zo kan het!



**Als u aan een innovatief project werkt, steekt u daar graag uw energie in. Aan de administratie wilt u zo min mogelijk tijd kwijt zijn. Dit kan door te kiezen voor zogenoemde Simplified Cost Options (SCO's). In sommige gevallen hoeft u dan geen urenlijst of facturenlijst bij te houden. Hoe werkt het? Welke optie past het beste bij uw situatie?**

Aanvragers kunnen kiezen uit drie opties om de kosten te verantwoorden.

## 1. Optie 1: Vaste tarieven voor personeelskosten en overhead

U verantwoordt de personeelskosten en overige directe kosten apart.

----> U dient een urenlijst en een facturenlijst in.

## 2. Optie 2: Vaste opslag voor personeelskosten en overhead

U berekent de personeelskosten en overhead automatisch via een vaste opslag op de overige directe kosten.

----> U dient enkel de facturenlijst in.

## 3. Optie 3: All-in uurtarief voor totale projectkosten

U berekent de totale projectkosten automatisch via een all-in uurtarief.

----> U dient enkel de urenlijst in.

## **Welke optie past bij uw project?**

Bepaal vooraf welke van de drie opties het beste bij uw project past. We adviseren u om niet alleen te berekenen bij welke optie het subsidieerbare bedrag het hoogst is. Bekijk ook hoeveel administratief werk de verschillende opties u kosten.

### **Spelregels:**

Houd bij uw keuze rekening met de volgende spelregels:

- U kiest bij het opstellen van de projectbegroting voor één van de drie opties.
- De keuze geldt voor het hele project, dus voor alle projectpartners.

### **Tip!**

Overleg tijdig met de projectpartners om voor uw totale project de optie te kiezen welke het beste past. De keuze voor een versimpelde verantwoordingsoptie (optie 2 of 3) heeft impact op de gesubsidieerde kosten van elke projectpartner.

# Administratieve lasten beperken? Zo kan het!

## Voorbeelden

In uw project gaan veel arbeidsuren zitten en er zijn weinig investeringen nodig. In dat geval past 'Optie 3 Totale projectkosten automatisch berekenen via een all-in uurtarief' het beste.

- Uw project kent grote investeringen en relatief weinig arbeidsuren. Waarschijnlijk past dan het beste: 'Optie 2 Personeelskosten en overhead automatisch berekenen via een opslag op de overige directe kosten'.
- Zijn de investeringen voor de ene projectpartner hoog en maakt een andere projectpartner vooral uren? Kies de beste oplossing voor het gehele project. Bekijk daarbij ook of er mogelijkheden voor cofinanciering binnen het samenwerkingsverband zijn.

## Urenregistratie of werkgeversverklaring?

Maakt u personeelskosten en worden deze niet verantwoord via optie 2: een opslag op de overige directe kosten? Bekijk dan of u voor de onderbouwing van kosten in plaats van een urenregistratie een werkgeversverklaring kunt gebruiken. Hierin staat het percentage van de werktijd dat een medewerker per maand besteedt aan het project. U bent dan niet verplicht om een afzonderlijke urenregistratie per medewerker bij te houden. Dit is eenvoudiger en scheelt administratie. De werkgeversverklaring is vooral geschikt voor projectpartners die normaal gesproken geen urenregistratie voeren.

# Laat van je horen!



Heeft u een Europese subsidie toegekend gekregen? Vergeet dan niet - op de juiste manier - te communiceren over uw project. Zo weten burgers waar het Europese geld blijft en worden andere ondernemers wellicht geïnspireerd om ook een Europese subsidie aan te vragen. Voorkom dat u gekort wordt op de subsidie. Communiceer op tijd en op de juiste wijze over uw project! Wilt u hierover meer informatie of advies? Mail naar [communicatie@stimulus.nl](mailto:communicatie@stimulus.nl). We helpen u graag.

## Vier gouden communicatieregels:

1. Zet op al uw uitingen over het project het logo van de Europese unie. Denk aan folders, brieven, de website en een bord op uw bedrijfslocatie.
2. Plaats een affiche op de projectlocatie met informatie over het project. Het minimale formaat is A3. Het mag een poster zijn, maar ook een banner of elektronisch display, zolang deze maar permanent zichtbaar is.
3. Maak van alle uitingen foto's en neem deze op in uw voortgangsrapportage.
4. Bekijk de communicatievereisten van de EU voor projecten die OPZuid-subsidie ontvangen.

## Kansen

Communicatie over uw project is niet alleen een verplichting, maar ook een kans op gratis extra publiciteit. Wij communiceren namelijk graag met u mee.

-We zetten onze communicatiekanalen en netwerken in om uw project onder de aandacht te brengen bij bestuurders, media, burgers, collega-ondernemers, kennisinstellingen en netwerkorganisaties.

-Dit doen we in interne en externe publicaties.

-Op de Stimulus website, maar ook op de landelijke website Europa om de Hoek en de website van de Europese Commissie.

-Tijdens events en werkbezoeken.

-En via onze sociale media. Als u ons tagt in uw eigen berichten gaan we ze zeker delen!



@StimulusPM



@Stimulus Programmamanagement



@Stimulus Programmamanagement



@StimulusProgrammamanagement



@StimulusTV

Dus ga die coproductie met ons communicatieteam aan en houd ons op de hoogte van nieuws, ontwikkelingen en leuke wetenswaardigheden over uw project. Buiten de sociale media om, kunt u ons bereiken per e-mail [communicatie@stimulus.nl](mailto:communicatie@stimulus.nl) of telefonisch via 040 237 01 00.



# Zeven financiële valkuilen, trap er niet in!



**Het is belangrijk dat de financiële administratie van uw subsidieproject voldoet aan de eisen voor verantwoording van de Europese subsidiegelden. Zo krijgt u het subsidiebedrag daadwerkelijk op uw rekening. Leer van de zeven meest gemaakte fouten!**

**1. Kosten zijn in zijn geheel toegerekend aan het subsidieproject.**

Een begunstigde dient de volledige materiaalfactuur in, terwijl slechts een deel van de ingekochte materialen gebruikt zijn voor het project.

**2. Er is geen gebruiksregistratie bijgehouden.**

Een begunstigde heeft geen urenregistratie voor het verbruik van een machine bijgehouden en kan daardoor niet aantonen in hoeverre de kosten voor de machine subsidiabel zijn.

**3. Er is geen onderscheid tussen 'kosten derden' en 'afschrijvingskosten'.**

Een begunstigde heeft de machine gekocht na de start van het project, maar voert deze op als 'afschrijvingskosten'. Dit zijn 'kosten derden'.

**4. Urenstaten zijn niet door twee personen ondertekend.**

Een medewerker of projectleider vult zelf de urenregistratie in en laat deze niet ook door een ander ondertekenen. Hierdoor is niet voldaan aan de eis van functiescheiding.

**5. De juiste stukken worden niet meteen aangeleverd.**

Een begunstigde levert niet meteen de juiste stukken aan. Betaalbewijzen, urenstaten of een berekening van afschrijvingskosten ontbreken bijvoorbeeld.

**6. De batch-betaling via de bank is ongespecificeerd.**

De begunstigde betaalt meerdere facturen via een verzamelbetaling, in één batch, maar vergeet de batchspecificatie aan te leveren. Hierdoor kan hij niet aantonen of de ingediende factuur is betaald.

**7. Wijzigingen worden te laat of niet doorgegeven.**

De begunstigde vergeet een wijzigingsverzoek in te dienen bij: een nieuwe projectpartner, een wijziging in de bedrijfsstructuur of veranderde banknummers.

**Gouden tip: Durf te vragen!**

Heeft u vragen over de administratie van uw project? Stel ze ons gerust! Vergissingen of slordigheden kosten u en ons extra tijd. Bij onregelmatigheden zijn de financieel adviseurs van Stimulus verplicht de controles uit te breiden. Vaak levert dit extra vragen en dus meer werk op aan beide zijden. Verder kan Stimulus de subsidie pas uitkeren als de administratie correct en compleet is. Soms kan de betaling pas plaatsvinden bij de volgende rapportage, meestal een half jaar later. Dit betekent dat u langer op uw geld moet wachten.

Weet u iets niet helemaal zeker of vindt u het prettig als wij met u meedenken? Stel ons ons gerust vooraf uw vragen. Dat scheelt een berg werk achteraf.



040 237 01 00.



[info@stimulus.nl](mailto:info@stimulus.nl)

## Wijziging Groepsvrijstellingsverordening in aantocht

Er komt een wijziging in de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV). In deze verordening staat onder welke voorwaarden staatssteun wel is toegestaan. Nog niet bekend is wanneer de wijzigingen precies komen. Wel is bekend welke correcties er komen. Heeft u al een aanvraag gedaan, dan hoeft u nog niets te doen. Gaat u aan de slag voor de nieuwe aanvraagronde, hou er dan rekening mee dat de aanvraag aan de gewijzigde AGVV wordt getoetst. Controleer of dit voor de aanvraag een verschil oplevert.



## Nieuwe ronde, nieuwe kansen

In 2023 zijn er nog openstellingen voor JTF. Bekijk de [openstellingskalender](#) per provincie.

## Lees meer over JTF

Wilt u meer weten over de specifieke doelstellingen, vereisten en beschikbare subsidie van het JTF-programma? Kijk dan op de [website van Stimulus](#).

## Kom naar het JTF-loket!

### Sparren?

Wilt u voor indiening sparren over uw projectplan met een van de JTF-programmamanagers? Vul het oriëntatieformulier in.

U vindt het onder Documenten op: [www.stimulus.nl/just-transition-fund](http://www.stimulus.nl/just-transition-fund).

Heeft u vragen over uw project? Bijvoorbeeld over staatsteun, het preadvies, de beoordelingsprocedure of een ander onderwerp? Neem dan gerust contact op met het JTF-loket. U wordt direct geholpen of verwezen naar een specialist die uw vragen kan beantwoorden.

- Vragen over projecten in West-Noord-Brabant: Programmamanager Sacha Koppert, [s.koppert@stimulus.nl](mailto:s.koppert@stimulus.nl), 040 237 0100.
- Vragen over projecten in Zuid-Limburg en Zeeuws-Vlaanderen/Missingen-Oost: Programmamanager Louis Linders, [l.linders@stimulus.nl](mailto:l.linders@stimulus.nl), 040 237 0100.

### Indienen?

Wilt u uw aanvraag indienen? Log in op: [www.jtf-webportal.nl/mijn/](http://www.jtf-webportal.nl/mijn/)

### Algemene informatie?

Bent u op zoek naar informatie over de regionale invulling van het JTF en de subsidiemogelijkheden? Kijk dan eens op <https://www.stimulus.nl/just-transition-fund/>

## Colofon

De ministeries van Economische Zaken en Klimaat (EZK) en Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), provincies en gemeenten bundelen de krachten om gezamenlijk het JTF-programma vorm te geven en uit te voeren.

Uitvoering Van Beleid, onderdeel van de directie Dienstverlening, Samenwerkingsverbanden en Uitvoering (DSU) van het ministerie van SZW vervult de rol van beheerautoriteit.

Het JTF-programma wordt in zes regio's uitgevoerd in samenwerking met drie intermediaire instanties: Stimulus Programmamanagement (Zuid-Nederland), Kansen voor West (West-Nederland) en SNN (Noord-Nederland).

Hier deze tekst neerzetten. In de eerst Inspiratienieuwsbrief stond dit op pagina 3.

Wilt u meer weten over het JTF in Zuid-Nederland? Kijk dan op onze website of neem contact op met Stimulus Programmamanagement.

**Deze Inspiratienieuwsbrief is een uitgave van Stimulus Programmamanagement. Aan deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend.**

**Stimulus Programmamanagement voert Europese, nationale en regionale subsidieprogramma's uit in Zuid-Nederland en Vlaanderen. Stimulus adviseert en faciliteert projectaanvragers en -uitvoerders en controleert de voortgang en rechtmatigheid van de subsidieprojecten.**