

## **AANVRAAGFORMULIER**

### **Uitvoering van LEADER-projecten Noord-Brabant**

Let op: deze versie van het aanvraagformulier is bedoeld voor conceptdoeleinden. U wordt verzocht voor de definitieve versie van uw aanvraag het online-formulier op de webportal van Stimulus Programmamanagement te gebruiken via [www.stimulus.nl](http://www.stimulus.nl).

*Aanvraagformulier voor subsidieaanvragen in het kader van uitvoering LEADER-projecten binnen het Europees Landbouw Fonds voor Plattelands Ontwikkeling 2014-2020, zoals verwoord in het Plattelandsontwikkelingsprogramma voor Nederland 2014-2020 (POP3) en de Subsidieregeling plattelandsontwikkelingsprogramma 3 Noord-Brabant 2014-2020.*

**Uw subsidieaanvraag heeft betrekking op:  
conform artikel 3.3:**

- **Subsidie kan worden verstrekt voor de uitvoering van projecten die passen binnen de LOS.**

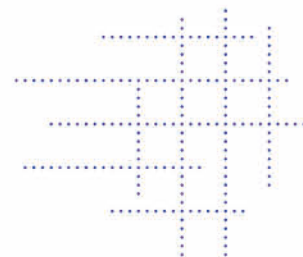
*Aanvraagprocedure*

*Met dit aanvraagformulier kunt u subsidie aanvragen voor activiteiten zoals beschreven in de Subsidieregeling plattelandsontwikkelingsprogramma 3 Noord-Brabant 2014-2020, hoofdstuk 3, uitvoering van LEADER-projecten. Het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier, vergezeld van alle verplichte bijlagen (opgenomen in de checklist in bijlage A van dit aanvraagformulier), dient u in via de website van Stimulus programmamanagement.*

*Meer informatie?*

*Op de website [www.stimulus.nl](http://www.stimulus.nl) vindt u meer informatie over POP3 en de subsidieregeling. Uiteraard kunt u ook telefonisch contact met ons opnemen op 040-2375904 of via e-mail [pop3@stimulus.nl](mailto:pop3@stimulus.nl).*

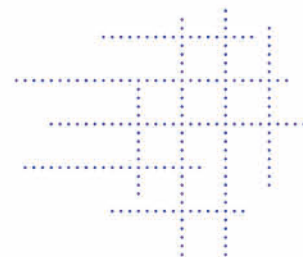




## Projectkenmerken

Subsidieregeling	Uitvoering van LEADER-projecten
<b>Projectnaam</b> <i>Geef een duidelijk onderscheidende naam aan uw project</i>	
<b>Startdatum projectactiviteiten</b> <i>Vanaf de startdatum van het project kunt u verplichtingen in het kader van het project aangaan. Uit hoofde van de staatssteunregelgeving mag de startdatum van het project niet vóór de datum waarop de subsidieaanvraag is ingediend liggen. Op grond van artikel 1.9 eerste lid, sub e van de Subsidieregeling plattelandsontwikkelingsprogramma 3 Noord-Brabant 2014-2020 dient u binnen twee maanden na de datum van de beschikking tot subsidieverlening te starten met het uitvoeren van het project/de activiteit, tenzij in de beschikking tot subsidieverlening anders is bepaald. Begint u voordat u de beslissing op subsidie hebt ontvangen, dan is dit voor eigen risico.</i>	
<b>Einddatum projectactiviteiten</b> <i>Einddatum van het project is de datum waarop het project inhoudelijk is afgerond. Uit hoofde van artikel 1.9, eerste lid, sub f van de Subsidieregeling plattelandsontwikkelingsprogramma 3 Noord-Brabant 2014-2020 dient deze datum te liggen binnen drie jaar na de datum van de beschikking tot subsidieverlening. U dient het verzoek tot subsidievaststelling bij Stimulus Programmamanagement uiterlijk binnen drie maanden na einddatum van het project in te dienen.</i>	
<b>Adres projectlocatie</b>	
<b>Postcode projectlocatie</b>	
<b>Is dit de exacte postcode</b>	Ja/Nee



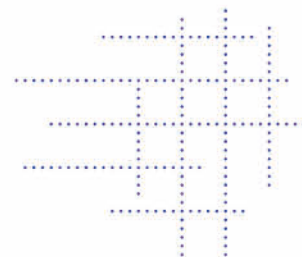


<p>Indien nee: Toelichting op de postcode <i>Indien niet een exacte postcode is te geven, geef dan een postcode van een locatie nabij aan. Stuur eventueel een kaart mee in een aparte bijlage om de exacte projectlocatie aan te geven. Geef aan waar de investeringen waarvoor u de subsidie aanvraagt toegepast zullen worden.</i></p>	
Plaats projectlocatie	
<p>Wordt in dit project gebruik gemaakt van een intermediair? <i>Indien er gebruik wordt gemaakt van een intermediair is een kopie volmachtsovereenkomst een verplichte bijlage.</i></p>	Ja/Nee
<p>Werkt u voor dit project samen met één of meerdere partners die kosten opvoeren voor het project en treed u op als penvoerder namens dit samenwerkingsverband?</p>	Ja/Nee
<p>Indien Ja: Met hoeveel (andere) partners werkt u samen aan dit project?</p>	
<p>Openbare samenvatting van het project bedoeld voor publicatiedoeleinden. Max. aantal tekens: 5000 (circa 1 A4)</p>	

### **Projectgegevens**

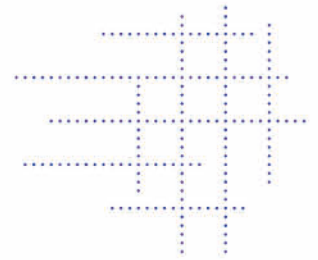
Past de uitvoering van uw project binnen de Lokale Ontwikkelingsstrategie?	Ja/Nee
Wordt uw project volledig uitgevoerd in het Leader gebied?	Ja/Nee
Wat is het totaal aantal hectare landbouwgebied waarop het project betrekking heeft?	
Maakt het geven van opleiding(en)/training(en) onderdeel uit van uw project?	Ja/Nee
Indien Ja: Wat is het verwachte aantal deelnemers aan de opleiding(en)/training(en)?	





<p>Indien uw project betrekking heeft op investeringen: Leidt het project/de investering naar alle waarschijnlijkheid tot negatieve omgevingseffecten? Bevat de aanvraag in die zin een verkenning naar de mogelijke negatieve omgevingseffecten van de investering? <i>Een verkenning naar mogelijke negatieve omgevingseffecten is verplicht als deze negatieve effecten waarschijnlijk zijn.</i></p>	<p>Ja/Nee  Ja/Nee</p>
<p>Verwacht u door het project inkomsten te genereren tijdens het project? <i>Onder inkomsten worden verstaan het geld dat u rechtstreeks ontvangt van de gebruiker van de door het project verstrekte goederen of diensten. U kunt hierbij denken aan betalingen die u van anderen ontvangt voor het gebruik van of de verkoop van de met uw project verkregen goederen of diensten, zoals trainingen of demonstraties en de verkoop of verhuur van land of gebouwen. De bijbehorende operationele kosten die niet al zijn opgenomen als projectkosten, kunnen hierop in mindering worden gebracht.</i></p>	<p>Ja/Nee</p>
<p>Verwacht u door het project netto-inkomsten en/of besparingen te generen na afloop van het project? <i>Onder netto-inkomsten wordt verstaan het geld dat u rechtstreeks ontvangt van de gebruikers van door het project verstrekte goederen of diensten, minus alle bijbehorende operationele kosten en de kosten voor de vervanging van onderdelen met een korte levensduur.</i></p>	<p>Ja/Nee</p>





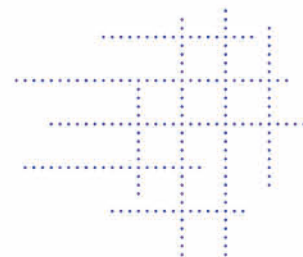
## Aanvrager

### Aanvrager

*U vult dit gedeelte in wanneer u de enige deelnemer in het project bent of wanneer u penvoerder bent in een project met meerder deelnemers.*

Naam organisatie	
Rechtsvorm organisatie	Keuze menu: Besloten vennootschap (BV) Commanditair vennootschap (CV) Coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij Eenmanszaak Europees economisch samenwerkingsverband (EESV) Europese coöperatieve vennootschap (SCE) Kerkgenootschap Maatschap Naamloze vennootschap (NV) Publieke instelling Stichting Vennootschap onder firma (VOF) Vereniging Overig
KvK nummer	
Relatienummer RVO	
Postadres	
Postcode	
Plaats	
Vestigingsadres	
Postcode vestiging	
Plaats vestiging	
Algemeen telefoonnummer	
Algemeen e-mailadres	
Website	
Bankrekening (IBAN) <i>Let op, dat u bij het invullen van het IBAN nummer alles in hoofdletters zet. Anders krijgt u namelijk de melding dat het nummer niet klopt.</i>	





<p>Kunt u BTW over uw kosten in het project verrekenen?</p> <p><i>De BTW die u over goederen en diensten betaalt die u (deels) gebruikt voor vrijgestelde omzet, is (gedeeltelijk) aftrekbaar. Bij de aanschaf maakt u een inschatting welk deel van de goederen of diensten u gaat gebruiken voor de vrijgestelde omzet. De BTW over dat gedeelte is niet aftrekbaar en komt wel voor subsidie in aanmerking. Indien de BTW in aanmerking komt voor subsidie geef dit dan bij de begroting aan.</i></p>	Ja/Nee
--	--------

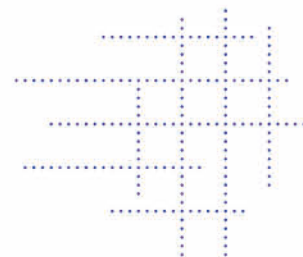
#### Contactpersonen:

E-mailadres	
Uitnodigen als	Keuze menu: Niet uitnodigen Beheerder van het project (bij penvoerder) Alleen lezen
Voornaam	
Tussenvoegsels	
Achternaam	
Geslacht	Man/Vrouw
BSN	
Functie	
Telefoonnummer	
Mobiel telefoonnummer	
Primair contact	Ja/Nee
Tekenbevoegd	Ja/Nee

#### Overige gegevens:

Kunt u de BTW van uw projectkosten verrekenen?	Ja/Nee
Bent u een landbouwonderneming?	Ja/Nee
Bent u een non-gouvernementele organisatie?	Ja/Nee
Bent u een onderzoeksinstituut?	Ja/Nee
Bent u een adviseursbureau?	Ja/Nee
Bent u een midden- of kleinbedrijf? <i>Indien ja, is een MKB-verklaring + achterliggende berekeningswijze een verplichte bijlage.</i>	Ja/Nee
Bent u een Lokale Actie Groep?	Ja/Nee
Bent u een ander type organisatie? <i>Aangeven welk type organisatie het betreft.</i>	
Staat tegen uw organisatie een bevel uit tot	Ja/Nee





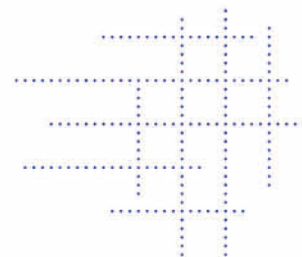
terugvordering van steun, omdat deze steun in een eerder besluit van de Europese Commissie onrechtmatig en onverenigbaar met de interne markt is verklaard?	
Heeft u vergunningen nodig om dit project uit te voeren? <i>Aangeven welke vergunning(en) nodig zijn er per benodigde vergunning aangeven wat de status is.</i>	
Bent u een aanbestedende dienst? <i>Indien u een aanbestedende dienst bent is uw aanbestedings-/inkoopbeleid een verplichte bijlage bij deze subsidieaanvraag.</i>	

### **Overige aanvragers**

*Indien er sprake is van een samenwerkingsverband dient onderstaande per partner ingevuld te worden en is een samenwerkingsovereenkomst een verplichte bijlage.*

Naam organisatie	
Rechtsvorm organisatie	Keuze menu Besloten vennootschap (BV) Commanditair vennootschap (CV) Coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij Eenmanszaak Europees economisch samenwerkingsverband (EESV) Europese coöperatieve vennootschap (SCE) Kerkgenootschap Maatschap Naamloze vennootschap (NV) Publieke instelling Stichting Vennootschap onder firma (VOF) Vereniging Overig
KvK nummer	
Postadres	
Postcode	
Plaats	
Vestigingsadres	
Postcode vestiging	
Plaats vestiging	
Algemeen telefoonnummer	
Algemeen e-mailadres	





Website	
<p>Kunt u BTW over uw kosten in het project verrekenen?</p> <p><i>De BTW die u over goederen en diensten betaalt die u (deels) gebruikt voor vrijgestelde omzet, is (gedeeltelijk) aftrekbaar. Bij de aanschaf maakt u een inschatting welk deel van de goederen of diensten u gaat gebruiken voor de vrijgestelde omzet. De BTW over dat gedeelte is niet aftrekbaar en komt wel voor subsidie in aanmerking. Indien de BTW in aanmerking komt voor subsidie geef dit dan bij de begroting aan.</i></p>	Ja/Nee

**Contactpersonen:**

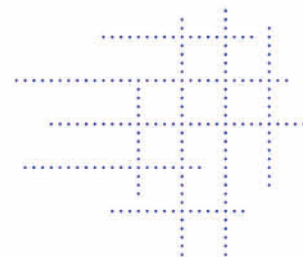
E-mailadres	
Uitnodigen als	Keuze menu: Niet uitnodigen Beheerder van het project (bij penvoerder) Alleen lezen
Voornaam	
Tussenvoegsels	
Achternaam	
Geslacht	Man/Vrouw
BSN	
Functie	
Telefoonnummer	
Mobiel telefoonnummer	
Primair contact	Ja/Nee
Tekenbevoegd	Ja/Nee

**Overige gegevens:**

Kunt u de BTW van uw projectkosten verrekenen?	Ja/Nee
Bent u een landbouwonderneming?	Ja/Nee
Bent u een non-gouvernementele organisatie?	Ja/Nee
Bent u een onderzoeksinstituut?	Ja/Nee
Bent u een adviseursbureau?	Ja/Nee
Bent u een midden- of kleinbedrijf? <i>Indien ja, is een MKB-verklaring + achterliggende berekeningswijze een verplichte bijlage.</i>	Ja/Nee
Bent u een Lokale Actie Groep?	Ja/Nee







Bent u een ander type organisatie? <i>Aangeven welk type organisatie het betreft.</i>	
Staat tegen uw organisatie een bevel uit tot terugvordering van steun, omdat deze steun in een eerder besluit van de Europese Commissie onrechtmatig en onverenigbaar met de interne markt is verklaard?	Ja/Nee
Heeft u vergunningen nodig om dit project uit te voeren? <i>Aangeven welke vergunning(en) nodig zijn er per benodigde vergunning aangeven wat de status is.</i>	
Bent u een aanbestedende dienst? <i>Indien u een aanbestedende dienst bent is uw aanbestedings-/inkoopbeleid een verplichte bijlage bij deze subsidieaanvraag.</i>	

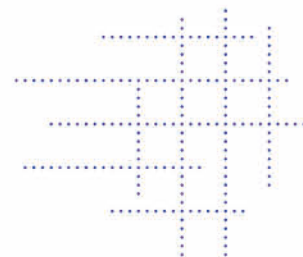
### **Intermediair**

*Vul indien van toepassing hier de gegevens in van de intermediair die u begeleidt bij deze subsidieaanvraag.*

#### **Intermediair:**

Naam organisatie	
Rechtsvorm organisatie	Keuze menu Besloten vennootschap (BV) Commanditair vennootschap (CV) Coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij Eenmanszaak Europees economisch samenwerkingsverband (EESV) Europese coöperatieve vennootschap (SCE) Kerkgemeenschap Maatschap Naamloze vennootschap (NV) Publieke instelling Stichting Vennootschap onder firma (VOF) Vereniging Overig
KvK-nummer	
Postadres	
Postcode	
Plaats	
Vestigingsadres	
Postcode	





Plaats	
Algemeen telefoonnummer	
Algemeen e-mailadres	
Website	
<i>Indien er gebruik wordt gemaakt van een intermediair is een kopie van de volmacht een verplichte bijlage</i>	

### Contactpersonen:

*(In te vullen per contactpersoon)*

E-mailadres	
Uitnodigen voor functie	Keuzemenu: Niet uitnodigen Intermediair Alleen lezen
Voornaam	
Tussenvoegsels	
Achternaam	
Geslacht	Man/Vrouw
Functie	
Telefoonnummer	
Mobiel nummer	
Primair contactpersoon	Ja/Nee

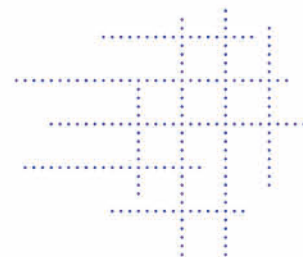
### Begroting

*Vul hier uw projectbegroting in. Indien u een project heeft met meerdere partners/aanvragers dient u dit per partner en per kostenpost in te vullen.*

Partnersnaam	
Subsidiabele kosten	Keuzemenu overeenkomstig subsidiabele kosten art. 3.6
Kostensoort	Keuzemenu overeenkomst mogelijke kostensoorten behorend bij subsidiabele kosten art. 3.6
Onderbouwing	
In het geval van uren wordt een nadere specificatie gevraagd betreffende de medewerker, het aantal uren en het uurtarief.	
Totaal Subsidiabele kosten	

Opbrengsten	-/-
-------------	-----





In te vullen per partner.

Heeft u binnen de begroting van het project kosten die niet subsidiabel zijn? <i>Indien ja moeten deze kosten opgegeven worden.</i>	Ja/Nee
--	--------

### **Financiering**

*Vul hier uw projectfinanciering in (per partner). Het totaal van de subsidiabele kosten dient met de financiering aan te sluiten.*

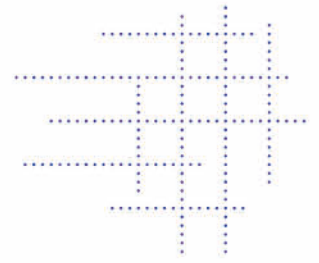
Type financiering	Selecteer uit: Eigen bijdrage Financiers buiten het project Gevraagde subsidie
Financiernaam <i>(Indien er sprake is van financiers buiten het project moet hier tevens het KvK-nummer van de financier opgegeven worden)</i>	
Type financier	Geef het type van de financier aan: Publiek <i>Hieronder wordt ook subsidie(s) uit een andere regeling(en) over dezelfde kosten verstaan.</i> Publiek-Gemeente <i>Hieronder wordt ook subsidie(s) uit een andere regeling(en) over dezelfde kosten verstaan.</i> Privaat <i>Indien van toepassing. Let op: financieringsbijdragen van organisaties buiten het project moeten worden onderbouwd met een bewijs van toegezegde financiering.</i>
Proportioneel/vast <i>Geef aan of het om een proportionele (%) of vaste bijdrage in de subsidiabele kosten gaat.</i>	Proportioneel Vast
Bedrag	

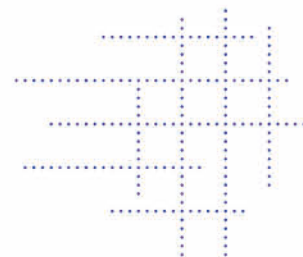
### **Uitgavenplanning**

*Vul hier uw uitgavenplanning per jaar en indien van toepassing per aanvrager in. Deze moet aansluiten met de begroting en financiering van de subsidiabele kosten.*

Jaar	
Uitgave kwartaal 1	
Uitgave kwartaal 2	
Uitgave kwartaal 3	
Uitgave kwartaal 4	





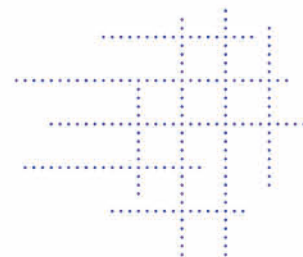


## Thema

Welke van onderstaande pijlers en bijbehorende doelen hebben betrekking op uw project?

Pijler 1: Relatie Stad-Land: toekomstgericht wonen en werken nabij en in de Brainport.	Ja/Nee
Doel 1.1: Gebied laten functioneren als proeftuin voor Brainport.	Ja/Nee
Doel 1.2: Verbinding tussen stad en land versterken.	Ja/Nee
Doel 1.3: Mogelijkheden 'werken en wonen in het groen' vergroten.	Ja/Nee
Doel 1.4: Verenigingsleven ondersteunen en (sociale innovatie) en voorzieningen behouden.	Ja/Nee
Pijler 2: Relatie stad-land: ontwikkeling van een rendabele en innovatieve agrarische sector.	Ja/Nee
Doel 2.1: Dialoog boer en burger aanwakkeren.	Ja/Nee
Doel 2.2: Technologische innovaties stimuleren.	Ja/Nee
Doel 2.3 Nieuwe agrarische nevenactiviteiten.	Ja/Nee
Pijler 3: Uitbreiden en vernieuwen van (agro) toeristisch- recreatieve voorzieningen	Ja/Nee
Doel 3.1: Het stimuleren van vernieuwende initiatieven voor de beleving van het buitengebied.	Ja/Nee
Doel 3.2: Uitloopgebieden voor werknemers creëren.	Ja/Nee
Doel 3.3; Het completeren van het bestaande fiets- en wandel- en ruiterspadennetwerk.	Ja/Nee
Pijler 4: Ontwikkeling duurzaam en bloeiend landschap.	Ja/Nee
Doel 4.1: Verdwenen houtwallen, beek geleidende beplanting en laanbeplanting terugbrengen.	Ja/Nee
Doel 4.2: Waterkwaliteit verbeteren.	Ja/Nee
Doel 4.3: 'Natuurlijk boeren' stimuleren.	Ja/Nee





## Monitoring

Verwacht u dat uw project bijdraagt aan het creëren van werkgelegenheid op het platteland? <i>Het gaat om nieuwe banen. Het behoud van werkgelegenheid telt niet mee.</i>	Ja/Nee
Indien ja: Hoeveel fte daarvan bedraagt de gecreëerde werkgelegenheid voor mannen? <i>Een fte is 1 voltijdsbaan, met het aantal uren zoals gebruikelijk is in uw sector.</i>	
Hoeveel fte daarvan bedraagt de gecreëerde werkgelegenheid voor vrouwen? <i>Een fte is 1 voltijdsbaan, met het aantal uren zoals gebruikelijk is in uw sector.</i>	
Hoe groot is het aantal mensen wat profiteert van het Leader project?	

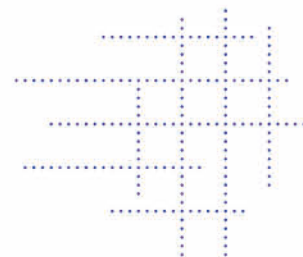
## Documenten

Selecteer het documenttype en voeg de bijlage(n) toe. De bestandsformaten van de bijlagen die toegestaan zijn (extenties), zijn de volgende: Toegestane extensies: doc docx jpg jpeg pdf ppt pptx xls xlsx zip png. De maximum bestandsgrootte is 30MB.

### **Bij deze subsidieaanvraag zijn de volgende document(en) verplicht:**

<p><b>Projectplan</b> <i>Bij het opstellen van het projectplan dient gebruik gemaakt te worden van het model projectplan (bijlage B bij dit aanvraagformulier).</i></p>
<p><b>Begroting + toelichting</b> <i>Conform format zoals opgenomen in het aanvraagformulier (dit kan ook onderdeel van het projectplan zijn).</i></p>
<p><b>Kopie van de laatst opgemaakte en volledige jaarrekening*</b> <i>Indien de aanvrager deel uit maakt van een verband van ondernemingen: kopie van de geconsolideerde jaarrekening op het hoogste organisatieniveau of, indien niet beschikbaar, een kopie van de jaarrekening van de aanvrager zelf.</i></p> <p>* Als bedoeld in artikel 361 van het Burgerlijk Wetboek of de balans en de staat van baten en lasten en de toelichting daarop of, <u>indien deze bescheiden ontbreken, een verslag (niet ouder dan 1 jaar) over de financiële positie op het moment van aanvraag.</u></p> <p>Indien u een ZZP-er bent, kunt u volstaan met een actueel overzicht van (spaar)middelen waaruit voor uw kostendeel in het project voldoende financiële draagkracht is af te leiden. <b>Let op:</b> Indien er sprake is van een samenwerkingsverband is dit verplicht voor alle ondernemingen binnen het samenwerkingsverband.</p>





**Kopie van een recent bankafschrift**

(niet ouder dan 1 jaar) waarop ten minste rekeningnummer, tenaamstelling en datum zichtbaar zijn, of een verklaring van de bank dat het opgegeven rekeningnummer bij de betreffende bank bekend is en op naam van de aanvrager staat.

**Let op:** Deze bijlage is alleen verplicht voor de aanvrager/penvoerder.

**U dient op basis van de door u ingevulde vragen zelf te bepalen welke van de volgende bijlagen aanvullend verplicht zijn:**

**Volledig ingevulde en ondertekende MKB-verklaring (bijlage C);**

*Let op: Deze bijlage is alleen verplicht voor MKB-organisatie(s) (die onderdeel uit maken van het samenwerkingsverband).*

**Volledig ingevulde achterliggende berekeningswijze bij de MKB-verklaring.**

*In het format MKB-verklaring is een link opgenomen naar een website waarop een berekening kan worden gemaakt. Van de uitkomst van de berekening dient een afdruk meegestuurd te worden.*

*Let op: Deze bijlage is alleen verplicht voor MKB-organisatie(s) (die onderdeel uit maken van het samenwerkingsverband).*

**Verklaring geen financiële moeilijkheden (bijlage D).**

*Let op: Deze bijlage is verplicht voor iedere aanvrager die een onderneming is.*

**Kopie samenwerkingsovereenkomst getekend door alle samenwerkingspartners.**

*Het format voor een samenwerkingsovereenkomst met de minimaal verplichte onderdelen is opgenomen in bijlage E.*

*Let op: Deze bijlage is verplicht indien de aanvraag wordt ingediend door een samenwerkingsverband en moet door alle partners ondertekend zijn.*

**Kopie bewijs toegezegde financiering door organisaties buiten het project.**

*Let op: Deze bijlage is alleen verplicht indien het project wordt medegefinancierd door organisaties die geen aanvrager / partner zijn (aanvragers zijn diegenen zoals aangegeven in het aanvraagformulier).*

**Vergunningen (indien van toepassing en voor zover reeds beschikbaar)**

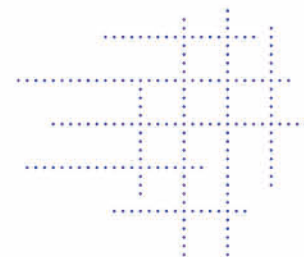
**Aanbestedings-/inkoopbeleid**

*Let op: Deze bijlage is alleen verplicht indien de aanvrager een aanbestedende dienst is en voor eventuele partners die een aanbestedende dienst zijn.*

**Kopie volmacht.**

*Let op: Deze bijlage is alleen verplicht indien de aanvraag wordt ingediend door een intermediair.*





## BIJLAGE A

Checklist met verplichte bijlagen bij subsidieaanvraag in het kader van Subsidieregeling plattelandsontwikkelingsprogramma 3 Noord Brabant 2-14-2020, hoofdstuk “Uitvoering van LEADER-projecten”.

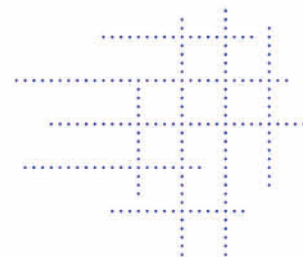
In onderstaand overzicht zijn de verplichte bijlagen opgenomen. Deze maken onderdeel uit van uw subsidieaanvraag en dienen daarom samen met het aanvraagformulier te worden ingediend. Zolang wij niet in het bezit zijn van de voorgeschreven bijlagen is de aanvraag onvolledig en wordt deze niet door ons in behandeling genomen.

### Algemene verplichte bijlagen

1	<b>Projectplan</b> (bijlage B) Het projectplan conform het format projectplan (bijlage B bij dit aanvraagformulier).
2	<b>Begroting + toelichting</b> conform format zoals opgenomen in het aanvraagformulier (dit kan ook onderdeel van het projectplan zijn).
3a	Volledig ingevulde en ondertekende <b>MKB-verklaring</b> (bijlage C); <b>Let op:</b> Deze bijlage is alleen verplicht voor MKB-organisatie(s) (die onderdeel uit maken van het samenwerkingsverband)
3b	Volledig ingevulde achterliggende <b>berekeningswijze bij de MKB-verklaring</b> . In het format MKB-verklaring is een link opgenomen naar een website waarop een berekening kan worden gemaakt. Van de uitkomst van de berekening dient een afdruk meegestuurd te worden. <b>Let op:</b> Deze bijlage is alleen verplicht voor MKB-organisatie(s) (die onderdeel uit maken van het samenwerkingsverband).
4	Kopie van de laatst opgemaakte en volledige <b>jaarrekening*</b> <i>Indien de aanvrager deel uit maakt van een verband van ondernemingen: kopie van de geconsolideerde jaarrekening op het hoogste organisatieniveau of, indien niet beschikbaar, een kopie van de jaarrekening van de aanvrager zelf.</i>  * Als bedoeld in artikel 361 van het Burgerlijk Wetboek of de balans en de staat van baten en lasten en de toelichting daarop of, <u>indien deze bescheiden ontbreken, een verslag (niet ouder dan 1 jaar) over de financiële positie op het moment van aanvraag.</u>  Indien u een ZZP-er bent, kunt u volstaan met een actueel overzicht van (spaar)middelen waaruit voor uw kostendeel in het project voldoende financiële draagkracht is af te leiden. <b>Let op:</b> Indien er sprake is van een samenwerkingsverband is dit verplicht voor alle ondernemingen binnen het samenwerkingsverband.
5	Kopie van een recent <b>bankafschrift</b> (niet ouder dan 1 jaar) waarop ten minste rekeningnummer, tenaamstelling en datum zichtbaar zijn, of een verklaring van de bank dat het opgegeven rekeningnummer bij de betreffende bank bekend is en op naam van de aanvrager staat. <b>Let op:</b> Deze bijlage is alleen verplicht voor de aanvrager/penvoerder.
6	<b>Verklaring geen financiële moeilijkheden</b> (bijlage D).

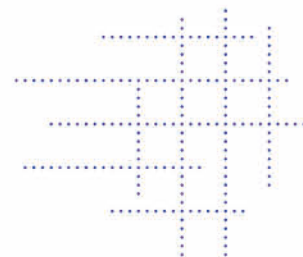






	<b>Let op:</b> Deze bijlage is verplicht voor iedere aanvrager / partner die een onderneming is.
7	Kopie <b>samenwerkingsovereenkomst</b> getekend door alle samenwerkingspartners. Het format voor een samenwerkingsovereenkomst met de minimaal verplichte onderdelen is opgenomen in bijlage E. <b>Let op:</b> Deze bijlage is verplicht indien de aanvraag wordt ingediend door een samenwerkingsverband en moet door alle partners ondertekend zijn.
8	Kopie <b>bewijs toegezegde financiering</b> door organisaties buiten het project. <b>Let op:</b> Deze bijlage is alleen verplicht indien het project wordt medegefinancierd door organisaties die <u>geen</u> aanvrager zijn (aanvragers zijn diegenen zoals aangegeven in het aanvraagformulier).
9	<b>Vergunningen (indien van toepassing en reeds beschikbaar)</b>
10	<b>Aanbestedings-/inkoopbeleid</b> <b>Let op:</b> Deze bijlage is alleen verplicht indien de aanvrager een aanbestedende dienst is en voor eventuele partners die een aanbestedende dienst zijn.
11	Kopie <b>volmacht</b> . <b>Let op:</b> Deze bijlage is alleen verplicht indien de aanvraag wordt ingediend door een intermediair.





## Bijlage B

### Model projectplan voor aanvragen 'LEADER'

*Het projectplan is als verplichte bijlage onderdeel van uw subsidieaanvraag en moet een duidelijk beeld geven van het voorgenomen project. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen vragen wij u om de onderdelen van dit model projectplan - herkenbaar en in de aangegeven volgorde - in uw eigen plan op te nemen. Let op: u dient in uw projectplan toe te lichten hoe wordt voldaan aan de voor uw aanvraag van toepassing zijnde voorwaarden zoals opgenomen in de Subsidieregeling Plattelandsontwikkelingsprogramma 3 Noord-Brabant 2014-2020 (hierna de Subsidieregeling). Dit model sluit aan op deze regeling.*

#### 1. PROJECTDEFINITIE

##### 1.1. Achtergrond / probleemanalyse

*Korte inleiding met de context en noodzaak van het project*

##### 1.2. Doelstelling(en) project

*Korte beschrijving van de doelstellingen van uw project. Geef hierbij in ieder geval aan hoe deze doelstellingen zich relateren aan de doelstelling van de Lokale Ontwikkelingsstrategie.*

##### 1.3 Beschrijving van het project

*Korte beschrijving van wat u gaat doen binnen het project; welke activiteiten u in het kader van het project gaat uitvoeren. Neem hierin in ieder geval een probleemanalyse op waaruit onder andere de noodzaak van het project blijkt en de relatie tot de in de begroting opgenomen te maken kosten.*

*Toelichting in hoeverre de uitvoering van een project past binnen de Lokale Ontwikkelstrategie N69-gebied.*

##### 1.4 Wijze van uitvoering van het project (projectorganisatie)

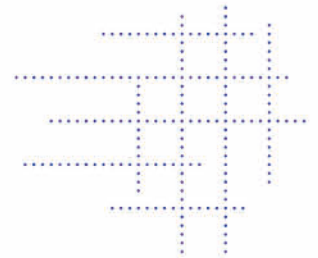
*Korte beschrijving van welke partijen op welke wijze uw project gaan uitvoeren; wat de verschillende rollen en verantwoordelijkheden zijn van de aanvrager(s) binnen het project.*

*Indien sprake is van meerdere **aanvragers**, dus een samenwerkingsverband, gelden de volgende uitgangspunten voor toelichting hierover in uw projectplan. Het uitgangspunt bij een samenwerkingsverband is dat het samenwerken tussen onafhankelijke partijen met verschillende achtergrond en ervaring innovatie bevorderend werkt aangezien op die manier kennis en krachten gebundeld worden. Beschrijf het samenwerkingsverband dat het project zal uitvoeren. Uit welke partijen, met welke achtergrond en ervaring bestaat de samenwerking? Wat is de rol van elke partner binnen het project en hoe draagt elke samenwerkingspartner bij aan het realiseren van de doelstellingen van het project?*

*Geef aan welke organisaties en/of natuurlijke personen het samenwerkingsverband vormen en vermeld hierbij:*

- 1. Aanleiding en belang van deelname;*
- 2. Specifieke expertise die door deelnemer wordt ingebracht;*
- 3. Rol in het samenwerkingsverband;*





4. *Organisatiestructuur in geval de deelnemer(s) deel uitmaakt van een verband van ondernemingen;*
5. *Licht toe welke interne procedures zijn vastgesteld ten behoeve van:*
  - a. *Het garanderen van transparante werking en besluitvorming van het samenwerkingsverband;*
  - b. *Het voorkomen van belangenconflicten.*

#### 1.5 Verwachte planning en realisatietermijn van het project

*Aanduiding van planning en realisatie*

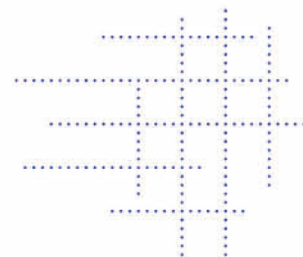
#### 1.6 Verwachte liquiditeitsplanning van het project

*Korte weergave van wanneer welke uitgaven tijdens het project worden verwacht*

#### 1.7 Verwachte resultaten van het project

*Korte beschrijving van de verwachte resultaten van het project inclusief toetsing ervan en de bijdrage aan de doelstelling om de productiviteit of het duurzaam beheer van hulpbronnen te verbeteren.*





## 2. PROJECTACTIVITEITEN

### 2.1 Projectactiviteiten

*Uitgebreide beschrijving van de activiteiten die in het kader van het project worden uitgevoerd, indien sprake is van een samenwerkingsverband, de activiteiten uitsplitsen per partner van het samenwerkingsverband.*

### 2.2 Start- en einddatum project

*Startdatum van het project is de datum waarop de projectactiviteiten van start gaan. Conform de Subsidieregeling dient u binnen twee maanden na datum ontvangst verleningsbeschikking te starten met de uitvoering van het project. De einddatum van uw project (de datum waarop uw project is afgerond, de investeringen waarvoor u de subsidie heeft aangevraagd gebruiksklaar zijn en u het verzoek tot subsidievaststelling heeft ingediend bij Stimulus Programmamanagement) dient binnen **drie** jaar na datum ontvangst verleningsbeschikking te liggen.*

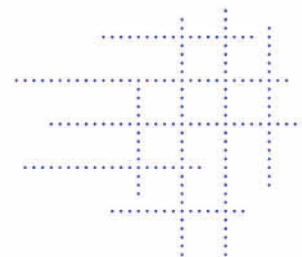
### 2.3 Omgevingseffecten

*Beschrijving van negatieve omgevingseffecten waartoe de investering naar alle waarschijnlijkheid zal leiden; een verkenning naar mogelijke negatieve omgevingseffecten van de investering.*

### 2.4 Risicofactoren, afhankelijkheden en randvoorwaarden

*Bestaat uw project uit meerdere onderling af te stemmen componenten, beschrijf hier de factoren die impact kunnen hebben op het slagen van het project en beschrijf de maatregelen die u neemt om deze risico's te beperken.*





### 3. AANSLUITING BIJ SELECTIECRITERIA

*Selectiecriteria en de manier waarop punten worden toegekend zijn beschreven in art. 3.11 van de Subsidieregeling. In dit hoofdstuk beschrijft u op welke wijze en in hoeverre uw project aansluit bij de gestelde selectiecriteria.*

#### 3.1 Mate van effectiviteit van de activiteit

*Beschrijving van de mate waarin het project bijdraagt aan de doelstellingen of doelen zoals deze in de LOS zijn geformuleerd. Per pijler zijn in de LOS doelstellingen geformuleerd. Geef per pijler en per doelstelling aan in hoeverre het project hierop aansluit.*

*Op dit selectie criterium kan een score van 1-4 worden behaald die tweemaal weegt.*

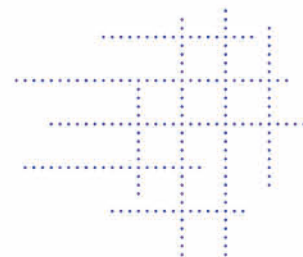
#### 3.2 Werkwijze LEADER

*Beschrijving van de mate waarin het project past bij de werkwijze van LEADER, hetgeen blijkt uit de omschrijving van de wijze waarop het project voldoet aan de volgende kenmerken:*

1°. Bottom-up waarde	<i>Beschrijf de mate waarin het project een initiatief is van, voor en door ondernemende inwoners, overheden, onderwijs, ondernemers en maatschappelijke organisaties, waarbij draagvlak, eigenaarschap en reikwijdte voor het gebied wordt beoogd en er dus sprake is van bottom-up-waarde.</i>
2°. Innovatief	<i>Beschrijf de aard van de innovatie in samenhang met het vernieuwende karakter van de innovatie in het LEADER-gebied.</i>
3°. Samenwerking	<i>Beschrijf de mate waarin het project bijdraagt aan het leggen van nieuwe verbindingen tussen ondernemende inwoners, overheden, onderwijs, ondernemers en maatschappelijke organisaties.</i>
4°. Overdraagbaarheid van kennis en ervaring	<i>Geef een beschrijving van:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>de mate waarin andere partijen die geen onderdeel van het project uitmaken van het project kunnen leren;</i></li> <li>- <i>de bereidheid kennis en ervaringen te delen;</i></li> <li>- <i>de wijze waarop een bijdrage wordt geleverd aan het verspreiden van de opgedane kennis en ervaring binnen het LEADER gebied.</i></li> </ul>

*Op dit selectie criterium kan per genoemd onderdeel een score van 1-4 worden behaald die steeds driemaal weegt.*





### 3.3 Kans op succes / haalbaarheid

Beschrijving van de mate waarin het project haalbaar is vanuit financieel en organisatorisch oogpunt hetgeen blijkt uit de kwaliteit van het project. Neem in de risicoanalyse de volgende onderdelen op:

- organisatiebeschrijving;
- expertise van de aanvrager;
- planning;
- borging van continuïteit na afloop van het project;
- sluitende transparante begroting;
- financieringsplan en een cofinancieringsverklaring;
- aanwezigheid van eventueel noodzakelijke vergunningen.

Op dit selectie criterium kan een score van 1-4 worden behaald die tweemaal weegt.

### 3.4 Kosteneffectiviteit

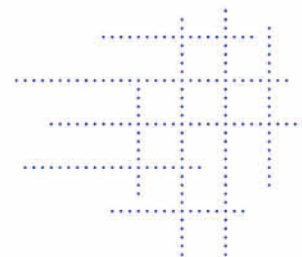
Beschrijving van de mate van efficiency en doelmatigheid van het project hetgeen blijkt uit de:

- kosteneffectiviteit van het project (wat is de omvang van de totale subsidiabele kosten in relatie tot het effect op of de mate waarin de doelstellingen worden behaald (value for money));
- meerwaarde door gebruik te maken van de LEADER-subsidie (de mate waaruit blijkt dat het project een duidelijke meerwaarde heeft gekregen door gebruikmaking van de LEADER-subsidie.

Op dit selectie criterium kan op elk van de twee onderdelen een score van 1-4 worden behaald die steeds tweemaal weegt.

Op de selectiecriteria kan maximaal een score van 80 gehaald worden, om in aanmerking voor subsidie te komen is een minimale score van 44 nodig. Verder dient per criterium minimaal de helft van het aantal te behalen punten te worden gehaald. Bij Leader aanpak is dit hoger: minimaal 28 van de 48 punten moeten hier worden behaald.





#### 4. BEGROTING EN FINANCIERING

Licht de begroting en financiering van uw project uitgebreid toe. Indien het project wordt uitgevoerd door een samenwerkingsverband moet de begroting en financiering per medeaanvrager uitgewerkt worden.

##### 4.1 Begroting

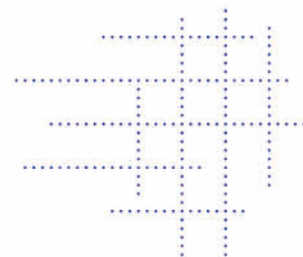
In artikel 3.6 van de Subsidieregeling staan kosten vermeld die, indien deze kosten betrekking hebben op de investering waarvoor de subsidie wordt aangevraagd, voor subsidie in aanmerking komen. Dit zijn de volgende **begrotingsposten**:

- de kosten voor verwerving van grond tot een maximum van 10% van de subsidiabele kosten van de aanvraag;
- de kosten van de bouw, verbetering, verwerving of leasing van onroerende zaken, anders dan bedoeld in sub a;
- de kosten van de koop of huurkoop van nieuwe machines en installaties tot maximaal de marktwaarde van de activa;
- personeelskosten;
- de kosten van externe adviseurs;
- de kosten van haalbaarheidsstudies;
- de kosten van verwerving of ontwikkeling van computersoftware;
- de kosten van verwerving van octrooien, licenties, auteursrechten en merken;
- bijdragen in natura, in de vorm van kosten van onbetaalde eigen arbeid, voor zover de te verlenen subsidie niet meer bedraagt dan de totale subsidiabele kosten in het project exclusief de bijdragen in natura;
- reis- en verblijfskosten;
- de kosten voor promotie en publiciteit.

Voor een aantal van deze begrotingsposten geldt dat deze kosten kunnen bestaan uit een aantal kostensoorten. Voorbeeld: begrotingspost "kosten van verwerving of ontwikkeling van computersoftware" kan bestaan uit (een van) de volgende **kostensoorten**:

- **Loonkosten:** indien bij de ontwikkeling van computersoftware eigen personeel van de aanvrager betrokken is. Bij de aanvraag specificeert u zowel het aantal in het kader van het project bestede uren, als de gehanteerde uurtarieven per medewerker. Tijdens de uitvoering van uw project verantwoordt u de loonkosten aan de hand van een urenadministratie. Loonkosten worden berekend door het aantal aan het project te besteden uren te vermenigvuldigen met het volgens onderstaande methodiek berekende tarief: het bruto jaarloon (exclusief vakantiegeld), vermeerderd met opslagen: 43,5% voor werkgeverslasten en vervolgens 15% aan overheadkosten, gedeeld door 1.720 uur op basis van een 40-urige werkweek;
- **Kosten derden:** indien de ontwikkeling van software door een ICT-bedrijf wordt uitgevoerd. In uw aanvraag specificeert u kosten derden door bedragen exclusief BTW op te geven en, indien u BTW niet kunt verrekenen, de BTW zelf. Tijdens de uitvoering van uw project verantwoordt u deze kosten aan de hand van opdrachtbevestigingen, facturen en betaalbewijzen. Voor de kosten derden zoals opgenomen in uw begroting bent u verplicht om deze te onderbouwen met bijvoorbeeld een offerte.
- **Bijdragen in natura (onbetaalde eigen arbeid):** indien bij de ontwikkeling van computersoftware een niet verloonde ondernemer wordt betrokken, specificeer dan in de





*begroting het aantal uren dat besteed wordt. De kosten worden berekend op basis van het forfaitaire uurtarief van € 35,-/uur. Onbetaalde eigen arbeid is van toepassing op personen die bij de aangifte van de inkomstenbelasting te maken hebben met winst uit een onderneming in plaats van bruto loon. Tijdens de uitvoering van uw project verantwoordt u bijdragen in natura aan de hand van een urenadministratie. Voor inzet van vrijwilligers mogen geen kosten worden opgevoerd.*

*De volgende kosten komen expliciet niet in aanmerking voor subsidie:*

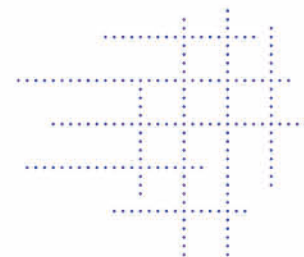
- *kosten voor beheer en onderhoud;*
- *kosten voor uitvoering van wettelijke taken, een bestaand convenant of een bestaande regeling;*
- *kosten voor verwerving en inrichting van gronden binnen het natuur netwerk Brabant;*
- *kosten voor aansprakelijkheid en verhaal;*
- *kosten voor afwateringswerkzaamheden;*
- *kosten voor investeringen om aan de geldende Unienormen te voldoen.*

#### **Inkomsten en besparingen**

<p><b>Verwacht u door het project inkomsten te genereren tijdens het project?</b> <i>Onder inkomsten worden verstaan het geld dat u rechtstreeks ontvangt van de gebruiker van de door het project verstrekte goederen of diensten. U kunt hierbij denken aan betalingen die u van anderen ontvangt voor:</i> - <i>het gebruik van of de verkoop van de met uw project verkregen goederen of diensten, zoals trainingen of demonstraties en</i> - <i>de verkoop of verhuur van land of gebouwen.</i> <i>De bijbehorende operationele kosten die niet al zijn opgenomen als projectkosten, kunnen hierop in mindering worden gebracht.</i></p>	<p>Ja/nee</p>
<p><b>Verwacht u door het project netto-inkomsten en/of besparingen te generen na afloop van het project?</b> <i>Onder netto-inkomsten wordt verstaan het geld dat u rechtstreeks ontvangt van de gebruikers van door het project verstrekte goederen of diensten, minus alle bijbehorende operationele kosten en de kosten voor de vervanging van onderdelen met een korte levensduur.</i> <i>Qua inkomsten kunt u denken aan de betalingen die u van anderen ontvangt voor:</i> - <i>het gebruik van of de verkoop van de met uw project verkregen goederen of diensten,</i> - <i>rechtstreeks door de gebruikers betaalde vergoedingen voor het gebruik van infrastructuur dat met het project is gerealiseerd,</i> - <i>de verkoop of verhuur van land of gebouwen.</i> <i>Onder besparingen wordt verstaan de door het project gegenereerde besparingen op de operationele kosten. Als deze besparingen teniet worden gedaan door een evenredige verlaging van een exploitatiesubsidie vallen ze niet onder de besparingen.</i> <i>De bijbehorende operationele kosten die niet al zijn opgenomen als projectkosten, kunnen hierop in mindering worden gebracht.</i></p>	<p>ja/nee</p>







In de volgende tabel neemt u uw projectbegroting op waarbij u per begrotingspost aangeeft uit welke **kostensoorten** die bestaat. U stelt de begroting op per partner in het project. Indien er sprake is van inkomsten/besparingen dient u dit in de tabel als negatieve post op te nemen. Uw begroting dient te zijn weergegeven in het format zoals hieronder weergegeven.

Begrotingspost	Investering/activiteit	Kostensoort*	Omschrijving kosten incl. onderbouwing	Leverancier** (kosten derden)/ medewerker*** (loonkosten)	Eenheid	Tarief	Bedrag totaal in €	Niet verrekenbare BTW (indien van toepassing) ****
Inkomsten/besparingen							-	
				<i>Subtotaal</i>	Niet subsidiabele kosten			
				<i>Subtotaal</i>	Subsidiabele kosten			
				<i>Totaal</i>	Totale kosten			

\* Geef aan per begrotingspost uit welke kostensoorten deze post bestaat.

\*\* Indien leverancier nog niet bekend is, dan aangeven wie vermoedelijk de leverancier wordt.

\*\*\* Indien nog niet bekend is welke medewerkers deelnemen aan het project, geef dan algemene functiebeschrijving met een gemiddeld uurtarief op, maar wel per functieniveau.

\*\*\*\* Geef hier alleen het voor u niet verrekenbare deel van de BTW op.

#### 4.2 Financiering

De financiering van uw project dient sluitend te zijn met de begroting. Indien sprake is van een samenwerkingsverband stelt u de financiering op per partner in het project. Uw financiering dient te zijn weergegeven in het format zoals hieronder weergegeven:

Financier subsidiabele kosten	Begroting	%	Vast/proportioneel*
Eigen bijdrage(n) aanvrager(s)	€ 0,00	...	
Overige financiering privaat**	€ 0,00	...	
Overige financiering publiek***	€ 0,00	...	
Gevraagde subsidie POP3	€ 0,00	...	
Totale financiering	€ 0,00	100	

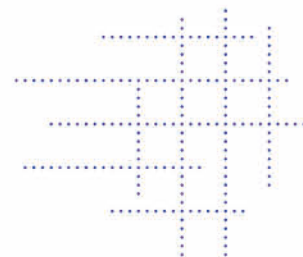
➤ *Let op: conform de voorwaarden uit de regeling dient de private bijdrage aan het project minimaal 40% te zijn.*

\* Geef aan of het om een proportionele (%) of vaste bijdrage in de subsidiabele kosten gaat.

\*\* Indien van toepassing. Let op: financieringsbijdragen van organisaties buiten het project moeten worden onderbouwd met een bewijs van toegezegde financiering (verplichte bijlage uit checklist in bijlage A).

\*\*\* Hieronder wordt ook subsidie(s) uit een andere regeling(en) over dezelfde kosten verstaan.





## 5. ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE/INTERNE BEHEERSING

### 5.1 Administratieve organisatie, interne beheersing en projectadministratie

*Beschrijf (indien sprake is van een samenwerkingsverband per partner in het project) hoe u ervoor zorgt dat uw projectadministratie is geregeld. Alle kosten die u voor uw project maakt, moeten inzichtelijk en controleerbaar worden bijgehouden. U kunt kosten gerelateerd aan het project bijvoorbeeld op afzonderlijke grootboekrekeningen bijhouden in uw administratie. Geef hierbij aan hoe binnen uw organisatie het inkoopproces, het betalingsproces en de urenregistratie is geregeld. Geef aan op welke wijze de rechtstreekse relatie van facturen met het project wordt aangetoond.*

*Indien sprake is van een samenwerkingsverband is de penvoerder verantwoordelijk voor het bijhouden van de volledige projectadministratie. Geef daarom aan welke afspraken u in dit geval met uw medeaanvragers heeft gemaakt.*

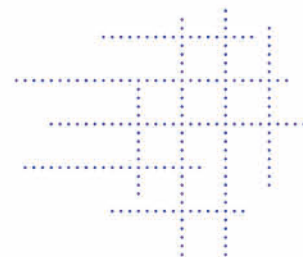
### 5.2 Beginselen van goed financieel beheer

*Geef aan op welke wijze bij de uitvoering van het project en met name het aangaan van verplichtingen de beginselen van goed financieel beheer worden toegepast. Met andere woorden, hoe wordt bewerkstelligd dat kosten van derden worden gemaakt tegen marktconforme tarieven en op welke wijze wordt dit aantoonbaar gemaakt in het projectdossier? In het geval van een samenwerkingsverband dient voorgaande voor iedere deelnemer te worden aangegeven.*

## 6. PROMOTIE EN PUBLICITEIT

*Beschrijf op welke wijze u bij door u genomen voorlichting- en communicatieactiviteiten duidelijk gaat maken dat u steun uit het Europees programma voor plattelandsontwikkeling hebt ontvangen voor deze concrete investering. Dat kunt u doen door bijvoorbeeld een korte beschrijving op uw website of door weergave van het EU-logo. Zie voor een toelichting op de communicatievoorwaarden [www.stimulus.nl](http://www.stimulus.nl) of EU verordening Nr. 1303/2013, bijlage XII.*





## Bijlage C

### MKB -verklaring

Met de MKB-verklaring verklaart de aanvrager een MKB-onderneming te zijn volgens de EU-definitie, zoals opgenomen in aanbeveling van de Europese Commissie 2003/361/EG.

#### *Toets kleine landbouwonderneming*

Volgens de definitie in de Subsidieregeling POP3 van de Provincie Noord-Brabant, heeft een MKB onderneming minder dan 250 werknemers en bedraagt de jaaromzet minder dan 50 miljoen euro of het balanstotaal minder dan 43 miljoen euro. De onderneming is zelfstandig en de voornoemde criteria zijn van toepassing op de totale onderneming inclusief partnerondernemingen en verbonden ondernemingen.

Inzake:

Onderneming (naam onderneming) : ...

Gemeten over het laatst afgesloten boekjaar, waarvan de relevante jaarrekening(en) bijgevoegd bij deze aanvraag, bedraagt:

het aantal werkzame personen	: ...
de jaaromzet	: ...
het balanstotaal	: ...

***U dient ter onderbouwing van bovenstaande bedragen naast de relevante jaarrekening(en) tevens de achterliggende berekeningswijze aanleveren. U kunt hiervoor gebruik maken van de online MKB-toets op de website van Europese Commissie (<http://flt.uwe.be/>).***

Op de website van de Europese Commissie vindt u ook een handreiking inclusief duidelijke voorbeelden voor het bepalen van de MKB-status van uw onderneming, genaamd "The new SME definition". Zie:

[http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme\\_definition/sme\\_user\\_guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_en.pdf)

Ondertekende verklaart:

1. de bovenstaande MKB-toets is ingevuld voor de onderneming in haar geheel, inclusief verbonden ondernemingen en partnerondernemingen, ook buiten Nederland en
2. daarmee een MKB-onderneming te zijn volgens de EU-definitie, zoals opgenomen in aanbeveling van de Europese Commissie 2003/361/EG.

Naam : ...

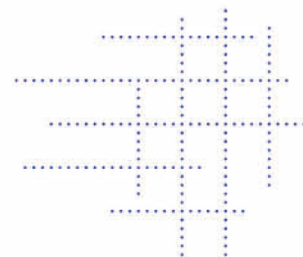
Plaats : ...

Functie : ...

Datum : ...

Handtekening





## Bijlage D

### Verklaring geen financiële moeilijkheden

Wanneer een aanvrager in financiële moeilijkheden verkeert is dit een grond om de subsidie te weigeren (art. 1.3 SZN 214-2020). Met deze verklaring verklaart de aanvrager niet in financiële moeilijkheden te verkeren, als bedoeld in Verordening (EU) 651/2014 van de Europese Commissie van 17 juni 2014. Een onderneming wordt beschouwd als een onderneming in moeilijkheden wanneer zij, zonder overheidsingrijpen, op korte of middellange termijn vrijwel zeker gedoemd is te verdwijnen. Uw organisatie verkeert in moeilijkheden wanneer het antwoord op een van de onderstaande vragen **JA** luidt:

- 1. In geval van een vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (niet zijnde een MKB-onderneming die minder dan drie jaar bestaat): Levert het in mindering brengen van de opgebouwde verliezen op de reserves (en alle andere elementen die doorgaans worden beschouwd als een onderdeel van het eigen vermogen van de onderneming), een negatief cumulatief bedrag op dat hoger is dan de helft van het geplaatste aandelenkapitaal?**

> Ja/Nee/N.v.t.

- 2. In geval van een onderneming waarin ten minste een aantal van de vennoten onbeperkt aansprakelijk is voor de schulden van de onderneming (niet-zijnde een MKB-onderneming die minder dan drie jaar bestaat): Is meer dan de helft van het kapitaal van de onderneming, zoals in de boeken van de onderneming vermeld, verdwenen door de gecumuleerde verliezen?**

> Ja/Nee/N.v.t.

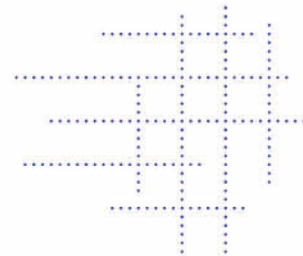
- 3. Loopt tegen de onderneming een collectieve insolventieprocedure of voldoet de onderneming volgens het nationale recht aan de criteria om, op verzoek van de schuldeisers, aan een collectieve insolventieprocedure te worden onderworpen?**

> Ja/Nee/N.v.t.

- 4. Heeft de onderneming reddingsteun ontvangen en is de lening nog niet terugbetaald of is de garantie nog niet beëindigd? Of heet de onderneming herstructureringssteun ontvangen en bevindt de onderneming zich nog in een herstructureringsplan?**

> Ja/ Nee/ N.v.t.





5. In het geval van een onderneming die geen MKB-onderneming is; Bedroeg in de afgelopen twee jaar:
- De verhouding tussen de schulden en het eigen vermogen van de onderneming meer dan 7,5, en
  - De op basis van de EBITDA bepaalde rentedekkingsgraad van de onderneming minder dan 1,0?

> Ja/Nee/N.v.t

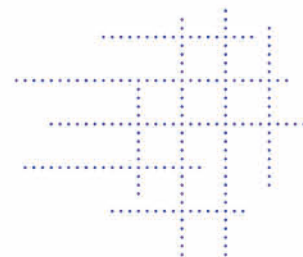
Ondertekende verklaart niet in financiële moeilijkheden te verkeren.

Aanvragende organisatie

Naam : ...  
Plaats : ...  
Functie : ...  
Datum : ...

Handtekening





## **Bijlage E**

Model samenwerkingsovereenkomst met minimaal verplichte onderdelen

De samenwerkingsovereenkomst is een verplichte bijlage voor aanvragen door een samenwerkingsverband. U dient hiervoor onderstaand model met de minimaal verplichte onderdelen te gebruiken. De overeenkomst is uit te breiden naar de wensen en behoeften van het samenwerkingsverband. Suggesties hiervoor vindt u verderop in deze bijlage.

### **Samenwerkingsovereenkomst in het kader van project [PROJECTNAAM]**

#### **DE ONDERGETEKENDEN**

[Naam deelnemer 1] gevestigd te [plaatsnaam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie], [de heer/mevrouw voorletters achternaam], hierna aangeduid als "Deelnemer 1";

[Naam deelnemer 2] gevestigd te [plaatsnaam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie], [de heer/mevrouw voorletters achternaam], hierna aangeduid als "Deelnemer 2";

[Naam deelnemer 3] gevestigd te [plaatsnaam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie], [de heer/mevrouw voorletters achternaam], hierna aangeduid als "Deelnemer 3";

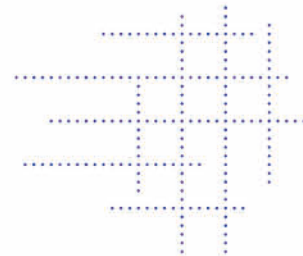
[Naam deelnemer ..] gevestigd te [plaatsnaam], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar [functie], [de heer/mevrouw voorletters achternaam], hierna aangeduid als "Deelnemer ..";

#### **Hierna te noemen "de deelnemers"**

#### **IN AANMERKING NEMENDE HETGEEN VOLGT**

- a) [Naam deelnemer 1] is "aanvrager 1" in de subsidieaanvraag voor project [Projectnaam] in het kader van het Europese programma POP3). Naar analogie zijn deelnemers 2 e.v. in diezelfde subsidieaanvraag "aanvrager 2" e.v.
- b) De deelnemers hebben middels het project als doelstelling [omschrijving]
- c) De deelnemers ondersteunen de doelstellingen van de Subsidieregeling POP3 Brabant en willen een actieve bijdrage leveren aan het realiseren van de doelstellingen.
- d) De uitwerking van de geplande werkwijze, activiteiten, resultaten en financiën van het project is vormgegeven middels de subsidieaanvraag, waaronder het projectplan, d.d [dd-mm-jjjj].
- e) De deelnemers erkennen dat ieders respectievelijke rechten en verplichtingen worden beheerst door de bepalingen van deze overeenkomst.





## VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

### Verantwoording

1. [Naam deelnemer 1] dient de aanvraag in namens het samenwerkingsverband en is penvoerder van het project. Vanuit die hoedanigheid verzorgt de aanvrager het contact met alle betrokken financiers en deelnemers van het project.
2. [Naam deelnemer 1] is financieel en inhoudelijk eindverantwoordelijk voor het project.
3. Deelnemers leveren op verzoek van de penvoerder (minimaal) [aantal] maal per jaar alle gewenste informatie die de aanvrager noodzakelijk acht voor het juist informeren van de financiers en deelnemers van het project. De gehele projectadministratie moet bij de aanvrager aanwezig zijn, dus de volgende informatie moet door de deelnemers worden aangeleverd (indien van toepassing): urenstaten, facturen, betaalbewijzen, aanbestedingsdossiers, [..].

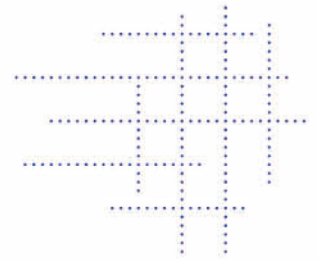
### Looptijd

4. De looptijd van het project bedraagt [duur in jaren/maanden]. De geplande startdatum van het project is [dd-mm-jjjj] en de verwachte einddatum is [dd-mm-jjjj].

### Diensten

5. Alle taken en verantwoordelijkheden van alle deelnemers zijn beschreven in het projectplan. Onderstaand worden per deelnemer de belangrijkste activiteiten vermeld. Het projectplan maakt integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.
6. [Naam deelnemer 1] voert voor het project de volgende activiteiten uit:
  - 
  -[Naam deelnemer 2] voert voor het project de volgende activiteiten uit:
  - 
  -[Naam deelnemer 3] voert voor het project de volgende activiteiten uit:
  - 
  -[Naam deelnemer ..] voert voor het project de volgende activiteiten uit:
  - 
  -
7. Elke deelnemer bepaalt zelf welke medewerker(s) de diensten in het kader van het project uitvoert.
8. Bij het niet goed functioneren van een medewerker van een deelnemer dient deze deelnemer een andere medewerker voor te dragen.
9. De deelnemers vervullen een actieve rol in de diverse overleggen die in het kader van het project worden gevoerd en stemmen onderling de werkzaamheden af.





## Financiën

10. Deze samenwerkingsovereenkomst maakt het mogelijk dat alle deelnemers in het project uitgaven voor het project mogen maken.
11. De totale kosten van het project bedragen [bedrag totale projectkosten], in onderstaande tabel per kostensoort en deelnemer bepaald:

Begroting per kostensoort	[Naam Deelnemer 1]	[Naam Deelnemer 2]	[Naam Deelnemer 3]	[Naam Deelnemer ..]	TOTAAL
Opbrengsten (-/-)					
<b>TOTAAL subsidiabele kosten</b>					
Niet subsidiabele kosten					
<b>TOTALE PROJECTKOSTEN</b>					

### De toelichting op de bovenstaande kostenbegroting en de onderbouwing naar eenheid maal tarief is opgenomen in het projectplan.

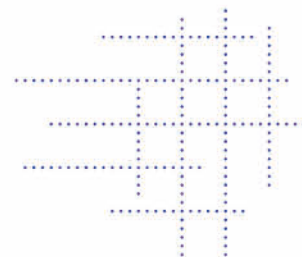
12. De gerealiseerde projectkosten worden door [Naam deelnemer 1] bij Stimulus Programmamanagement gedeclareerd. Uitbetaling van subsidie op basis van deze declaraties vindt plaats door Stimulus Programmamanagement aan [Naam deelnemer 1].
13. Begrotingswijzigingen worden door [Naam deelnemer 1] bij Stimulus Programmamanagement gemeld.
14. De financiering van de projectkosten ad [bedrag totale subsidiabele projectkosten] is als volgt:

Financier subsidiabele kosten	Begroting	%	Vast/proportioneel
Eigen bijdrage(n) aanvrager(s)	€ 0,00	...	
Overige financiering privaat	€ 0,00	...	
Overige financiering publiek	€ 0,00	...	
Gevraagde subsidie POP3	€ 0,00	...	
Totale financiering	€ 0,00	100	

Indien van toepassing overige projectfinanciering (publiek en/of privaat) vermelden. En indien u een garantstelling bijvoegt als bewijs van toegezegde financiering (verplichte bijlage uit checklist in bijlage A), dan staat u middels ondertekening van deze samenwerkingsovereenkomst garant voor de financiering van dit bedrag uit eigen middelen (Eigen bijdrage).







### Communicatie

15. Alle communicatie met Stimulus Programmanagement inzake het project loopt via [Naam deelnemer 1].

### Slotbepalingen

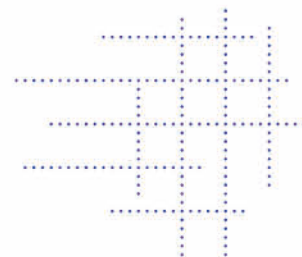
16. De overeenkomst geldt vanaf [dd-mm-jjjj] en geldt in principe voor de duur van het project.  
17. Onder opgave van gegronde redenen wordt een beëindiging van de overeenkomst overeengekomen.  
18. Deze overeenkomst kan alleen worden gewijzigd of worden aangevuld bij schriftelijke overeenstemming tussen de deelnemers.

### ALDUS OVEREENGEKOMEN EN ONDERTEKEND:

Namens [Naam deelnemer 1]	
<b>Naam:</b>	<b>Plaats:</b>
<b>Functie:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Handtekening:</b>	

Namens [Naam deelnemer ..]	
<b>Naam:</b>	<b>Plaats:</b>
<b>Functie:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Handtekening:</b>	





### **Bijlage: projectplan [versie dd-mm-jjjj]**

#### **Suggesties voor overige onderdelen (niet limitatief)**

- De wijze van samenwerking tussen de verschillende deelnemers
- De aansprakelijkheid van de deelnemers
- De verdeling van de risico's tussen de deelnemers
- De projectorganisatie - taken en bevoegdheden van de deelnemers
- De rechthebbende(n) op de projectresultaten
- De wijze waarop, door wie en waar de resultaten van het project zullen worden gebruikt
- Afspraken over kennisbescherming en publiciteit
- Rechten en plichten van de deelnemers in geval van voortijdige beëindiging van het project en terugbetaling van subsidie
- Nadere afspraken over de verantwoordelijkheden van deelnemers ten aanzien van voortgangsrapportages, dossiervorming en de POP3 communicatievoorwaarden
- Betalingsritme of –termijnen van deelnemer 1 aan de overige deelnemers
- Geschillenbeslechting

