**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:* 
   1. *Het garanderen van transparante werking en besluitvorming van het samenwerkingsverband;*
   2. *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 selectiecriterium 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 | *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.* |
| 2°. Innovatief | *Beschrijf de aard van de innovatie in samenhang met het vernieuwende karakter van de innovatie in het LEADER-gebied.* |
| 3°. Samenwerking | *Beschrijf de mate waarin het project bijdraagt aan het leggen van nieuwe verbindingen tussen ondernemende inwoners, overheden, onderwijs, ondernemers en maatschappelijke organisaties.* |
| 4°. Overdraagbaarheid van kennis en ervaring | *Geef een beschrijving van:*   * *de mate waarin andere partijen die geen onderdeel van het project uitmaken van het project kunnen leren;* * *de bereidheid kennis en ervaringen te delen;* * *de wijze waarop een bijdrage wordt geleverd aan het verspreiden van de opgedane kennis en ervaring binnen het LEADER gebied.* |

*Op dit selectiecriterium 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 selectiecriterium 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 selectiecriterium 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

|  |  |
| --- | --- |
| Verwacht u door het project inkomsten te genereren tijdens het project?  *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.* | Ja/nee |
| Verwacht u door het project netto-inkomsten en/of besparingen te generen na afloop van het project?  *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.*  *Qua inkomsten kunt u denken aan de betalingen die u van anderen ontvangt voor:*  *- het gebruik van of de verkoop van de met uw project verkregen goederen of diensten,*  *- rechtstreeks door de gebruikers betaalde vergoedingen voor het gebruik van infrastructuur dat met het project is gerealiseerd,*  *- de verkoop of verhuur van land of gebouwen.*  *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.*  *De bijbehorende operationele kosten die niet al zijn opgenomen als projectkosten, kunnen hierop in mindering worden gebracht.* | ja/nee |

*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.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Begrotings-post** | **Investering/ activiteit** | **Kosten-soort\*** | **Omschrijving kosten incl. onderbouwing** | **Leverancier\*\* (kosten derden)/ medewerker\*\*\* (loonkosten)** | **Eenheid** | **Tarief** | **Bedrag totaal in €** | **Niet**  **verrekenbare BTW (indien van toepassing) \*\*\*\*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inkomsten/  besparingen |  |  |  |  |  |  | - |  |
|  |  |  |  | *Subtotaal* | Niet subsidiabele kosten | |  |  |
|  |  |  |  | *Subtotaal* | Subsidiabele kosten | |  |  |
|  |  |  |  | *Totaal* | 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 ORGANSIATIE/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 ingeregeld. 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 of EU verordening Nr. 1303/2013, bijlage XII.*