



Toelichting bij het Format projectplan Samenwerken aan groen-economisch herstel

In deze toelichting vindt u meer uitleg over de vragen in het format projectplan. Houd deze toelichting bij de hand wanneer u het format invult.

Waarom een format projectplan?

We gebruiken bij deze subsidie een format voor het projectplan. Het is verplicht om dit format te gebruiken voor uw subsidieaanvraag. Zo ontvangen wij van alle aanvragers dezelfde soort informatie. Dan kunnen wij projecten goed vergelijken en beoordelen. En we weten zeker dat alle vereiste informatie in het projectplan staat.

Volledige informatie

Zorg ervoor dat de informatie in het projectplan zo compleet en gedetailleerd mogelijk is. Geef daarbij duidelijk aan wat uw plannen zijn en wat u wilt bereiken met uw project. U kunt ook afbeeldingen toevoegen. Er zit geen grens aan het aantal woorden dat u kunt gebruiken in de tekstblokken. U heeft dus genoeg ruimte.

Kunt u de informatie toch niet kwijt in de tekstblokken van het format? Voeg dan een extra bijlage toe aan het projectplan. Geef elke bijlage een duidelijke bestandsnaam. En verwijst in het tekstblok bij de vraag naar de bijlage die erbij hoort.

Meer informatie

Heeft u vragen, kijk dan op rvo.nl/samenwerken-aan-groen-economisch-herstel. Hier vindt u meer informatie over deze subsidie. Of neem telefonisch contact op met ons op: 088 042 42 42 (lokaal tarief).

Privacybeleid

Wij gaan zorgvuldig om met uw persoonsgegevens. Lees meer hierover op rvo.nl/over-ons/privacy.

1. Aanvrager

Hier geeft u aan wie er in het samenwerkingsverband zitten. Het is belangrijk dat jullie als samenwerkende partners de taakverdeling, bevoegdheden en andere afspraken rondom het project duidelijk vastleggen. Daarom moet u een samenwerkingsovereenkomst opstellen. Alle deelnemers ondertekenen deze overeenkomst. Gebruik hiervoor het format *Samenwerkingsovereenkomst samenwerken aan groen-economisch herstel*.

Format samenwerkingsovereenkomst

U vindt het format op rvo.nl/samenwerken-aan-groen-economisch-herstel. Vul dit document in en stuurt het als bijlage mee met uw aanvraag.

Verantwoordelijkheid in een samenwerkingsproject

Alle deelnemers binnen een samenwerkingsproject voeren samen het hele project uit. Daarnaast onderhoudt u samen het resultaat van het project tijdens de instandhoudingstermijn.

Vraag 1A: Naam penvoerder en toelichting op de organisatie van de penvoerder

Vul bij deze vraag de naam in van de penvoerder. In het andere tekstblok zet u de naam van de organisatie of het bedrijf van de penvoerder. En u omschrijft wat voor soort onderneming dit is.

De rol van de penvoerder

De penvoerder handelt namens de deelnemers van het samenwerkingsverband en maakt altijd deel uit van het samenwerkingsverband. De penvoerder is het eerste aanspreekpunt voor de subsidieaanvraag en projectuitvoering.

Vraag 1B: Deelnemers samenwerkingsverband

Vul hier de namen in van de andere deelnemers die bij het samenwerkingsverband horen. Er zijn een aantal voorwaarden waaraan het samenwerkingsverband moet voldoen.

Hieronder staan de voorwaarden per projectcategorie.

Categorie A: Duurzame toegevoegde waardeketen

Het samenwerkingsverband bestaat uit minimaal drie partijen, waaronder:

- minimaal één agrarisch bedrijf;
- minimaal één ketenpartner.

Categorie B: Innovatieve digitalisering

Het samenwerkingsverband bestaat uit minimaal één agrarisch bedrijf, samen met

- andere landbouwers;
- producentengroeperingen;
- coöperaties;
- andere MKB-bedrijven of brancheorganisaties.

Categorie C: Gebiedsgerichte pilots

Het samenwerkingsverband bestaat uit minimaal één agrarisch bedrijf, samen met:

- andere landbouwers;
- producentenorganisaties;
- coöperaties;
- andere MKB-bedrijven of brancheorganisaties.

Categorie D: Sectorale initiatieven

Het samenwerkingsverband bestaat uit rechtspersonen die de landbouwsector vertegenwoordigen. Of dit bestaat uit samenwerkende landbouwers.

Categorie E: Samenwerking voor maatregelen die de uitstoot van ammoniak beperken

Het samenwerkingsverband bestaat uit minimaal twintig landbouwers en minimaal één coördinator.

2. Samenvatting project

Bij vraag 2A en 2B geeft u een korte en uitgebreide beschrijving van het project. De korte beschrijving kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden. In de uitgebreide beschrijving legt u uit wat de inhoud en het doel van uw project is.

3. Project

In hoofdstuk 3 van het format projectplan staan vragen over uw project. U omschrijft bijvoorbeeld de projectdoelstelling en u kiest een projectcategorie. Hieronder vindt u een extra toelichting voor de vragen 3J en 3K.

Vraag 3J: Mogelijke risico's en randvoorwaarden

Bij deze vraag beschrijf u welke risicofactoren een rol kunnen spelen bij de uitvoering van uw project. En beschrijf ook wat u gaat doen om de negatieve impact van deze risico's te beperken. Zijn er geen risico's? Motiveer dan kort waarom deze vraag niet van toepassing is.

Vraag 3K: Mogelijke risico's en randvoorwaarden

Bij deze vraag geeft u een beschrijving van de mogelijke negatieve omgevingseffecten van uw project. Zijn er geen mogelijke negatieve omgevingseffecten? Motiveer dan kort waarom deze vraag niet van toepassing is.

4. Selectiecriteria

Of u subsidie krijgt hangt af van de kwaliteit van uw subsidieaanvraag. En van de kwaliteit van de andere aanvragen voor deze subsidie. De adviescommissie beoordeelt alle projectplannen met 4 selectiecriteria. De projectplannen krijgen per criterium een aantal punten.

Wordt er meer subsidie aangevraagd dan er beschikbaar is? Dan kunnen de projecten met het hoogst aantal punten subsidie krijgen. Deze projecten moeten wel de minimumscore van 30 punten hebben.

Beschrijf bij vraag 4 hoe uw project bijdraagt aan de selectiecriteria. De adviescommissie beoordeelt de projectplannen op de criteria:

- effectiviteit
- kans op succes/haalbaarheid
- efficiëntie
- innovatie

Vraag 4A: effectiviteit

De adviescommissie beoordeelt de mate van effectiviteit van uw project op basis van de volgende 4 aspecten:

- Meerwaarde voor de beleidsdoelen (Wat voegt het project toe?)
- Hoe geschikt het project is voor een brede toepasbaarheid (Is het project opschaalbaar?)
- Hoe het project bijdraagt aan nieuwe duurzame samenwerkingsverbanden
- Kwaliteit van het communicatieplan voor kennisdeling en verspreiding van de resultaten.

Deze 4 aspecten worden samen bekeken. In uw onderbouwing beschrijft u hoe uw project voldoet aan deze aspecten. Zorg ervoor dat u aannames toelicht met verschillende bronnen en cijfers.

Meerwaarde voor beleidsdoelen

Bij effectiviteit beschrijft u hoe uw project bijdraagt aan de beleidsdoelen van het:

- Europees economisch herstelfonds (EHF);
- Plattelandsontwikkelingsprogramma (POP3+);
- Realisatieplan Visie LNV 'Op weg met nieuw perspectief'.

Waar gaan de beleidsdoelen over?

De beleidsdoelen van EHF, POP3+ en LNV sluiten op elkaar aan. Zij streven allemaal naar dezelfde overgang in de landbouw. Dat is de overgang van een landbouwsysteem gebaseerd op de verlaging van de kostprijs van producten naar een toekomstbestendige landbouwsysteem.

In dit toekomstbestendige landbouwsysteem worden minder grondstoffen gebruikt en is er minder druk op de leefomgeving. Het is daarbij belangrijk dat de landbouwer voldoende inkomsten heeft. De beleidsdoelen zijn dus 'groen' en 'economisch'.

Opschaalbaarheid van projecten

De projecten van EHF, POP3+ en LNV zorgen voor nieuwe verdienmodellen en vernieuwingen voor de landbouwsector in Nederland. Deze ontwikkelingen gaan voorbij de provinciegrens en kunnen opgeschaald worden naar andere regio's.

Samenwerken en kennis delen

De adviescommissie kijkt niet alleen naar de beleidsdoelen. Ze beoordelen in het projectplan ook de manier van samenwerken. Ze kijken hoe de samenwerking leidt tot:

- meer kennisdeling (op regionaal, nationaal en internationaal niveau);
- het ontstaan van nieuwe innovatie-verbindingen (zoals cross-overs tussen meerdere sectoren);
- een nieuw samenspel tussen ketenpartijen.

Vraag 4B: kans op succes/haalbaarheid

De adviescommissie beoordeelt de mate van haalbaarheid op basis van de volgende vijf aspecten:

- De kwaliteit van het procesplan (Hoe duidelijk zijn de doelen en de samenwerking beschreven?)
- De blijk van oriëntatie op (technische) haalbaarheid van het project (Hoe goed is er nagedacht over de technische aspecten en de organisatie?)
- De blijk van oriëntatie op businessmodel en marktpotentieel van het project (Hoe goed is er nagedacht over de haalbaarheid van het project?)
- De kwaliteit van het samenwerkingsverband (Hoe goed is er nagedacht over de samenwerking, het kennisniveau van de partners en de werkafspraken?)
- Kennisdeling (Hoe goed is er nagedacht over het delen van nieuwe kennis?)

Deze 5 aspecten worden samen bekeken. In uw onderbouwing beschrijft u hoe uw project voldoet aan deze aspecten. Zorg ervoor dat u aannames toelicht met verschillende bronnen en cijfers.

Realistisch projectplan

De adviescommissie beoordeelt hoe groot de kans is dat uw project succesvol zal zijn (haalbaarheid). Daarom is het belangrijk dat u een realistisch projectplan inlevert. Hierin staan de haalbare, meetbare, concrete projectresultaten die u verwacht.

Goede samenwerking

Daarnaast beoordeelt de adviescommissie de kans op een werkbare en vruchtbare samenwerking tussen de samenwerkingspartners. Zij kijken of er goede onderlinge afspraken zijn over de taken en verantwoordelijkheden. En of u samen de lusten en de lasten draagt.

Hoe onderbouw ik de haalbaarheid?

U onderbouwt de haalbaarheid van uw project door de vragen in het projectplan duidelijk te beantwoorden. Het is belangrijk dat u de verwachte doelen van uw project scherp krijgt. De adviescommissie beoordeelt de technische en organisatorische haalbaarheid van deze doelen. En ze kijken naar de realistische marktmogelijkheden (behoefte). Dit beoordelen zij met de beschrijvingen in het projectplan.

Vraag 4C: efficiëntie

De adviescommissie beoordeelt de mate van efficiëntie op basis van de volgende drie aspecten:

- Redelijkheid van kosten
- Relevantie van de kosten
- Efficiënt gebruik van kennis, kunde en arbeid

Deze 3 aspecten worden samen bekeken. In uw onderbouwing beschrijft u hoe uw project voldoet aan deze aspecten. Zorg ervoor dat u aannames toelicht met verschillende bronnen en cijfers.

Bij dit criterium beoordeelt men of u het project zo efficiënt (doelmatig) mogelijk uitvoert. De adviescommissie kijkt vooral naar hoe u input (geld, kennis, kunde, overige middelen) inzet om output (prestaties, resultaten) te realiseren.

Vraag 4D: innovatie

De adviescommissie beoordeelt de mate van innovatie op basis van de volgende vijf aspecten:

- Technisch of sociaal grensverleggend karakter van het idee (product, procedé, techniek, concept, aanpak)
- Transitiekarakter
- Innovatieve waarde van het samenwerkingsverband
- Toepassingsgebied
- Innovatie infrastructuur

Deze 5 aspecten worden samen bekeken. In uw onderbouwing beschrijft u hoe uw project voldoet aan deze aspecten. Zorg ervoor dat u aannames toelicht met verschillende bronnen en cijfers.

Hierbij gaat het over hoe het project bijdraagt aan:

- De ontwikkeling van nieuwe verdienmodellen;
- Nieuwe samenwerkingsverbanden
- Nieuwe verbintenissen en/of een nieuwe manier van samenwerken.

Hoe meer gangbaar (standaard) de samenwerking tussen de partijen is, hoe minder punten er worden toegekend. Zo stimuleert men nieuwe samenwerkingen.

Meerwaarde van het project

De adviescommissie kijkt bij dit criterium ook of uw project innovatief is. Welk verschil gaat het resultaat van het project brengen in vergelijking met de huidige situatie? Wat is de bijdrage van het project aan de overgang naar een toekomstbestendige landbouwsysteem?

5. Begroting

Vraag 5A: Keuze VKO

Bij deze vraag kiest u op basis van welke vereenvoudigde kostenoptie (VKO) u uw aanvraag doet. Er zijn twee opties waar u uit kunt kiezen. U kunt maar één VKO kiezen voor uw project. Alle samenwerkingspartners gebruiken dan deze methode. Hieronder staan de twee VKO's uitgelegd.

Optie 1: VKO loonkosten als vast percentage van de overige kosten

Met deze VKO berekent u de loonkosten als percentage van de overige kosten. Bij deze optie is het belangrijk dat u aan kunt tonen dat u personeel inzet bij uw project. Gebruikt u deze berekening? Dan hoeft u geen urenregistratie bij te houden. Motiveer de overige kosten op een duidelijke manier.

Bij deze VKO berekenen we de subsidie voor de loonkosten met 20% van de overige kosten. We noemen dit een forfaitair bedrag.

Overige kosten zijn:

- kosten van derden;
- Bijdrage in natura (eigen arbeid);
- bijdragen in natura (overig).

U verhoogt dit forfaitaire bedrag met 15% voor overheadkosten.

Subsidiepercentages bij deze berekening

Hou bij het kiezen van de VKO rekening met de onderstaande subsidiepercentages.

Wat zijn productieve investeringen?

Productieve investeringen zijn investeringen die zorgen voor een duidelijke stijging van de waarde of rentabiliteit van een bedrijf.

Kiest u voor de VKO loonkosten als vast percentage van de overige kosten? Dan geldt er een subsidiepercentage van:

- overige kosten, voor niet-productieve investeringen 100%
- overige kosten, voor productieve investeringen 40%

Voorbeeldberekening subsidiebedrag met VKO voor loonkosten

	Subsidiabele kosten	Forfait 20%	Overhead 15%	Totaal	Subsidie %	Subsidie
Overige kosten niet productieve investeringen	€ 300.000	€ 60.000	€ 9.000	€ 369.000	100%	€ 369.000
Overige kosten productieve investeringen	€ 300.000	€ 60.000	€ 9.000	€ 369.000	40%	€ 147.600

Wanneer kunt u deze optie niet gebruiken?

U kunt deze optie niet gebruiken als uw project een overheidsopdracht is met activiteiten of producten waarvan de geschatte waarde gelijk is aan of groter dan € 5.186.000 (exclusief btw).

Optie 2: VKO overige kosten als vast percentage van de loonkosten

Met deze VKO berekent u de overige kosten als percentage van de loonkosten. Gebruikt u deze berekening? Dan hoeft u geen bewijsstukken meer aan te leveren over de hoogte van de overige kosten. Motiveer de loonkosten op een duidelijke manier.

Bij deze VKO berekenen we de subsidie voor de overige kosten met 40% van de loonkosten. We noemen dit een forfaitair bedrag.

U geeft het aantal uren op die bij uw project horen. De werkgeverslasten horen bij de directe loonkosten. Hiervoor kunt u het bruto jaarloon (1720 uur bij een 40-urige werkweek) verhogen met 43,5%. In dit percentage zijn de vakantie-uitkering, pensioenpremies en sociale verzekeringspremies meegenomen.

U kunt alleen de uren declareren die daadwerkelijk aan het project besteed worden. Dit toont u aan door middel van urenstaten.

Subsidiepercentages bij deze berekening

Kiest u voor de VKO overige kosten als vast percentage van de loonkosten? Houd dan rekening met deze verschillende subsidiepercentages.

Wat zijn productieve investeringen?

Productieve investeringen zijn investeringen die zorgen voor een duidelijke stijging van de waarde of rentabiliteit van een bedrijf.

Doet u geen productieve investeringen? Dan geldt voor het forfaitair bedrag een subsidiepercentage van:

- bijdrage in natura voor de inbreng van eigen arbeid 100%
- overige bijdrage in natura 100%
- overige kosten, voor niet-productieve investeringen 100%

Doet u één of meerdere productieve investeringen? Dan geldt voor het forfaitair bedrag een subsidiepercentage van:

- bijdrage in natura voor de inbreng van eigen arbeid 40%
- overige bijdrage in natura 40%
- overige kosten, voor niet-productieve investeringen 40%
- overige kosten, voor productieve investeringen 40%

Heeft u zowel productieve als niet-productieve investeringen? Dan gebruikt u bij het berekenen van het forfaitair bedrag een subsidiepercentage van 40%.

Voorbeeldberekening 1: U doet alleen niet-productieve investeringen (VKO overige kosten)

	Subsidiabele kosten	Forfait 40%	Subsidiepercentage forfait	Totaal	Subsidiepercentage loonkosten	Totale subsidie
Loonkosten niet-productieve investeringen	€ 75.000	€ 30.000	100%	€ 105.000	100%	€ 105.000

Voorbeeldberekening 2: U doet alleen productieve investeringen of zowel productieve als niet-productieve investeringen (VKO overige kosten)

	Subsidiabele kosten	Forfait 40%	Subsidiepercentage forfait	Totaal	Subsidiepercentage loonkosten	Totale subsidie
Loonkosten productieve investeringen	€ 75.000	€ 30.000	40%	€ 87.000 (€ 75.000 + € 12.000)	100%	€ 87.000

Vraag 5C: Omschrijving loonkosten (alleen bij VKO optie 1)

Belangrijk bij de omschrijving van loonkosten

Arbeid door vrijwilligers is niet subsidiabel. Bijdrage in natura door eigen arbeid is subsidiabel voor € 35 per uur. De bijdrage in natura door eigen arbeid valt onder de overige kosten.

Vraag 5D: Omschrijving overige kosten (alleen bij VKO optie 2)

Hoe bereken ik het uurtarief voor personeel?

U berekent het uurtarief voor personeel in loondienst op de volgende manier. U deelt het brutojaarsalaris door 1.720 uren (bij een werkweek van 40 uur). Gebruik hiervoor het laatste brutojaarloon. Dit is inclusief een eventuele (niet-prestatie gebonden) eindejaarsuitkering. Maar exclusief vakantiegeld.

Opslagpercentage

U mag het uurtarief verhogen met een vast opslagpercentage van 43,5% voor de kosten van de werkgever.

Parttime dienstverband

Loonkosten zijn subsidiabel tot maximaal 1.720 uur per persoon per jaar (op basis van een 40-urige werkweek). Moet u de loonkosten berekenen voor iemand die parttime werkt? Dan berekent u de loonkosten per uur in verhouding tot een 40-urige werkweek.

Wat zijn overige kosten?

Overige kosten (kosten van derden) zijn kosten voor werken, geleverde goederen en/of diensten aan een derde partij. U moet aantonen dat de bedragen van deze overige kosten passend en redelijk (marktconform) zijn.

Voor bijdrage in natura geldt een uurtarief van €35. U hoeft daarbij niet aan te tonen dat dit redelijk (marktconform) is.

Onderbouwing van loonkosten

Het is belangrijk dat u een goede uitleg geeft van de kosten voor personeel in loondienst. Motiveer waarom u heeft gekozen voor een bepaalde salarisschaal. U beschrijft dit bijvoorbeeld op de volgende manier. 'Bij deze werkzaamheden is inzet van personeel op niveau x nodig voor activiteiten y. En inzet van personeel op niveau a is nodig voor activiteiten b'. U maakt daarnaast een inschatting van het aantal uren dat u per salarisschaal nodig heeft voor de projectactiviteiten.

U hoeft de marktconformiteit van de loonkosten niet verder te motiveren. Motiveer wel waarom de uren passend zijn voor uw project. Alle uren moeten verbonden zijn aan de een activiteit. U mag niet meer uren inzetten dan nodig is voor de uitvoering van activiteiten. En u mag ook geen hoger ingeschaald personeel inzetten voor lager ingeschaald werk.

Hoe onderbouw ik de redelijkheid van kosten?

De redelijkheid van kosten (marktconformiteit) toont u aan door een goede uitleg of onderbouwing toe geven. U kunt hierbij denken aan een aantal offertes of een taxatierapport. Ook is het belangrijk dat u de keuze voor een leverancier duidelijk motiveert.

Levert u geen onderbouwing aan? Dan beoordelen wij uw kosten met een eigen onderzoek naar marktconformiteit. De kosten die wij niet redelijk vinden zien wij als niet-subsidiabel.

6. Overige informatie

Bij de uitvoering van uw project gelden de communicatieregels van de EU. Volgens de voorschriften van de EU wordt er een bord (informatieplaquette) geplaatst op uw terrein. Dit bord komt op een zichtbare plaats te staan. Hierop staat een beschrijving van het project of activiteit, de Europese vlag en de slagzin van het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (ELFPO). Deze onderdelen bedekken samen minimaal 25% van het bordoppervlak.

7. Bijlagen

In het format projectplan ziet een overzicht van alle bijlagen die horen bij uw subsidieaanvraag.