

**Format projectplan LEADER beheerkosten Utrecht**

LEADER beheerkosten Utrecht

Subsidieregeling: Samenwerking voor plattelandsontwikkeling - LEADER – Beheerskosten LOS.

Lokale actiegroepen (LAG) binnen de provincie Utrecht kunnen voor de beheerskosten van een lokale ontwikkelingsstrategie (LOS) subsidie krijgen. De Gedeputeerde Staten (GS) hebben dan eerst de LOS goedgekeurd. Onder de beheerkosten vallen het beheer, monitoring en evaluatie van een door GS goedgekeurde LOS en de dynamisering ervan.

Doe uw aanvraag binnen de openstellingsperiode. Stuur het ingevulde projectplan samen met de andere bijlagen mee met uw aanvraag.

**Titel project**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

# Aanvrager

Vul hier de gegevens van de aanvrager in.

## 1.A. Naam aanvrager

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 1.B. Omschrijving van de organisatie/het bedrijf van de aanvrager

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

# Samenvatting project

## 2.A. Korte beschrijving project

Beschrijf hieronder kort uw project (maximaal 3 zinnen). Deze samenvatting kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 2.B. Uitgebreide beschrijving project

Geef hieronder een uitgebreide omschrijving van uw project. Vertel ons wat de inhoud en het doel van uw project is. Hoe duidelijker uw beschrijving, hoe beter wij uw project kunnen beoordelen.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

# 3. Project

## 3.A. Aanleiding van het project

Beschrijf hier de aanleiding van uw project. Wij zijn benieuwd wat de huidige situatie is rondom het onderwerp van uw project. Omschrijf daarom de huidige situatie die u met dit project aan gaat pakken.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 3.B. Omschrijving probleem

Omschrijf duidelijk het probleem dat u met het project wilt aanpakken. Geef hier een toelichting waarin u laat zien waarom uw project nodig is. En beschrijf wat voor soort kosten u maakt voor de uitvoering van het project.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 3.C. Omschrijving van de projectdoelstelling

Omschrijf wat u met het project wil bereiken. En hoe u bijdraagt aan het beleidsdoel van de subsidie.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 3.D. Uitvoering en realisatietermijn

Hier splitst u de projectactiviteiten op in verschillende fasen. U geeft per fase aan wat de geplande start- en einddatum voor een activiteit is. In de laatste kolom beschrijft u het resultaat dat u met de activiteit wilt halen. Zorg dat dit aansluit op het door u ingevulde format van de begroting.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fase | Activiteit | Start- en einddatum | Prestatie |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 1. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 2. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 3. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 4. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 5. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 6. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 7. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 8. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 9. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | 10. Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 3.E. Beschrijving van resultaten/prestaties

Beschrijf welke resultaten/prestatie u verwacht van uw project.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 3.F. Methode toetsing van de resultaten/prestaties

Beschrijf op welke manier u de doelstelling(en) en prestaties van uw project toetst

|  |  |
| --- | --- |
| Omschrijving resultaat/prestatie | Wijze van toetsen |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

# 4. Begroting

## 4.A. Toelichting bij uw begroting

Geef hieronder een toelichting bij uw begroting. Let op, voor deze regeling is het alleen mogelijk om de vereenvoudigde kostenoptie (VKO) voor arbeidskosten te gebruiken als begrotingstype. Hierbij krijgt u een forfaitair bedrag voor de arbeidskosten die u maakt in het project. Dit bespaart u administratieve lasten.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 4.B. Uitgebreide begroting en onderbouwing

U stuurt als bijlage bij uw subsidieaanvraag een uitgebreide projectbegroting mee. U maakt hiervoor gebruik van het format begroting. Het format staat op <https://www.rvo.nl/leader-beheerkosten>.

In het format kiest u de activiteiten en kostentypen in de drop-down menu’s. Motiveer alle posten in de projectbegroting. In de onderbouwing van de begroting laat u zien dat bedragen passend en redelijk (marktconform) zijn.

*Hoe onderbouwt u de projectbegroting?*
U doet dit door documenten die de begroting uitleggen aan te leveren, zoals offertes. Of door in een uitgebreide motivatie toe te lichten waarom u vindt dat de bedragen passend en redelijk (marktconform) zijn. Wees zo duidelijk mogelijk. Wij kunnen dan uw begroting beter beoordelen. En verbinden met de activiteiten en onderdelen die u in het projectplan heeft toegelicht.

## 4.C. Omschrijving arbeidskosten

Arbeidskosten bestaan uit loonkosten en eigen arbeid.

*Loonkosten*

Onder loonkosten vallen de uren van personeel in loondienst van de aanvrager(s).

*Eigen arbeid*

Eigen arbeid valt onder onbetaalde arbeid. Arbeid hiervoor valt dus niet onder de verloning. Bijvoorbeeld wanneer het werk door zelfstandigen wordt uitgevoerd, zoals bij een zzp’er of een eenmanszaak. Of wanneer het werk wordt uitgevoerd door maten/vennoten van een maatschap of VOF.

Voor deze uren gebruikt u het uurtarief voor eigen arbeid. Arbeidskosten worden uitsluitend gemaakt door de aanvrager. Bent u een samenwerkingsverband? Dan worden arbeidskosten gemaakt door de deelnemers aan het samenwerkingsverband inclusief de penvoerder. Worden er mensen ingehuurd voor arbeid of diensten? Dan valt dit onder overige kosten (kosten derden).

*VKO*

Gebruikt u de VKO voor arbeidskosten? Dan hoeft u geen loonkosten of eigen arbeid op te geven in de begroting. Bij de VKO voor arbeidskosten krijgt u een forfaitair bedrag voor de arbeidskosten op basis van de subsidiabele overige kosten.

## 4.D. Omschrijving overige kosten

Overige kosten kunnen kosten derden, investeringen, afschrijvingskosten, bijdrage in natura en niet-verrekenbare btw zijn. In de regeling staat of deze verschillende soorten overige kosten subsidiabel zijn.

Voor de berekening van subsidiabele kosten met VKO voor de arbeidskosten geeft u alleen de overige kosten op in de begroting.

## 4.E. Financiering

Vul de onderstaande tabel in. De financiering van uw project sluit aan bij uw begroting*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financier subsidiabele kosten | Begroting | % | Toelichting |
| Gevraagde subsidie | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Overige (nationale) subsidies | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Eigen bijdrage(n) aanvrager(s) | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Totale financiering/projectkosten | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* | Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

*De gevraagde subsidie*

De maximale gevraagde subsidie is het totaal aan subsidiabele kosten. Wanneer u voor een VKO heeft gekozen, neemt u dit mee in de berekening.

*Overige (nationale) subsidies*
Heeft u naast deze subsidie voor dit project ook andere subsidies (overheidsbijdragen) aangevraagd of gekregen? Dan noemt u hier het subsidiebedrag .

*Eigen bijdrage(n)*
Het bedrag dat u niet als subsidie ontvangt, is uw eigen bijdrage. Dit zijn bijvoorbeeld uw eigen middelen, leningen of bijdragen uit private fondsen.

## 4.F. Meerjarenbegroting en liquiditeitsplanning

Bij vraag 4.B heeft u een projectbegroting opgesteld in het format begroting <naam format>. In de tabel hieronder geeft u aan in welk jaar u de projectkosten verwacht te maken.

De totale projectkosten moeten hetzelfde zijn als de totale projectkosten die u aangeeft in het format begroting.

|  |  |
| --- | --- |
| Subsidiabele projectkosten 2023 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Subsidiabele projectkosten 2024 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Subsidiabele projectkosten 2025 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Subsidiabele projectkosten 2026 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Subsidiabele projectkosten 2027 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Subsidiabele projectkosten 2028 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| Subsidiabele projectkosten 2029 | € Klik of tik om tekst in te voeren*.* |
| **Totaal subsidiabele projectkosten** | **€  Klik of tik om tekst in te voeren*.*** |

## 4.G. Aanbesteding

U hoeft deze vraag alleen te beantwoorden als u als aanvrager aanbestedingsplichtig bent. Weet u niet zeker of u aanbestedingsplichtig bent? Neem dan telefonisch contact met ons op: 088 042 42 42 (lokaal tarief).

Beschrijf hieronder zo goed mogelijk hoe u de opdrachten binnen dit project gaat aanbesteden. Verwijs hierbij zoveel mogelijk naar het aanbestedingsbeleid, raamovereenkomsten, aanbestedingsplannen en andere beschikbare aanbestedingsdocumenten. Heeft u documenten rondom de aanbesteding van de projectactiviteiten? Stuur deze dan mee met uw aanvraag.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

# 5. Overige informatieOp <https://www.rvo.nl/leader-beheerkosten> leest u welke communicatieregels van de EU gelden voor uw project.

## 5.A. Communicatieactiviteiten

Beschrijf de communicatieactiviteiten die u gaat uitvoeren. Let op: er gelden verplichtingen vanuit de EU wanneer u publiciteitsactiviteiten uitvoert. Deze worden benoemd in een eventuele positieve verleningsbeschikking.

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

## 5.B. Wat wilt u verder nog vermelden over uw project?

Hieronder geeft u aan of er nog andere zaken zijn die belangrijk zijn om te noemen. Is uw plan voor dit project bijvoorbeeld al voor een andere subsidieaanvraag opgestuurd? Of haakt uw project aan bij andere lopende projecten?

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren*.* |

# 6. Bijlagen

Hieronder ziet u een overzicht van alle bijlagen die horen bij uw subsidieaanvraag. U vindt deze op <https://www.rvo.nl/leader-beheerkosten>.

De bijlagen bij 6.A zijn voor alle aanvragers verplicht. De bijlagen bij 6.B zijn in sommige situaties verplicht. Bekijk de overzichten hieronder goed en zorg ervoor dat u geen bijlagen vergeet.

## 6.A. Verplichte bijlagen

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Projectplan
 | Dit projectplan bevat minimaal de verplichte onderdelen. U gebruikt hiervoor dit verplichte format projectplan.  |
| 1. Begroting
 | U voegt een uitgebreide begroting toe. Gebruik hiervoor het verplichte format begroting LEADER beheerkosten Utrecht die staat op <https://www.rvo.nl/leader-beheerkosten>.  |
| 1. Onderbouwing van begroting
 | Voeg een uitgebreide motivatie, offertes, loonstroken en/of andere bewijsstukken toe aan uw aanvraag. U doet dit voor de onderbouwing van de kosten van uw project. Waar dit geldt noemt u bij activiteiten of producten ook het aantal producten keer de prijs. |
| 1. Financieringsplan
 | Voeg een financieringsplan toe aan uw aanvraag. |

## 6.B. Verplichte bijlagen in bepaalde situaties

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Documenten aanbesteding
 | Bent u aanbestedingsplichtig? Dan houdt u zich aan de eisen van de Aanbestedingswet. Heeft u documenten rondom de aanbesteding van de projectactiviteiten? Voeg deze dan toe bij uw aanvraag.  |
| 1. Verklaring nationale cofinanciers
 | U zorgt zelf voor (een deel van) de cofinanciering van het beschikbare EU-budget. Deze cofinanciering kan bijvoorbeeld door een waterschap of gemeente aan u beschikbaar worden gesteld. U levert hier bewijs van aan. |
| 1. Beslissing op andere subsidies
 | Betaalt u de subsidiabele projectkosten met andere overheidsbijdragen (subsidies)? Voeg dan een bewijs toe waaruit blijkt dat deze subsidie aan u verleend of betaald is. |
| 1. Volmachtverklaring
 | Wordt uw aanvraag ingediend door een intermediair? Én dient u uw aanvraag op papier in? Dan moet de intermediair hiervoor gemachtigd zijn. U voegt dan ook een volmachtverklaring toe.  |
| 1. Btw-verklaring
 | Als u geen btw kan verrekenen en niet-verrekenbare btw subsidiabel is, voegt u een btw-verklaring toe. |
| 1. Overige bijlage(n)
 | Heeft u overige bijlagen die u wilt aanleveren bij uw subsidieaanvraag? Dan kunt u die in Mijn Dossier uploaden. |