

**Format projectplan**

Samenwerken aan innovatie (EIP) generatievernieuwing

Openstellingsperiode: 24 maart 2025 09:00 uur tot 26 mei 2025 17:00 uur.

Uw project is gericht op het behouden van jonge landbouwers en het aantrekken van potentiële jonge landbouwers om te kiezen voor het agrarisch ondernemerschap.

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

**Titel project**

|  |
| --- |
|  |

# Aanvrager

Vul hier de gegevens van de penvoerder in. Deze vraagt de subsidie aan namens het samenwerkingsverband.

## 1.A Naam aanvrager of penvoerder

|  |
| --- |
|  |

**Omschrijving van de organisatie/het bedrijf van de penvoerder**

|  |
| --- |
|  |

## 1.B Deelnemers samenwerkingsverband

Het samenwerkingsverband bestaat uit minimaal één jonge landbouwer en één of meer andere deelnemers. Een andere deelnemer kan bijvoorbeeld ook een landbouworganisatie of een onderwijs- of kennisinstelling zijn.

|  |
| --- |
|  |

# Samenvatting project

## 2.A Korte beschrijving project

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

|  |
| --- |
|  |

## 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 we uw project kunnen beoordelen.

|  |
| --- |
|  |

# 3. Project

## 3.A Aanleiding van het project

Beschrijf de aanleiding van uw project. Wat is de huidige situatie rondom het onderwerp van uw project?

|  |
| --- |
|  |

## 3.B Omschrijving probleem

Omschrijf het probleem dat u met het project wilt aanpakken. Waarom is uw project nodig?

|  |
| --- |
|  |

## 3.C Bewijs van oriëntatie

Hoe heeft u gekeken naar eerdere onderzoeken en initiatieven over de innovatie die u wilt doen in uw project?

|  |
| --- |
|  |

## 3.D Omschrijving van de projectdoelstelling

Wat wilt u met het project bereiken? En hoe draagt dit bij aan het beleidsdoel van de subsidie?

|  |
| --- |
|  |

## 3.E 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 de begroting.

| Fase | Activiteit | Start- en einddatum | Prestatie |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 3.F Beschrijving van resultaten/prestaties

Welke resultaten/prestaties verwacht u van uw project?

|  |
| --- |
|  |

## 3.G Toetsing van de resultaten/prestaties

Hoe controleert/ verantwoordt u de doelstelling(en) en prestaties van uw project?

| Omschrijving resultaat/prestatie | Manier van verantwoording |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 3.H Activiteiten voor de kennisverspreiding

Hoe bent u van plan de kennis over uw project te verspreiden?

|  |
| --- |
|  |

## 3.I Mogelijke risico’s en randvoorwaarden

Beschrijf hieronder welke risico’s een rol kunnen spelen bij de uitvoering van uw project. En wat u gaat doen om de negatieve gevolgen van deze risico’s tegen te gaan.

|  |
| --- |
|  |

## 3.J Mogelijke negatieve omgevingseffecten

Geef hier een beschrijving van de mogelijke negatieve omgevingseffecten van uw project. Wordt er binnen het project een investering gedaan die waarschijnlijk negatieve omgevingseffecten zal hebben? Voeg dan ook een onderzoek naar deze omgevingseffecten toe aan uw subsidieaanvraag.

|  |
| --- |
|  |

# 4. Begroting

## 4.A Keuze Vereenvoudigde Kostenoptie (VKO)

Welke manier wilt u gebruiken om de subsidiabele kosten te berekenen? Dit kan op basis van werkelijke kosten en individuele uurtarieven. Of met gebruik van een vereenvoudigde kostenoptie (VKO). U krijgt bij het gebruik van de VKO voor arbeidskosten een forfaitair bedrag voor de arbeidskosten. Dit bespaart u administratieve lasten. Kruis één optie aan.

[ ]  Berekening subsidiabele kosten zonder een VKO

[ ]  Berekening subsidiabele kosten met de VKO voor arbeidskosten

## 4.B Uitgebreide begroting en onderbouwing

U stuurt als bijlage bij uw subsidieaanvraag een uitgebreide projectbegroting mee. U gebruikt hiervoor het format begroting op [onze website](https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/samenwerken-aan-innovatie-eip/generatievernieuwing).

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 salarisstroken (wanneer u geen gebruik maakt van de VKO arbeidskosten). 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. Onder loonkosten vallen de uren van personeel in loondienst van de begunstigde(n). 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 alleen gemaakt door deelnemers aan het samenwerkingsverband inclusief de penvoerder. Worden er mensen ingehuurd voor arbeid of diensten? Dan valt dit onder overige kosten (kosten derden).

U geeft arbeidskosten op in de begroting wanneer u kiest voor de berekening van subsidiabele kosten zonder een VKO. Voor eigen arbeid geldt bij dit begrotingstype een vast uurtarief van € 50.

Geef hieronder aan of er in uw project arbeidskosten (loonkosten en/of eigen arbeid) zijn. Motiveer uw antwoord en koppel de activiteiten en onderdelen met de kosten in de uitgebreide projectbegroting.

|  |
| --- |
|  |

## 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.

Overige kosten geeft u op in de begroting wanneer u heeft gekozen voor een berekening van subsidiabele kosten zonder VKO.

Is de berekening van subsidiabele kosten met VKO voor de arbeidskosten ook beschikbaar? Dan geeft u alleen de overige kosten op in de begroting.

Geef hieronder aan of er in uw project overige kosten zijn. Motiveer uw antwoord en koppel de activiteiten en onderdelen met de kosten in de uitgebreide projectbegroting.

Let op! Doet u een investering in uw project? Dan geeft u dit ook hieronder aan.

|  |
| --- |
|  |

## 4.E Financiering

Vul de onderstaande tabel in. De financiering van uw project sluit aan bij uw begroting*.* U maakt voor elke deelnemer (projectpartner) van het samenwerkingsverband een aparte financiering.

| Financier subsidiabele kosten | Begroting | % | Toelichting |
| --- | --- | --- | --- |
| Gevraagde subsidie |  |  |  |
| Overige (nationale) subsidies |  |  |  |
| Eigen bijdrage(n) aanvrager(s) |  |  |  |
| Totale financiering/projectkosten |  |  |  |

*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 Aanbesteding

U hoeft deze vraag alleen te beantwoorden als één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband aanbestedingsplichtig zijn. 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.

|  |
| --- |
|  |

# 5. Overige informatie

## 5.A Publiciteitsactiviteiten

Beschrijf de publiciteitsactiviteiten die u gaat uitvoeren. Let op: er gelden verplichtingen vanuit de Europese Unie wanneer u publiciteitsactiviteiten uitvoert. U vindt deze verplichtingen in een eventuele positieve verleningsbeschikking.

|  |
| --- |
|  |

## 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?

|  |
| --- |
|  |

# 6. Bijlagen

Hieronder ziet u een overzicht van alle bijlagen die horen bij uw subsidieaanvraag. U vindt deze op [onze website](https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/samenwerken-aan-innovatie-eip/generatievernieuwing).

De bijlagen bij 6.A zijn voor alle aanvragers verplicht. De bijlagen bij 6.B zijn in sommige situaties verplicht. De bijlage bij 6.C kan zorgen voor een hogere score bij de adviescommissie. 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 het format projectplan.  |
| 1. Begroting
 | U voegt een uitgebreide begroting toe. U gebruikt hiervoor het verplichte format begroting.  |
| 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. Samenwerkingsovereenkomst
 | Als bijlage voegt een samenwerkingsovereenkomst toe. U gebruikt hiervoor het format Samenwerkingsovereenkomst.  |

## 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. 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. Vergunningen
 | Voeg voor elke vergunningsaanvraag een bijbehorend vergunningsdocument toe. |
| 1. Btw-verklaring
 | Kunt u geen btw verrekenen? En is niet-verrekenbare btw subsidiabel? Voeg dan een btw-verklaring toe.  |

## 6.C Extra bijlage: communicatieplan

U kunt een communicatieplan toevoegen. Hierin staat onder meer hoe u van plan bent kennis te delen. En hoe u gaat communiceren over de projectresultaten. Dit kan zorgen voor een hogere score bij de beoordeling door de adviescommissie.