



Agentschap NL
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Handleiding

Subsidieregeling Onderwijs Netwerk Ondernemen 2012

Uitrol Best Practices

>> *Als het gaat om innovatie*



Inhoudsopgave

Voorwoord	5
1 De subsidieregeling ONO 2012 Uitrol Best Practices	6
Algemeen	6
De doelstelling van de regeling	6
Definitie ondernemerschap	6
Budget en doelgroep	6
De Adviescommissie Onderwijs Netwerk Ondernemen	7
2 De aanvraagprocedure	9
De projectaanvraag	10
De beoordeling	11
Maximale (subsidie-)duur van een project	12
Voorschot en rapportage	12
Subsidievaststelling	12
3 Welke kosten komen in aanmerking voor subsidie?	13
Loonkosten	13
Materiaalkosten	13
Aan derden verschuldigde kosten	13
4 Financiering van de eigen bijdrage	14
Eigen aandeel in de projectfinanciering	14
Herkomst van de financiering van de eigen bijdrage	14
5 De rol van Agentschap NL/Onderwijs en Ondernemen	15
Agentschap NL Ondernemerschap en Valorisatie	15
Beoordeling en bewaking	15
Informatie en advies	15
Bijlagen	16
Bijlage 1 Aanvraagformulier	17
Bijlage 2 Projectplan	21
Bijlage 3 Begroting	22

Voorwoord

Deze handleiding voor de subsidieregeling Onderwijs Netwerk Ondernemen 2012 Uitrol Best Practices (hierna: ONO 2012), bevat de informatie en formulieren die u nodig heeft om een subsidie aan te vragen. De subsidieregeling is een tender met een 'harde' indieningsdatum, gevolgd door een inhoudelijke beoordeling door een adviescommissie. Aanvragen worden met elkaar vergeleken en de beste aanvragen worden hoog gerangschikt.

In het kader van het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen zijn in 2009 en 2010 subsidieronden georganiseerd gericht op de versterking van samenwerking tussen onderwijsinstellingen en ondernemingen op het gebied van ondernemerschap in het onderwijs. Het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap (OCW) en het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie (EL&I) hebben hiervoor € 11,25 miljoen beschikbaar gesteld. Met deze ondersteuning zijn 79 onderwijs netwerken ondernemen in het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs, het middelbaar beroepsonderwijs en bij de lerarenopleidingen opgebouwd.

In 2011 en 2012 zetten OCW en EL&I in op de verankering van het ondernemerschapsonderwijs met de subsidieregeling ONO 2012.

De doelstellingen van de ONO 2012 zijn:

1. het voor andere onderwijsinstellingen bruikbaar, overdraagbaar en gemakkelijk toepasbaar maken van reeds ontwikkelde en aantoonbaar effectieve uitvoeringspraktijken met betrekking tot het leren ondernemen in het onderwijs alsmede de uitvoering daarvan én;
2. het verder verdiepen en versterken van reeds ontwikkelde en aantoonbaar effectieve uitvoeringspraktijken op dat terrein.

Alleen *die* initiatieven waarvan het succes bewezen is en die een structurele borging in het onderwijsveld kunnen waarborgen, komen in aanmerking voor subsidie.

De invulling van bovenstaande twee doelstellingen is aan de projectdeelnemers zelf. Ondernemende samenwerkingspartijen zien natuurlijk kansen om initiatieven in de regio te verbinden en te versterken, gebruik te maken van bestaande expertise en zien ook mogelijkheden van elkaar te leren. Deze handleiding gaat niet verder op de inhoud in. Inspiratie voor activiteiten kan worden gehaald uit de netwerkpagina's van de 79 ONO 2009 en 2010 projecten, het kwaliteitskader Onderwijs en Ondernemen en de zogenoemde sectorraamwerken 2007. Deze informatie vindt u op de website www.onderwijsonderneemt.nl.

Hoofdstuk 1 van deze handleiding biedt een overzicht van de achtergrond en het doel van de regeling. In hoofdstuk 2 worden de aanvraagprocedure en het proces van de tender beschreven. Informatie over de kosten die voor subsidie in aanmerking komen, staat in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 vindt u hoe de eigen bijdrage in de projectkosten kan worden gefinancierd. In hoofdstuk 5 leest u ten slotte een korte toelichting op de rol van Agentschap NL en de hulp die u van Agentschap NL kunt verwachten bij het indienen van een aanvraag. Deze handleiding helpt u bij uw aanvraag en is met uiterste zorg samengesteld. Juridisch bindend is echter alleen de regeling met toelichting.

In de bijlagen vindt u het aanvraagformulier en de daarbij behorende bijlagen.

1 De subsidieregeling ONO 2012 Uitrol Best Practices

Algemeen

De subsidieregeling ONO 2012 stimuleert de verankering en verdere uitrol van best practices voor ondernemend onderwijs.

Ondernemerschap en het ontwikkelen van een ondernemende houding binnen het onderwijs is van groot belang. Kennis van ondernemerschap en een ondernemende houding zijn noodzakelijk bij het starten van nieuwe bedrijven, om de innovatiekracht te bevorderen van organisaties, maar zeker ook om leerlingen in onze samenleving toe te rusten met vaardigheden die van hen worden gevraagd. De ontwikkeling daarvan begint in het onderwijs.

Het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen, dat in 2008-2011 door de ministers van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, Economische Zaken, en Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit werd gestart, leidt de ondernemers van morgen op. Ondernemend gedrag en een ondernemende houding wordt gestimuleerd en versterkt.

In de afgelopen jaren is het aantal ondernemers in Nederland spectaculair gegroeid. Uit de in augustus 2011 uitgekomen Global Entrepreneurship Monitor blijkt zelfs dat Nederland het meest ondernemende land is van de EU: in 2010 was ruim 7% van alle Nederlanders in de werkbare leeftijd (18-64 jaar) bezig om een nieuw bedrijf op te richten óf actief als ondernemer van een bedrijf dat nog geen 3,5 jaar bestaat. Daarmee staat Nederland met 'nieuw ondernemerschap' op de vijfde plaats, als eerste EU land vlak achter de VS!

Het stimuleren van ondernemend gedrag kan niet alleen binnen de vier muren van een onderwijsinstelling worden gerealiseerd. Een directe en actieve betrokkenheid van bedrijven, ondernemersverenigingen, kenniscentra en andere organisaties in de wijk of regio is een belangrijke voorwaarde om het leren ondernemen contextrijk en realistisch te maken. De samenwerking met aanpalende onderwijsinstellingen is bruikbaar om doorlopende leerlijnen te ontwikkelen. De ministers geven met deze regeling een impuls aan ondernemende onderwijsinstellingen die graag in de regio met ondernemen en onderwijs aan de slag gaan of die bestaande projecten verder willen opschalen en uitrollen.

De doelstelling van de regeling

De subsidieregeling ONO 2012 kent twee doelstellingen:

- het voor andere onderwijsinstellingen bruikbaar, overdraagbaar en gemakkelijk toepasbaar maken van reeds ontwikkelde en aantoonbaar effectieve uitvoeringspraktijken met betrekking tot het leren ondernemen in het onderwijs alsmede de uitvoering daarvan én;
- het verder verdiepen en versterken van reeds ontwikkelde en aantoonbaar effectieve uitvoeringspraktijken op dat terrein.

In figuur 1 wordt duidelijk hoe deze doelstellingen elkaar ondersteunen.

Een project gaat actief aan de slag om de twee doelstellingen vrij te vertalen in relevante activiteiten. De deelnemers van het projectteam komen bijeen en maken een agenda voor hun samenwerking op ondernemerschap voor de aankomende periode. De onderwijsinstellingen maken een vertaling van de projectactiviteiten van het netwerk naar activiteiten gericht op vormgeving en verankering op de scholen.

Verder bedenkt het projectteam hoe zij bekendheid gaan geven aan het project. Ter ondersteuning hiervan stelt Agentschap NL een netwerkpagina onder de website www.ondernemendonderwijs.nl beschikbaar voor elk toegekend project. Hier kan project zich presenteren en de activiteiten kenbaar maken aan de buitenwereld.

Definitie ondernemerschap

Wat wordt eigenlijk onder ondernemerschap verstaan?

De ONO 2012 sluit aan bij de gehanteerde definitie van de Europese Commissie¹: "Onder ondernemerschap wordt iemands vermogen verstaan om ideeën in daden om te zetten. Het omvat creativiteit, innovatie en het nemen van risico's, alsook het vermogen om te plannen en projecten te beheren om doelstellingen te verwezenlijken. Een ondernemende houding helpt iedereen in het dagelijkse leven thuis en in de maatschappij, het helpt werknemers zich bewust te worden van hun arbeidsomgeving en kansen te grijpen, en is de basis voor meer specifieke vaardigheden en kennis die ondernemers nodig hebben voor sociale of economische bedrijvigheid." Ondernemerschap gaat dus om meer dan het starten van een eigen bedrijf. Het gaat ook om een ondernemende houding en ondernemend gedrag.

De ONO 2012 levert een bijdrage aan de doelstellingen van het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen:

- Een toenemend aantal onderwijsinstellingen in Nederland heeft ondernemerschap in het onderwijs geïntegreerd in het schoolbeleid, de organisatie en het lesprogramma;
- Meer leerlingen en studenten gedragen zich ondernemender, zijn positief over ondernemerschap en starten binnen vijf jaren na afronding van hun opleiding een eigen bedrijf.

Budget en doelgroep

Met deze regeling wordt het naar andere onderwijsinstellingen uitrollen van best practices voor ondernemend onderwijs en de verankering daarvan met subsidie ondersteund. Het subsidiebudget bedraagt € 2 miljoen. Dat betekent dat er bij een projectomvang van € 500.000 ongeveer tien projecten met subsidie kunnen worden gehonoreerd.

De vier onderwijssectoren: primair, voortgezet, middelbaar, beroeps- en hoger onderwijs (alleen de lerarenopleidingen) kunnen

1 COM(2006) 33: Mededeling van de Europese Commissie, ondernemingszin bevorderen door onderwijs en leren.

aanvrager zijn, evenals een kenniscentrum in het mbo. Een lijst van centra die hieronder vallen, is in te zien op de website www.onderwijsonderneemt.nl.

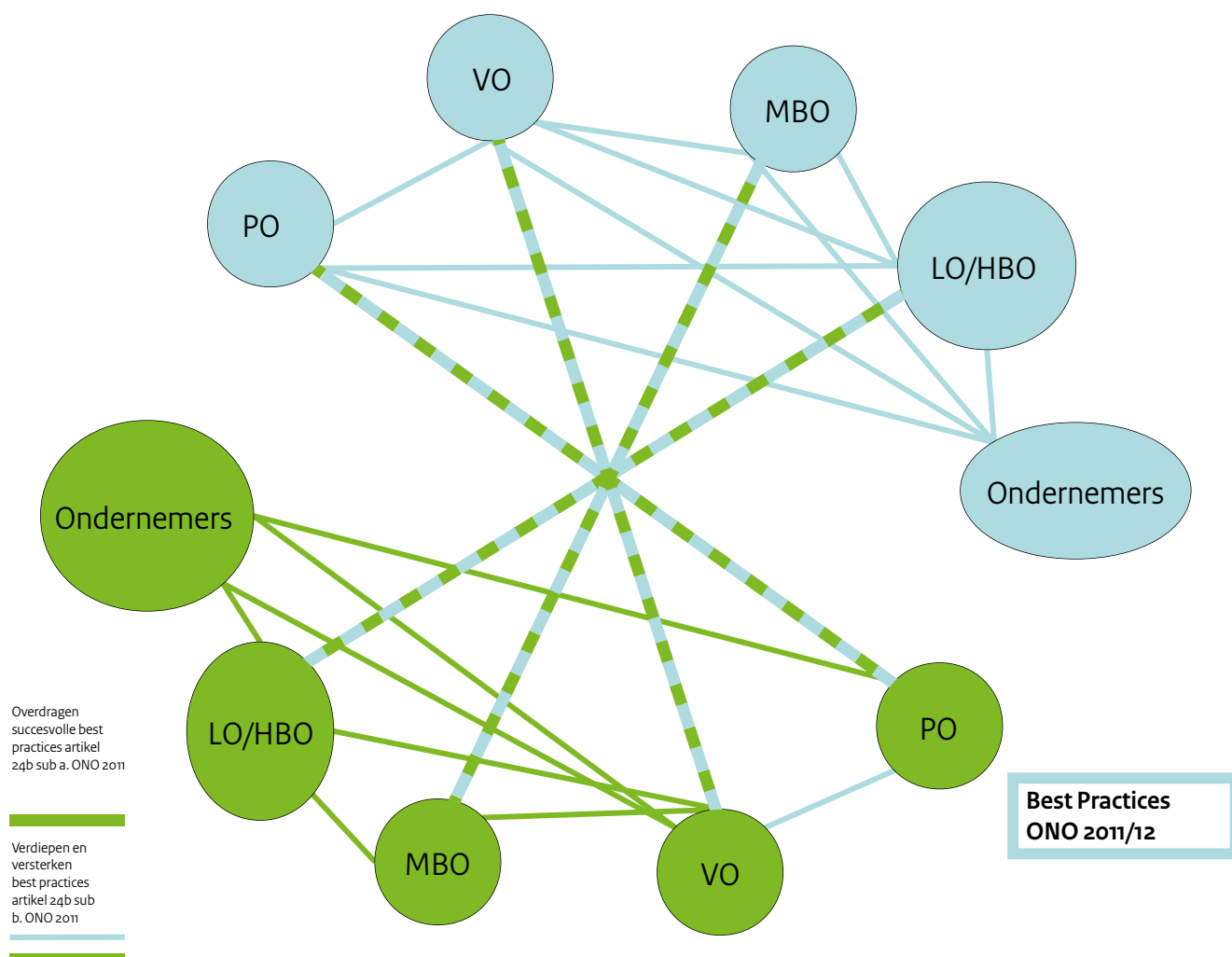
De Adviescommissie Onderwijs Netwerk Ondernemen

De aanvragen voor subsidie worden beoordeeld door de Adviescommissie Onderwijs Netwerk Ondernemen. De leden van deze commissie zijn onafhankelijke deskundigen en vertegenwoordigen de diverse onderwijssectoren én de ondernemers.

De Adviescommissie ONO heeft tot taak de minister op zijn verzoek te adviseren over aanvragen om subsidieverlening op grond van deze regeling. De adviezen gaan vergezeld van een deugdelijke motivering. De leden worden op de site www.onderwijsonderneemt.nl gepresenteerd.

De Adviescommissie bestaat uit een voorzitter en zeven leden. De leden brengen op persoonlijke titel hun kennis en ervaring in en zijn deskundig op het terrein waarop de Adviescommissie een taak heeft. Zij zijn geen ambtenaren werkzaam bij de twee opdrachtgevende ministeries en treden niet op als vertegenwoordiger van een specifieke belangengroep. De voorzitter en de leden worden door de minister voor een termijn van een jaar benoemd. Zij zijn te allen tijde opnieuw benoembaar.

Figuur 1





2 De aanvraagprocedure

Doel	ONO 2012 Uitrol Best Practices
Tijdvak	6 oktober 2011 tot en met 4 januari 2012
Formulieren	<ol style="list-style-type: none">1. Aanvraagformulier (zie bijlage 1 van deze handleiding).2. Een model voor een projectplan met vermelding van de belangrijke activiteiten, tussenresultaten en eindresultaten (zie bijlage 2 van deze handleiding).3. Een begroting van de kosten. De projectkosten dienen te worden gespecificeerd conform de volgende kostencategorieën: loonkosten, materiaalkosten, kosten derden (zie bijlage 3 van deze handleiding). <p>De bovengenoemde drie bijlagen zijn ook te downloaden op www.onderwijsonderneemt.nl.</p>
Indiening	<p>U kunt uw aanvraag schriftelijk bij Agentschap NL indienen of de aanvraag brengen op het hoofdkantoor. U kunt uw aanvraag niet per fax of e-mail indienen.</p> <p>Het postadres van Agentschap NL is: Agentschap NL NL Innovatie Postbus 93144 2509 AC Den Haag</p> <p>U kunt uw aanvraag inleveren tot en met 4 januari 2012, 17:00 uur op het hoofdkantoor van Agentschap NL, Prinses Beatrixlaan 2 in Den Haag .</p>
Deadline indiening	<p>Uiterlijk 4 januari 2012 (datum poststempel). De einddatum van deze tender is 'hard'. Indien de poststempel een dag later aangeeft, wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.</p>
Besluit	Uiterlijk 1 april 2012

De projectaanvraag

U kunt voordat u de aanvraag opstelt zich oriënteren op wat lopende projecten in Nederland zoal doen op het vlak van het ondernemend onderwijs. Een beschrijving van de projecten vindt u op www.onderwijsonderneemt.nl. Op deze website kunt u ook gebruik maken van de 'Matchmaking Tool Best Practices' (MMT Best Practices).

Het invullen van de MMT Best Practices helpt u bij het vinden van een partner met een geschikte best practice of helpt u als ervaren onderwijsinstelling met een best practice aan mogelijke uitrolscholen. Het enige wat u hoeft te doen is contact opnemen met elkaar en het gesprek aan gaan. Ondernemen start met inspiratie, ambitie en de durf om te netwerken!

Een project voor de subsidieregeling ONO 2012 kan worden ingediend door een onderwijsinstelling cq. kenniscentrum met minimaal drie onderwijsinstellingen (uitrolscholen) als deelnemers in het project. Andere deelnemers, zoals ondernemers(vereniging), Kamer van Koophandel, bedrijven, maatschappelijke instellingen, hoger onderwijs en regionale overheden kunnen het project met hun deelname versterken. Hoewel de diversiteit van de partners wordt meegenomen in de beoordeling is het opnemen van ondernemers en andere partijen in het project geen verplichting. De onderwijsinstellingen die een best practice hebben, zullen zich moeten profileren en de interesse wekken van andere onderwijsinstellingen die geïnteresseerd zijn om aan de slag te gaan met ondernemend onderwijs. Een beproefd concept wordt zo uitgerold naar geïnteresseerde onderwijsinstellingen met de ondersteuning van een ervaren partner.

De uitrol van een best practice kan worden gedaan naar een onderwijsinstelling in dezelfde sector en/of worden uitgerold naar een andere sector. Bijvoorbeeld een uitrol van een best practice in het VMBO naar groep 8 van het basisonderwijs. Voor een uitrol naar een onderwijsinstelling van een andere sector is wellicht nog een ontwikkelslag nodig om de best practice gereed te maken voor toepassing. Deze activiteiten kunnen ook in het projectplan worden opgenomen onder doelstelling b om een best practice verder te ontwikkelen.

Onderwijsinstellingen die een best practice hebben op ondernemend onderwijs en die daarmee minimaal 20 maanden ervaring hebben, kunnen een aanvraag doen. Om de ervaring aan te tonen moet de aanvraag vergezeld gaan van:

1. een subsidiebeschikking op grond van deze regeling, waaruit blijkt dat de aanvrager gedurende ten minste 20 maanden activiteiten op het terrein van leren ondernemen in het onderwijs heeft ontplooid;
2. een passage uit de schoolgids van de aanvrager voor de jaren 2009/2010, 2010/2011 en 2011/2012 waaruit blijkt dat de aanvrager gedurende ten minste 20 maanden activiteiten op het gebied van leren ondernemen in het onderwijs heeft ontplooid;
3. een document waaruit blijkt dat de aanvrager gedurende ten minste 20 maanden heeft deelgenomen aan een ander project in het kader van het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen of;
4. Andere informatie waardoor aannemelijk wordt dat de aanvrager op het terrein van het leren ondernemen in het onderwijs een uitvoeringspraktijk van ten minste 20 maanden kent.

Het **origineel ondertekende aanvraagformulier** (bijlage 1) met het **activiteitenplan** en de **begroting** moeten samen uiterlijk 4 januari 2012 bij Agentschap NL worden ingediend. Het aanvraagformulier moet worden getekend door de aangewezen penvoerder. Daarnaast moet de samenwerkingsovereenkomst die in het aanvraagformulier is opgenomen worden getekend door alle deelnemers van het netwerk. Het projectplan en de projectbegroting moeten worden opgesteld conform het **model projectplan en model projectbegroting**. De begroting dient uitgesplitst te zijn naar de betrokken deelnemers.

Een digitale versie van de bijlagen van het aanvraagformulier kunt u vinden op www.onderwijsonderneemt.nl. U kunt de bijlagen verwerken en samen met het officiële aanvraagformulier versturen naar Agentschap NL.

Op basis van het projectplan wordt het project inhoudelijk beoordeeld. De onderdelen van het projectplan zijn: een beschrijving van het doel, een toelichting op de samenstelling cq. keuze van de projectdeelnemers, de organisatie van het project én niet onbelangrijk de beschrijving van de best practice. Daarna volgt het projectplan.

Het projectplan omvat in ieder geval **twee** activiteiten die het project minimaal gaat uitvoeren. Op beide doelstellingen van deze regeling moet namelijk ten minste één activiteit worden ingezet. Per activiteit moet naast een korte beschrijving van de activiteit, de planning en de beoogde resultaten ook worden omschreven hoeveel leerlingen, docenten en instellingen worden bereikt.

Nadat het projectplan is opgesteld met betrekking tot de twee doelstellingen van de regeling wordt ook gevraagd om in het projectplan communicatieactiviteiten op te nemen. Hiermee wordt voldaan aan de verplichting om bekendheid te geven aan het project, de resultaten en de kennis die tijdens het project wordt opgebouwd.

Daarna wordt een toelichting gevraagd in hoeverre de beschreven activiteiten betrekking hebben op de verankering van ondernemend onderwijs in zowel de aanvragende onderwijsinstelling als de uitrolscholen. Tot slot volgt de begroting dat volgens format moet worden opgesteld.

De beoordeling

Na indiening van de aanvraag toetst Agentschap NL deze op een aantal minimale voorwaarden. Zo moet de aanvraag worden ingediend met gebruikmaking van het aanvraagformulier.

Verder geldt:

- Is de aanvrager (penvoerder) een erkende onderwijsinstelling?
- Is het aanvraagformulier ondertekend door een tekeningsbevoegde van de aanvragende instelling?
- Voldoet het aantal deelnemers aan het minimum van vier onderwijsinstellingen? Naast de aanvrager dienen minimaal drie onderwijsinstellingen als uitrolscholen in het project te participeren.
- Is de samenwerkingsovereenkomst getekend door een tekenbevoegde persoon van elke deelnemer in het project?
- Zijn alle verplichte bijlagen (projectplan, begroting) ingediend?
- Voldoet de aanvraag van het project aan de looptijd van maximaal 2,5 jaar met als uiterlijke startdatum drie maanden na verzenddatum van de beschikking? Van Agentschap NL ontvangt u de beschikking uiterlijk 1 april 2012, dus de start van het project mag niet later zijn dan 1 juli 2012
- Heeft de aanvrager aannemelijk gemaakt dat het op het terrein van het leren ondernemen in het onderwijs een uitvoeringspraktijk heeft van ten minste 20 maanden?
- Heeft de aanvrager niet eerder Rijkssubsidie ontvangen voor dezelfde activiteiten?
- Is aangetoond dat ten minste 50% van de totale projectkosten als co-financiering is ingebracht door de projectdeelnemers (aanvrager en/of getekende deelnemers)?
- Zijn de totale projectkosten minimaal gelijk of hoger dan € 200.000?
- Zijn in de begroting kosten opgenomen die zijn gemaakt vóór de datum van indiening van de aanvraag?

Aanvragen die hier aan niet voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Agentschap NL controleert of de tijdig ingediende projectaanvragen volledig zijn. Als uw aanvraag niet compleet is, krijgt u een verzoek de ontbrekende gegevens alsnog te completeren. Daarvoor staat een termijn van twee werkdagen. Ook deze termijn is 'hard': indien u niet reageert, wordt uw aanvraag niet verder in behandeling genomen. Aanvragers dienen dan ook in de twee dagen na 4 januari 2012 voor Agentschap NL bereikbaar te zijn!

Voldoet uw aanvraag en is deze volledig, dan zal de minister de aanvraag rangschikken, daarbij geadviseerd door de Adviescommissie. Dit rangschikken gebeurt op basis van een aantal criteria.

Een aanvraag wordt hoger gerangschikt naar mate:

- a. De kennisoverdracht van de door de aanvrager ontwikkelde uitvoeringspraktijken naar de betrokken onderwijsinstellingen naar verwachting succesvol zal zijn;**

Het gaat hier om de uitrol van de best practice van de aanvrager naar de uitrolscholen. Aspecten die hierbij meespelen zijn bijvoorbeeld: hoe vindt de kennisoverdracht plaats, welke afspraken worden hierover gemaakt tussen aanvrager en uitrolschool en hoe is de kennisoverdracht gewaarborgd?

- b. Er sprake is van goede samenwerking op het gebied van ondernemend onderwijs, tenminste blijkend uit de diversiteit van de projectdeelnemers en hun capaciteiten;**

Hoe groter de diversiteit van de deelnemers in het project, hoe meer kennis, relaties, goede voorbeelden en ervaringen kunnen worden gedeeld. Hoe meer ook de uitdaging om een doelgerichte focus en aanpak te bewerkstelligen. De diversiteit is groter naarmate er meer ondernemers en overige deelnemers participeren, zoals een regionale Kamer van Koophandel, een ondernemersvereniging, een gemeente, etcetera. Onder diversiteit in deelnemende onderwijsinstellingen wordt verstaan het aantal onderwijsinstellingen vallend onder verschillend bevoegd gezag en het aantal onderwijssectoren (po, vo, mbo, pabo's/lerarenopleidingen) in het project.

- c. De door de aanvrager ontwikkelde uitvoeringspraktijken meer bijdragen aan ondernemend onderwijs in de zin van deze regeling;**

Aan de hand van dit criterium wordt beoordeeld in hoeverre de omschreven best practice in de aanvraag daadwerkelijk een best practice is op het gebied van ondernemend onderwijs. Hoe meer het project bijdraagt aan de verdere versterking van ondernemend gedrag op alle niveaus van de onderwijsinstellingen hoe hoger het project wordt beoordeeld. Het gaat hier om overdracht van kennis van ondernemerschap en de stimulering van attitude- en gedragsaspecten van een ondernemende houding, zoals initiatief nemen, creatief zijn, kansen zien en benutten, risico nemen, anticiperen en organiseren. Op alle niveaus van een onderwijsinstelling betekent dit, dat naast het stimuleren van een ondernemende houding van leerlingen/studenten ook aandacht wordt besteed aan de rol van docenten, management en bestuur.

d. Het ondernemend onderwijs binnen de betrokken onderwijsinstellingen hierdoor meer is gewaarborgd;

Het gaat hier om de verankering van ondernemend onderwijs binnen alle betrokken onderwijsinstellingen van het project. Van de projectdeelnemers wordt verwacht dat zij een vertaalslag maken van de projectactiviteiten naar een structurele plaats in het onderwijsprogramma en de organisatie van hun instelling. Ook dient de verankering herkenbaar te zijn in de visie en/of beleid van de onderwijsinstelling.

e. Het verder verdiepen en versterken van de door de aanvrager ontwikkelde uitvoeringspraktijken naar verwachting succesvol zullen plaatsvinden;

Op dit criterium vindt een beoordeling plaats van de activiteiten die de aanvrager inzet om de best practice verder door te ontwikkelen. Welke verdieping of versterking wordt aan de bestaande best practice gegeven?

f. Het accent van de activiteiten meer ligt op de activiteiten bedoeld in artikel 24b, onderdeel a, dan op de activiteiten, bedoeld in artikel 24b, onderdeel b.

Dit criterium geeft aan dat de nadruk van de activiteiten ligt bij de uitrol van de best practice naar in het project betrokken onderwijsinstellingen. De doorontwikkeling van bestaande best practice is van belang, maar mag geen overhand hebben in het project.

De minister beslist in ieder geval afwijzend (op basis van het oordeel van de Adviescommissie) op de aanvragen indien hij van oordeel is dat de aanvraag op één of meer van de zes rankingscriteria onvoldoende bijdraagt. Een goede aanvraag besteedt dus aan elk van de criteria voldoende aandacht!

Maximale (subsidie-)duur van een project

Een project kan een looptijd hebben van maximaal tweeënhalf jaar. U dient het project uiterlijk drie maanden na de subsidieverlening te starten. De subsidiebeschikking wordt uiterlijk 1 april 2012 door Agentschap NL verstuurd. Dat betekent dat het project uiterlijk 1 juli 2012 van start kan gaan. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om de voorgenomen activiteiten in de eerste drie maanden uit te werken en in de (capaciteit)planning van het nieuwe schooljaar 2012/2013 op te nemen.

Voorschot en rapportage

Ieder toegekend project krijgt bij de subsidiebeschikking een eerste voorschot van 40% van de toegekende subsidie: een startkapitaal. Nadat het eerste projectjaar is verstreken wordt door Agentschap NL een email verstuurd met daarin een link naar een vooringevulde vragenlijst. De penvoerder dient binnen acht weken een voortgangsrapportage in te leveren over de voortgang van het project. De voortgangsrapportage wordt voor twee doeleinden gebruikt; a) voor de beslissing om een tweede voorschot te verstrekken en b) voor de aanlevering van gegevens voor een monitoringsverslag ONO ten behoeve van de opdrachtgevende ministers. Agentschap NL verstrekt het tweede voorschot van 40% op basis van een tijdig ingeleverde en door Agentschap NL goedgekeurde voortgangsrapportage. De goedkeuring vindt plaats op basis van a) de uitvoering van het projectplan en b) het mogelijke feit dat Agentschap NL vooraf op de hoogte is gesteld van relevante wijzigingen in de samenstelling van het netwerk en/of voortgang van de activiteiten. Als niet aan de criteria wordt voldaan, kan de minister besluiten om de subsidiëring stop te zetten en eventueel terug te vorderen.

Subsidievaststelling

Aan het eind van het toegekende project moet de aanvrager binnen dertien weken na de einddatum van het project een "aanvraag voor subsidievaststelling" indienen. Dit houdt in, dat het project wordt afgerond en Agentschap NL het subsidiebedrag bepaalt. De eerste stap van de verantwoording is het invullen van een digitale vragenlijst, waarvan de penvoerder een link ontvangt per email. Na het (digitaal) versturen van deze vragenlijst ontvangt de penvoerder een digitale prestatieverklaring en vaststellingsformulier. Beiden moeten ingevuld worden, uitgeprint en getekend per post naar Agentschap NL te worden geretourneerd. Op basis van het inhoudelijke eindverslag en de getekende prestatieverklaring met vaststellingsformulier beoordeelt Agentschap NL of de penvoerder een (resterend) bedrag ontvangt of een bedrag dient terug te betalen. Agentschap NL stelt de subsidie daarna definitief vast.

3 Welke kosten komen in aanmerking voor subsidie?

Onder de subsidiabele kosten verstaan we het deel van projectkosten dat voor subsidie in aanmerking komt. De totale projectkosten neemt u op in uw begroting. De subsidie bedraagt 50% van de subsidiabele kosten van het project. Het maximum subsidiebedrag per project is € 250.000.

U vindt een model voor het opstellen van de begroting in de bijlagen van het aanvraagformulier en in de bijlagen bij deze handleiding. De begroting geeft inzicht in de projectkosten en de financiering daarvan door eigen bijdragen en gevraagde subsidie.

Als subsidiabele kosten worden uitsluitend in aanmerking genomen de volgende, rechtstreeks aan het project toe te rekenen, die ná de indiening van de aanvraag zijn gemaakt en betaald:

- a. loonkosten van medewerkers van de aanvragende onderwijsinstelling en deelnemende partijen in het project (vast uurtarief van € 50);
- b. materiaalkosten voor de aanschaf van middelen of materialen die een functionele relatie tot de activiteiten hebben;
- c. aan derden verschuldigde kosten voor verrichte arbeid.

Eventuele restwaarde van speciaal voor het project aangeschafte apparatuur wordt in mindering gebracht op de subsidiabele kosten.

Activiteiten die op grond van enig andere regeling vanwege het Rijk al worden bekostigd of gesubsidieerd, zijn niet subsidiabel.

De kosten worden in aanmerking genomen met inbegrip van omzetbelasting indien de aanvrager of deelnemer de omzetbelasting niet in aftrek kan brengen.

Loonkosten

Het gaat hier om loonkosten van de projectmedewerkers van de aanvragende onderwijsinstelling en overige deelnemers dat rechtstreeks productieve arbeid verricht ten behoeve van het project. De arbeidsuren van dit personeel dienen geregistreerd te worden door de aanvrager. Ter wille van de eenvoud gaat deze regeling uit van een vast bedrag per uur, ongeacht de daadwerkelijke loonkosten. U rekent hier met € 50 per uur.

Materiaalkosten

Hierbij wordt verschillende kosten onderscheiden.

Kosten van aangeschafte machines en apparatuur

Onder materiaalkosten kunnen de kosten voor aanschaf van specifiek voor het project te gebruiken machines en apparatuur worden gerekend. Het moet dan gaan om machines en apparatuur waarvan het gebruik een functionele relatie heeft met het project.

Voor zover het gaat om de kosten van hard- en/of software, worden de kosten meegenomen op afschrijvingsbasis met een afschrijvingsperiode van vijf jaar.

Kosten van verbruikte materialen en hulpmiddelen

Onder verbruikte materialen worden stoffen verstaan die bestemd zijn voor éénmalig gebruik ten behoeve van het project en die na be- of verwerking geen zelfstandige zaak meer zijn. Hulpmiddelen zijn zelfstandige zaken die speciaal voor het project worden aangeschaft, niet langer dan gedurende het project worden gebruikt en na afloop van het project niet meer bruikbaar zijn.

De materiaalkosten worden in aanmerking genomen met inbegrip van omzetbelasting indien de aanvrager of deelnemende partij die de kosten heeft gemaakt, de omzetbelasting niet kan verrekenen met door hem af te dragen omzetbelasting. De materiaalkosten moeten geregistreerd worden door de aanvrager.

Aan derden verschuldigde kosten

Hieronder vallen de kosten van arbeid verricht door derden die worden ingehuurd in het kader van het project. Als kosten van derden worden opgevoerd, moet de aanvrager (alleen bij meer dan € 10.000) de tweezijdig ondertekende offerte of (indien offerte niet mogelijk is) een specificatie van de kosten bij de aanvraag meesturen. Verletkosten van werknemers komen niet in aanmerking voor subsidie.

De aan derden verschuldigde kosten worden in aanmerking genomen met inbegrip van omzetbelasting indien de aanvrager of deelnemer de omzetbelasting niet in aftrek kan brengen. De kosten derden moeten geregistreerd worden door de aanvrager.

4 Financiering van de eigen bijdrage

Eigen aandeel in de projectfinanciering

De opbouw van de financiering van uw eigen bijdrage aan de projectkosten dient u te specificeren in de daartoe bestemde ruimte op het aanvraagformulier. Het bedrag van de eigen financiering moet gelijk zijn aan de totale subsidiabele projectkosten minus de gevraagde subsidie. De eigen financiering bedraagt minimaal 50% van de totale projectkosten.

Voor wat betreft de financiering is de volgende beperking opgenomen, waarbij het steeds gaat om kosten gemaakt gedurende de looptijd van een project: alleen de kostensoorten zoals vermeld in het vorige hoofdstuk worden meegenomen bij het bepalen van de projectkosten, de subsidie en de financiering van de eigen bijdrage.

Herkomst van de financiering van de eigen bijdrage

De financiering van de eigen bijdrage kan komen van:

- de aanvrager;
- de overige projectdeelnemers.

Dit kan door kapitalisatie van eigen uren voor het vaste uurtarief van € 50. Als een deelnemer een gedeelte van de materiaalkosten of kosten derden voor eigen rekening neemt, is dit ook mogelijk. Sponsoring van een geldbedrag kan, maar deze kosten moeten wel in de begroting zijn opgenomen (dus loonkosten, materiaalkosten of kosten derden). De kosten moeten gemaakt en betaald worden.

Bijdragen van derde partijen, die worden ingehuurd om activiteiten voor het project uit te voeren, worden niet meegenomen bij het bepalen van de hoogte van de financiering van de eigen bijdrage. Eventuele bijdragen van deze derde partijen worden op de totale subsidiabele projectkosten in mindering gebracht. Een projectdeelnemer kan niet als derde partij worden ingehuurd.



5 De rol van Agentschap NL/Onderwijs en Ondernemen

Agentschap NL is een agentschap van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie. Agentschap NL houdt zich bezig met de uitvoering van overheidsbeleid rond de thema's Duurzaamheid, Innovatie en Internationaal. De ondersteuning die Agentschap NL biedt, kan bestaan uit financiële steun, advies, kennis of hulp bij het zoeken van partners en contacten in binnen- en buitenland.

Agentschap NL Ondernemerschap en Valorisatie

Deze afdeling verzorgt onder andere de uitvoering van het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen en het Valorisatieprogramma. Het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen wordt in opdracht van de ministeries van EL&I, en OCW uitgevoerd door Agentschap NL. Met dit actieprogramma wordt iedereen nóg enthousiaster gemaakt voor het ondernemerschap!

Meer leerlingen en studenten gedragen zich ondernemender en zijn positief over ondernemerschap, meer docenten en managers worden gemotiveerd voor het leren ondernemen. Onderwijsinstellingen gaan nauwer samenwerken en er zal meer lesmateriaal worden ontwikkeld. Veel partijen zijn al actief met het stimuleren van ondernemen in het onderwijs, zoals sectororganisaties uit het onderwijs en bedrijfsleven, onderwijsinstellingen, het bedrijfsleven en kenniscentra. Agentschap NL werkt gericht met hen samen om de doelstellingen van het actieprogramma te realiseren. De subsidieregeling Onderwijs Netwerk Ondernemen vormt één van de zeven actielijnen in het programma.

Beoordeling en bewaking

Voor de subsidieregeling Onderwijs Netwerk Ondernemen beoordeelt Agentschap NL of ingediende aanvragen volledig zijn en ondersteunt Agentschap NL de Adviescommissie Onderwijs Netwerk Ondernemen. Bij de uitvoerende taak van Agentschap NL hoort ook de bewaking van de voortgang van de lopende projecten en de beoordeling van het eindresultaat.

Informatie en advies

Agentschap NL is het aanspreek- en informatiepunt voor aanvragers en projectuitvoerders. Zij kunnen bij Agentschap NL terecht voor inspiratie voor én informatie over de aanvraag, de behandelingsprocedure, de beoordelingswijze en de wijze van financiering. Ook beantwoorden de adviseurs graag uw vragen bij het invullen van het aanvraagformulier of nemen de (concept)aanvraag met u door tijdens een adviesgesprek.

Het is aan te raden de website www.onderwijsonderneemt.nl te raadplegen. Daar vindt u inspiratie in de vorm van voorbeeldprojecten en documenten zoals de sectorraamwerken en het kwaliteitskader. Het kwaliteitskader kan eenvoudig doorlopen worden door het invullen van de quickscan. Met behulp van de Matchmaking Tool Best Practices kunt u partners vinden waarmee u het project mogelijk kunt vormgeven. Ook wordt op de website de informatiebijeenkomst aangekondigd die centraal in Nederland wordt gehouden en kunt u een adviesgesprek aanvragen. De ervaring leert dat deze contacten de kwaliteit van uw projectplan ten goede komt. U wordt van harte uitgenodigd om hiervan gebruik te maken!

U kunt de adviseurs van het Actieprogramma Onderwijs en Ondernemen bereiken op telefoonnummer +31 (0)88 602 54 44 of via het emailadres: onderwijsonderneemt@agentschapnl.nl.

Aanvraagformulier Subsidieregeling Best Practices ONO 2012

Stuur het ingevulde formulier met bijlagen naar:
Agentschap NL
NL Innovatie
Postbus 93144
2509AC Den Haag

Meer informatie

Voor uitgebreide toelichting bij het aanvraagformulier:
 - website www.agentschapnl.nl en www.onderwijsonderneemt.nl
 - telefoon 088 602 54 44 (op werkdagen van 8:30 - 17:30 uur)

1. AANVRAGER

<p>¹ De aanvrager moet een onderwijsinstelling po, vo, mbo, lerarenopleiding voor het primair of voortgezet onderwijs of een kenniscentrum zijn. Zie ook artikel 1.</p> <p>² Vult u hier uw International Bank Account Number (IBAN) en Bank Identifier Code (BIC) in. Via www.ibanbicservice.nl kunt u van een bestaand Nederlands rekeningnummer de juiste BIC-code en het juiste</p>	1.A Onderwijsinstelling¹		
	Naam organisatie		
	Postadres		
	Postcode	Plaats	
	Bezoekadres		
	Postcode	Plaats	
	Brinnummer		
	IBAN-nummer ²	BIC-code ²	

1.B Contactpersoon aanvrager

<p>³ Vul hier de contactgegevens van de aanvrager in.</p>	Naam		<input type="checkbox"/> Dhr. <input type="checkbox"/> Mw.
	Titel(s)		
	Afdeling/Vakgroep		
	Functie		
	Telefoon	Mobiel	
	E-mail		

>> *Als het gaat om duurzaamheid,
innovatie en internationaal*

2. DEELNEMERS IN HET PROJECT⁴

⁴ Vul naam en sector / categorie van alle deelnemers in. Daarnaast wordt van de onderwijsinstellingen ook de naam van het bevoegd gezag en het brinnummer gevraagd.		Naam (als onderwijsinstelling ook naam bevoegd gezag en brinnummer noemen)	PO	VO	MB O	LO/ HBO	LO/ WO	Onder nemer
	Aanvrager:							
	Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Brinnummer:							
	Deelnemer 2:							
	Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Brinnummer:							
	Deelnemer 3:							
	Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Brinnummer:							
	Deelnemer 4:							
	Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Brinnummer:							
Deelnemer 5:								
Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brinnummer:								
Deelnemer 6:								
Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brinnummer:								
Deelnemer 7:								
Bevoegd gezag:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brinnummer:								
Overige deelnemers⁵								
Deelnemer 8:		(Toelichting)						
Deelnemer 9:		(Toelichting)						
Deelnemer 10:		(Toelichting)						

⁵ Graag bij overige deelnemers (dus die géén onderwijsinstelling of onderneming zijn) korte toelichting geven van de organisatie.

3. SAMENWERKINGSOVEREENKOMST⁶

<p>⁶ De samenwerkings-overeenkomst dient door alle partijen die bij hoofdstuk 2 van het aanvraagformulier genoemd zijn, en die in de begroting (hoofdstuk 5) van het project zijn opgenomen, ondertekend te worden door een tekenbevoegd persoon.</p> <p>Let u erop dat de nummering van de deelnemers moet overeenstemmen met die bij hoofdstuk 2.</p> <p>⁷ Geef aan of uw organisatie btw-plichtig is door hier ja of nee in te vullen.</p> <p>Let u erop dat de aanvrager (penvoerder) ook hoofdstuk 6 van het aanvraagformulier dient te tekenen.</p>	<p>De ondergetekenden komen overeen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zij samenwerken bij het uitvoeren van het project dat beschreven staat in deze aanvraag; • de overeenkomst in werking is gedurende de looptijd van het project, zoals omschreven in onderdeel 4 van het aanvraagformulier; • zij intensief zullen samenwerken in een open, duidelijke communicatiestructuur en het project jegens elkaar te goeder trouw zullen uitvoeren; <p>Aldus overeengekomen en ondertekend te (<i>plaats</i>) , op (<i>datum</i>) .</p>
	<p>Namens aanvrager 1: Naam:</p> <p>(penvoerder) Emailadres:</p> <p> Functie:</p> <p> BTW-plichtig?⁷ (ja/nee):</p> <p> Handtekening:</p>
	<p>Namens deelnemer 2: Naam:</p> <p> Emailadres:</p> <p> Functie:</p> <p> BTW-plichtig? (ja/nee)</p> <p> Handtekening:</p>
	<p>Namens deelnemer 3: Naam:</p> <p> Emailadres:</p> <p> Functie:</p> <p> BTW-plichtig? (ja/nee)</p> <p> Handtekening:</p>
	<p>Namens deelnemer 4: Naam:</p> <p> Emailadres:</p> <p> Functie:</p> <p> BTW-plichtig? (ja/nee)</p> <p> Handtekening:</p>
	<p>Namens deelnemer 5: Naam:</p> <p> Emailadres:</p> <p> Functie:</p> <p> BTW-plichtig? (ja/nee)</p> <p> Handtekening:</p>
<p>Namens deelnemer 6: Naam:</p> <p> Emailadres:</p> <p> Functie:</p> <p> BTW-plichtig? (ja/nee)</p> <p> Handtekening:</p>	

<p>⁸ Bij meer dan 7 deelnemers dient u de handtekeningen (met naam en functie) apart toe te voegen met de tekst van de samenwerkingsovereenkomst.</p>	Namens deelnemer 7: Naam: Emailadres: Functie: BTW-plichtig? (ja/nee) Handtekening:		
	Is er een bijlage toegevoegd met handtekeningen van overige deelnemers? ⁸	<input type="checkbox"/> ja, aantal bladen:	<input type="checkbox"/> nee

4. Projectgegevens

<p>⁹ Onderwijs Netwerk Ondernemen 2009 of 2010 of Onderwijs & Ondernemen 2007.</p> <p>¹⁰ De looptijd van een project kan maximaal 2,5 jaar zijn. Binnen 3 maanden na de beschikingsdatum moet het project van start gaan.</p> <p>¹¹ De totaal gevraagde subsidie mag niet hoger zijn dan 50% van de totale projectkosten. De maximale subsidie bedraagt €250.000,-</p>	Naam van het project		
	Betreft de aanvraag een vervolg op een eerder toegekend project? ⁹	<input type="checkbox"/> Ja, referentienummer:	<input type="checkbox"/> nee	
	Gewenste startdatum project ¹⁰		Verwachtte einddatum project	
	Totale projectkosten		Totaal gevraagde subsidie ¹¹	
	Is er voor dit project, of voor onderdelen ervan, al subsidie aangevraagd of gekregen?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> nee	
	Is er een verzoek tot surséance van betaling, tot faillissement, of tot het van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling ingediend voor de aanvrager of één van de deelnemers van het samenwerkingsverband?	<input type="checkbox"/> Ja, op (<i>datum</i>)		<input type="checkbox"/> nee
		Toelichting:		

5. ONDERTEKENING

Ondergetekende verklaart dat alle voor de aanvraag benodigde stukken zijn bijgevoegd en dat hij/zij bekend is met de voorwaarden en procedures van de subsidieregeling Onderwijs Netwerk Ondernemen 2012.

Aldus naar waarheid ingevuld:

<p>¹⁵ Deze persoon dient namens de aanvrager tekenbevoegd te zijn en er dient ondertekend te worden met een originale handtekening.</p>	Naam ¹⁵			
	Functie			
	Datum	Plaats		
	Handtekening			

Heeft u over dit project vooraf met een adviseur van Agentschap NL gesproken?	<input type="checkbox"/> Ja, met:	<input type="checkbox"/> Nee
---	-----------------------------------	------------------------------

Bijlage 2 Projectplan

Projectplan Best Practice ONO 2011	
1. Doel	Geef een korte, heldere beschrijving van het uiteindelijke doel dat u wilt bereiken met het voorgestelde project. Geef tevens aan hoe het project aansluit bij andere ondernemersgerichte activiteiten in de regio, zoals Centers of Entrepreneurship, de regionale valorisatiecentra, Onderwijsnetwerken 2009 of 2010 of ondernemersnetwerken in de regio.
2. Projectdeelnemers	Motiveer de samenstelling van het samenwerkingsverband. Geef aan op welke wijze de deelnemers elkaar versterken bij het bereiken van de doelstellingen van de ONO regeling 2012.
3. Organisatie netwerk	Geef in grote lijnen aan hoe het project gaat functioneren, zoals; wie is eindverantwoordelijk, wie heeft de projectleiding, welke overlegstructuur wordt gehanteerd.
4. Best Practice	Beschrijf kort de best practice. Toon aan in hoeverre de best practice, die in dit project voor uitrol in aanmerking komt, heeft geleid tot een verbetering van de ondernemendheid van leerlingen, docenten en management.
5. Activiteitenoverzicht	<p>Doelstelling Regeling Onderwijs Netwerk Ondernemen (ONO) 2012: het voor andere onderwijsinstellingen bruikbaar, overdraagbaar en gemakkelijk toepasbaar maken van reeds ontwikkelde en aantoonbaar effectieve uitvoeringspraktijken met betrekking tot leren ondernemen in het onderwijs alsmede de uitvoering daarvan; het verder verdiepen en versterken van van reeds ontwikkelde en aantoonbaar effectieve uitvoeringspraktijken op dat terrein.</p> <p>Geef een opsomming van de activiteiten die zowel de aanvragende instelling als de projectdeelnemers gaan ondernemen om bovenstaande doelstellingen te bereiken.</p> <p>Op beide doelstellingen a en b moet tenminste één activiteit worden ingezet. Geef per activiteit aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wie deze uitvoert; • hoeveel inzet van tijd en middelen dit vergt; • de beginsituatie; • het beoogde resultaat na 1 jaar; • het beoogde eindresultaat na 2,5 jaar; • hoeveel leerlingen, docenten en managers en overige partijen per onderwijsinstelling is betrokken. <p>Aangezien u verplicht bent om bekendheid te geven aan het project, de resultaten en de kennis die daaruit voortvloeit, vragen we u om de communicatie-activiteiten in het activiteitenoverzicht te beschrijven.</p>
6. Verankering	Welke van de activiteiten (beschreven onder 5) hebben betrekking op de verankering van ondernemend onderwijs in zowel de aanvragende instelling als bij de overige deelnemers? Licht kort toe hoe de verankering plaatsvindt, bijvoorbeeld in beleid, onderwijsprogramma, organisatie.
7. Begroting	Doelstelling en activiteiten van het project dienen goed gerelateerd te zijn aan de kosten. Gebruik de modelbegroting (die vindt u als excel-bestand op www.onderwijsonderneemt.nl) om dit inzichtelijk te maken.

Bijlage 3 Begroting

Totaalbegroting (de kosten dienen per activiteit te worden weergegeven, zoals beschreven in het projectplan)

U kunt de excel versie downloaden van de website www.onderwijsonderneemt.nl.

Activiteiten	Aantal uren	Totaal loonkosten	Materiaal-kosten	Totaal
Uitrol best practice én uitvoering				
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
Verdiepen/versterken best practice				
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
Communicatie (niet subsidiabel)				
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
Totaal				

Als er meer dan vijf activiteiten zijn, dan kunt u hierboven de extra activiteiten toevoegen.

Loonkosten/Personele kosten

Dit zijn kosten verbonden aan de inzet van eigen personeel (van deelnemers) voor het project. Personele kosten worden uitgedrukt in een vast uurtarief van € 50 (inclusief overheadkosten)

Naam deelnemende partij	Totaal
Totaal materiaalkosten	0

Materiaalkosten

De materiaalkosten van materiaal dat uitsluitend voor het project wordt aangeschaft en benut, kunnen worden meegenomen. Indien de materiaalkosten voor rekening komen van een deelnemende partij die niet BTW-plichtig is, kan de BTW worden meegenomen als subsidiabele projectkosten.

Omschrijving	Totaal
Totaal materiaalkosten	0

Kosten derden

Loonkosten van derden die arbeid verrichten voor het project. Boven de € 10.000 dient u een (tweezijdig) ondertekende offerte mee te sturen. Indien de kosten derden voor rekening komen van een deelnemende partij die niet BTW-plichtig is, kan de BTW worden meegenomen als subsidiabele projectkosten

Naam derde	Uurtarief	Aantal uren	Totaal
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
Totaal			0

Totale projectbegroting	Totaal
Personele kosten	0
Materiaalkosten	0
Kosten derden	0
Totale kosten begroting	

Financiering netwerk

Geef hier aan wat de cofinanciering per deelnemer is. De maximaal toe te kennen subsidie bedraagt niet meer dan 50% van de subsidiabele kosten met een maximum van € 250.000. De overige 50% moet door de deelnemers worden gedragen. Dit kan door kapitalisatie van eigen uren voor het vaste uurtarief van €50,-. Indien een deelnemer een gedeelte van de materiaalkosten of kosten derden voor eigen rekening neemt, is dit ook mogelijk.

Bedrag aan cofinanciering:	
Aanvrager	
Deelnemer 1	
Deelnemer 2	
Deelnemer 3	
Deelnemer 4	
Deelnemer 5	
Deelnemer 6	
Deelnemer 7	
Overige deelnemers	
Totaal cofinanciering	
Subsidie (maximaal 50%)	
Totale projectkosten	

Dit is een publicatie van:

Agentschap NL
NL Innovatie
Prinses Beatrixlaan 2 | Den Haag (bezoekadres)
Postbus 93144 | 2509 AC | Den Haag
T +31 (0) 88 602 90 00
www.agentschapnl.nl

© Agentschap NL | oktober 2011

Hoewel deze publicatie met de grootst mogelijke zorg is samengesteld kan Agentschap NL geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele fouten.

Agentschap NL is een agentschap van het ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie. Agentschap NL voert beleid uit voor diverse ministeries als het gaat om duurzaamheid, innovatie en internationaal. Agentschap NL is hét aanspreekpunt voor bedrijven, kennisinstellingen en overheden. Voor informatie en advies, financiering, netwerken en wet- en regelgeving.

De divisie NL Innovatie helpt ondernemend Nederland bij innovaties. Met geld, kennis en contacten.