

# **FRYSLAN FERNIJT II**

## **Regionaal Innovatie Programma Fryslân**

**Handleiding voor projectindieners**



provinsje fryslân  
provincie fryslân 

**Augustus 2008**

## Inhoud

1.	Selectiecriteria voor projectvoorstellen	
1.1	Inleiding	3
1.2	Algemene criteria voor projectvoorstellen	4
2.	Fryslân Fernijt II en voorschriften inzake staatssteun en aanbesteding	
2.1	Staatssteun	
2.1.1.	Toepasselijkheid van de de minimis-verordening	9
2.1.2.	Uitzondering op gebruikmaking van de de minimis-verordening voor MKB-bedrijven	9
2.2	Aanbesteding	10
3.	Subsidiabele kosten	
3.1	Inleiding	11
3.2	Subsidiabele kosten	11
3.3	Subsidiepercentages	13
4.	Aanvraagprocedure en beoordeling	
4.1	Indienen van een formele subsidieaanvraag	14
4.2	Beoordeling en besluitvorming betreffende de formele subsidieaanvraag	15
5.	Algemene voorwaarden gesteld aan de uitvoering van een project	
5.1	Uitvoering van het project en wijzigingen in de oorspronkelijke opzet	16
5.2	Voortgangsrapportages	16
5.3	Voorschotverlening	16
5.4	Organisatie van de projectadministratie	17
5.5	Gereedmelding en eindafrekening	17
5.6	Uitvoering van het project en Europese en nationale wetgeving	19
6.	Communicatievoorwaarden	20
7.	Aanwijzingen (financiële)projectadministratie	22
8.	Rechtmatigheidscontroles programmamanagement	24

### *Formulieren en formats*

Bijlage 1	Subsidieaanvraagformulier
Bijlage 2	De minimis-verklaring
Bijlage 3	Duurzaamheid in het kader van Fryslân Fernijt II
Bijlage 4	Formulier voortgangsrapportage
Bijlage 5	Formulier eindrapportage
Bijlage 6	Betaallijst
Bijlage 7	Format Timesheet Fryslan Fernijt II

# 1. Selectiecriteria voor projectvoorstellen

## 1.1 Inleiding

Het regionaal innovatieprogramma 'Fryslân Fernijt II' heeft ten doel innovatie, kennis-overdracht/-ontwikkeling/-toepassing en netwerkvorming te stimuleren door het financieel ondersteunen van, voor Fryslân nieuwe, experimentele projecten binnen de volgende thema's:

- Recreatie en Toerisme
- Duurzame Energie
- Water

De totale financiële omvang van het programma bedraagt € 5,94 miljoen. Hiervan is € 2,97 miljoen beschikbaar gesteld door het nieuwe noordelijke stimuleringsprogramma OP-EFRO. De Provincie Fryslân draagt € 1,575 miljoen bij, en de diverse private partijen die in de toekomstige projecten zullen deelnemen, zullen gezamenlijk een financiële bijdrage van in totaal € 1,395 miljoen moeten leveren.

Een groot gedeelte van het voor het programma beschikbare bedrag (€ 5,58 miljoen) zal in concrete projecten moet worden omgezet binnen de hierboven genoemde themagebieden. Een deel van de middelen (€ 360.000) zal worden gebruikt ter dekking van de overheadkosten van het programma ((financieel) management, pr- en communicatie, monitoring, evaluatie en verantwoording).

'Fryslân Fernijt II' heeft een looptijd van 1 januari 2008 – 31 december 2010 (3 jaar). Subsidieaanvragen voor projecten kunnen doorlopend worden ingediend tot 31 december 2009, tot het moment dat de voor cofinanciering van projecten beschikbare middelen binnen de drie thema's zijn uitgeput. Projecten dienen uiterlijk op 1 november 2010 zowel inhoudelijk als financieel te zijn afgerond en afgerekend.

Gedeputeerde Staten van Fryslân zijn eindverantwoordelijk voor de correcte uitvoering van het programma en besluiten over de subsidiëring van projecten en de voorwaarden waaronder gesubsidieerde projecten dienen te worden uitgevoerd. De afdeling Economie, Recreatie en Toerisme is belast met de praktische uitvoering, het programmamanagement en het financieel management, van het programma.

Deze 'Handleiding voor projectindieners' is van toepassing op alle partijen die een project voor subsidie in het kader van 'Fryslân Fernijt II' wensen voor te dragen, en alle partijen die een project met subsidie van 'Fryslân Fernijt II' uitvoeren. In alle gevallen waarin deze handleiding niet voorziet, is, tenzij anders vermeld, de Algemene Subsidieverordening Provincie Fryslân 2006 en de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing.

Deze handleiding is door Gedeputeerde Staten van Fryslân vastgesteld in haar vergadering van 26 augustus 2008. Gedeputeerde Staten van Fryslân kunnen in bijzondere gevallen, wanneer het volgen van de in deze handleiding gestelde voorschriften ongewenste en/of onredelijke gevolgen zou hebben, beargumenteerd van het bepaalde in deze handleiding afwijken of de inhoud van deze handleiding wijzigen. Uiteraard moet in dergelijke gevallen binnen de grenzen van andere toepasselijke wettelijke kaders worden gebleven.

## 1.2 Algemene criteria voor projectvoorstellen

De in deze handleiding opgenomen randvoorwaarden voor subsidieverlening aan projecten en de uitvoering van gehonoreerde projecten, zijn enerzijds gebaseerd op de randvoorwaarden die de UO-SNN (Uitvoeringsorganisatie van het Samenwerkingsverband Noord-Nederland) stelt in het kader van haar subsidieverlening aan het programma vanuit het OP-EFRO. Anderzijds zijn zij gebaseerd op provinciaal, nationaal c.q. Europees beleid en wet- en regelgeving.

Op basis van het voorgaande, dient ieder project dat in aanmerking wenst te komen voor een financiële bijdrage in het kader van 'Fryslân Fernijt II', minimaal te voldoen aan alle algemene voorwaarden zoals hieronder genoemd onder a tot en met k, alsmede aan de specifieke voorwaarden zoals hieronder genoemd onder b. voor zover dit het thema betreft waarop de aanvraag betrekking heeft. GS bepaalt, mede op advies van de deskundigenpanels, of een project in voldoende mate aan deze criteria voldoet.

- a. te passen binnen de volgende algemene doelstellingen van het programma, en daaraan direct of indirect een aantoonbare bijdrage leveren:
  - het versterken van de concurrentiepositie van het Friese bedrijfsleven;
  - het stimuleren van innovatie, kennisoverdracht/-ontwikkeling/-toepassing en/of samenwerking/netwerkvorming in de provincie Fryslân waardoor kansen voor economische spin-off in termen van de ontwikkeling van nieuwe economische activiteiten, werkgelegenheid, toegang tot nieuwe markten en omzetverbetering, beter worden benut;
  - de ontwikkeling en het vermarkten van nieuw ontwikkelde processen, toepassingen, diensten en/of producten;
- b. te passen in één (of meerdere) van de volgende deelgebieden binnen de drie thema's van het programma:

### Thema I: Recreatie en Toerisme

#### *1. Vernieuwend platteland, beleven krijgt de overhand*

Ontwikkeling van producten en samenwerkingsprojecten waarbij met behulp van nieuwe technologieën de beleefbaarheid van een aantrekkelijk platteland verhoogd wordt en vernieuwende productontwikkeling tot stand komt. Hierbij kan gedacht worden aan producten rond fiets- en wandelroutes, die de toerist onderweg informatie verschaffen over de omgeving, of koppelingen van recreatieve vervoerswijzen. De eigen identiteiten van gebieden/plaatsen betreffende bijvoorbeeld cultuur en natuur kunnen middels ICT als hulpmiddel verweven worden met de beleving.

#### *2. Stedelijk toerisme – Friese 11-steden steeds toereikender*

In het kader van dit deelgebied wordt ingezet op het thema 'Friese steden'. De Friese 11-steden vormen gezamenlijk een overtuigend en samenhangend cultuurhistorisch verhaal. Daarbij is de ontstaansgeschiedenis en de cultuurhistorische waarde van de steden in hun onderling verband van belang. Binnen deze actielijn passen projecten gericht op een innovatieve vermarkting van het toeristisch product binnen de Friese 11-steden, als ook de grotere kernen Heerenveen en Drachten. Gedacht wordt aan de toepassing van nieuwe technologieën en innovaties om het toeristisch recreatief en cultureel aanbod te versterken. Projecten gericht op het versterken van de zakelijke toeristische markt vormen een aandachtspunt.

#### *3. Samenwerken en Uitwisselen. Lijntjes leggen om te leren*

Binnen dit thema wordt cluster- en ketenvorming binnen de nog steeds versnipperde recreatief toeristische sector bevorderd. Projecten kunnen opgezet worden waarbij met behulp van moderne communicatiemiddelen en innovatieve samenwerkingsmodellen

gewerkt kan worden aan kennisuitwisseling en samenwerking binnen (delen van) de sector, men kan leren van elkaar en elkaar op de hoogte houden van ontwikkelingen, er kunnen koppelingen tussen bedrijfsleven en kennisinstellingen worden gelegd. Ook digitale leerprojecten en cursussen zijn een optie.

#### *4. Wadden als broedplaats voor innovatie*

De Wadden hebben ook van oudsher een belangrijke functie voor de toerist. De concurrentie van andere (strand)bestemmingen wordt echter groter en de toerist stelt steeds hogere eisen aan de kwaliteit van de geboden voorzieningen en wil goed geïnformeerd zijn over de mogelijkheden. Binnen deze actielijn passen projecten die gericht zijn op het ontwikkelen van nieuwe product-/marktcombinaties en innovatieve projecten die duurzaam toerisme in het waddengebied stimuleren. Er kan gedacht worden aan het benutten van nieuwe media en ICT om de toerist beter te informeren, het ontwikkelen van zorg- of gezondheidstoerisme of de toerist het waddengebied op een andere manier te laten beleven.

#### *5. Grenzeloos Varen door inzet van nieuwe technologieën*

Het gevarieerde aanbod van groot en klein vaarwater, in combinatie met het stelsel van verbindende vaarwegen en sfeervolle dorpen en steden, vormt de kern van het Friese watersportgebied, dat daarmee uniek en van (inter)nationale betekenis is. In deze actielijn passen ICT-projecten die watersporters “grenzeloos” door het Friese merengebied en alle aangrenzende toervaartroutes gidsen. Bijvoorbeeld via innovatieve marketingtoepassingen en communicatie kan de koppeling worden gelegd tussen water en land, bijvoorbeeld met musea, attracties of de fiets- en wandelmogelijkheden. Ook passen projecten die erop gericht zijn om nieuwe en jongere doelgroepen te trekken. Verder passen in deze actielijn projecten die gericht zijn op innovaties in de ‘maakindustrie’, bijvoorbeeld productontwikkeling van duurzame vervoersconcepten ten behoeve van schoner en stiller varen.

#### *Specifieke criteria voor het thema ‘Recreatie en Toerisme’*

Een project dat in het kader van één van de deelgebieden van het thema ‘Recreatie en Toerisme’ in aanmerking wenst te komen voor een financiële bijdrage, dient eveneens te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- In de subsidieaanvraag dient duidelijk beschreven te worden hoe en in welke mate het project, direct of indirect, bijdraagt aan de realisatie van de volgende doelen:
  - toename van het aantal toeristen dat jaarlijks naar Fryslân komt;
  - toename van de toeristische bestedingen in de provincie Fryslân;
  - bevordering van seizoensverlenging;
  - verbetering van de marketingmogelijkheden van het toeristisch recreatief aanbod;
  - verbetering van de concurrentiepositie van Fryslân in relatie tot andere toeristische bestemmingen;
  - verbetering van de diversiteit van toeristisch-recreatieve faciliteiten, producten en diensten;
  - verdere ontwikkeling van toeristische voorzieningen op het Friese platteland en in de steden;
  - omzetverbetering van ondernemers in de R&T-sector;
  - het ontstaan van nieuwe bedrijvigheid in de R&T-sector;
  - het ontstaan van samenwerkings- en leerprojecten;
  - behoud van werkgelegenheid en/of het scheppen van nieuwe arbeidsplaatsen.
- In het project dient financieel te worden geparticipeerd door meerdere van de volgende partijen: MKB-bedrijven in de sector ‘Recreatie & Toerisme’ en bedrijven die een rechtstreekse relatie met deze sector hebben, technologie-ontwikkelaars, ICT-bedrijven, culturele organisaties, natuurorganisaties, lokale overheden, toeristisch-recreatieve belangenorganisaties, intermediaire organisaties, brancheorganisaties, kennisinstellingen en toeristische platforms.

## Thema II: Duurzame Energie

### *1. Zonne-energie*

Binnen dit deelgebied vallen bijvoorbeeld projecten die werken aan de ontwikkeling of demonstratie van kleinschalige, hoog-innovatieve toepassingen van zonne-energie, vaak in mobiele (voer-en vaartuigen) of niet-netgebonden situaties. Het gaat hier ook om het vinden van nieuwe product-marktcombinaties. Daarnaast kan bij dit deelgebied worden gedacht aan de ontwikkeling van een nieuwe generatie fotovoltaïsche opwekking, op basis van een andere grondstof dan silicium.

### *2. Schoon voortbewegen*

Schoon voortbewegen is het deelgebied voor de ontwikkeling en/of demonstratie van alternatieve brandstoffen. Hierbij is van belang dat de gehele keten (van productie via opwerking, distributie tot gebruik) wordt gezien. Projecten dienen zoveel mogelijk alle onderdelen van de keten op regionale schaal te versterken. Ook hier ligt de nadruk op het zoeken van nieuwe product-marktcombinaties.

### *3. Energie uit reststoffen*

Bij 'Energie uit reststoffen' gaat het om projecten op het gebied van de ontwikkeling en/of demonstratie van methoden en technieken om te komen tot een beter gebruik van reststromen uit onder andere landbouw, voedingsmiddelenindustrie, maar ook landschapsbeheer.

### *4. Energiebesparing in gebouwde omgeving*

Het deelgebied 'Energiebesparing in gebouwde omgeving' richt zich op de ontwikkeling en/of demonstratie van methoden en technieken om te komen tot een wezenlijke besparing op gebruik van energie, met name door innovatieve toepassingen en integratie van systemen in de bouw. U kunt hierbij denken aan gebruik van bodemwarmte, warmtewisselaars, warmtenetten en individuele energie- opwekking.

### *Specifieke criteria voor het thema 'Duurzame Energie'*

Een project dat in het kader van één van de deelgebieden van het thema 'Duurzame Energie' in aanmerking wenst te komen voor een financiële bijdrage, dient, eveneens te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- In de subsidieaanvraag dient duidelijk beschreven te worden hoe en in welke mate het project, direct of indirect, bijdraagt aan de realisatie van de volgende doelen:
  - Verbetering van de regionale samenwerking in de Friese energiesector, vooral ook met sectoren die relatief 'nieuw' zijn voor de energiesector, zoals landbouwgerelateerde organisaties en de voedingsmiddelenindustrie;
  - Versterking van regionale kennis en bevordering van kennisoverdracht tussen kennisinstellingen en het regionale bedrijfsleven;
  - Ontwikkeling van nieuwe product-marktcombinaties;
  - Toename van innovatie, omzet en werkgelegenheid in de Friese energiesector;
  - Vermindering van de afhankelijkheid van fossiele brandstoffen;
  - Vermindering CO<sub>2</sub>-uitstoot.
- In het project dient financieel te worden geparticipeerd door meerdere van de volgende partijen:  
MKB-bedrijven, lokale overheden, belangenorganisaties, intermediaire organisaties, brancheorganisaties en kennisinstellingen.

## Thema III: Water

### *1. Pilot- en demonstratieprojecten waterbehandeling*

Binnen dit deelgebied vallen pilot- en demonstratieprojecten van nieuwe producten en toepassingen op het gebied van waterbehandeling door samenwerkingsverbanden van bedrijven en kennisinstellingen en/of overheden.

### *2. Marktontwikkeling watertechnologie en watermanagement*

Binnen dit deelgebied is ruimte voor projecten gericht op het leggen van contacten met nieuwe markten en buitenlandse marktpartijen. Bijvoorbeeld voor de organisatie van zogenaamde 'matchmaking-bijeenkomsten' en de follow-up daarvan en capacitybuilding op het gebied van watermanagement en watertechnologie van (potentiële) buitenlandse afnemers.

### *Specifieke criteria voor het thema 'Water'*

Een project dat in het kader van één van de deelgebieden van het thema 'Water' in aanmerking wenst te komen voor een financiële bijdrage, dient eveneens te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- In de subsidieaanvraag dient duidelijk beschreven te worden hoe en in welke mate het project, direct of indirect, bijdraagt aan:
    - Verbetering van de regionale samenwerking in de Friese watersector in het algemeen en tussen kennisinstellingen en het Friese bedrijfsleven in het bijzonder;
    - Ontwikkeling van nieuwe product-marktcombinaties;
    - Ontwikkeling van kennis van nieuwe (buitenlandse) markten en contacten en netwerken in deze markten;
    - Toename van de omzet en werkgelegenheid in de Friese watersector;
    - Toename van export in de Friese watersector;
    - Verbetering van de waterkwaliteit in de provincie Fryslân.
  - In het project dient financieel te worden geparticipeerd door meerdere van de volgende partijen:  
MKB-bedrijven in de watersector en toeleverende sectoren, nutsbedrijven, waterschappen, lokale overheden en kennisinstellingen.
  - Het project dient gericht te zijn op waterkwaliteit. Projecten gericht op waterkwantiteit komen niet voor een financiële bijdrage in het kader van 'Fryslân Fernijt II' in aanmerking.
  - Bij de selectie van projecten in het kader van dit thema gaat de voorkeur uit naar projecten op het gebied van decentrale waterzuivering.
- c. betrekking te hebben op activiteiten, producten, processen, diensten of toepassingen die minimaal nieuw zijn voor de provincie Fryslân;
- d. een experimenteel en risicovol karakter te hebben;
- e. te worden uitgevoerd in de provincie Fryslân. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan, mits voldoende gemotiveerd, worden afgeweken.
- f. uitzicht te bieden op economische spin-off in termen van de ontwikkeling van nieuwe economische activiteiten, werkgelegenheid, toegang tot nieuwe markten en omzetverbetering;
- g. duurzaam te zijn en bijdragen aan het behoud c.q. de verbetering van de economische, sociale of ecologische kwaliteit;
- h. te laten zien welk perspectief op continuïteit of opschaling wordt geboden na beëindiging van het project met steun van 'Fryslân Fernijt II';
- i. altijd een samenwerkingsverband te zijn tussen meerdere partijen. In ieder project dient minimaal één kennisinstelling en één MKB-bedrijf als projectpartner te participeren;

- j. een deel van het projectbudget te reserveren voor communicatie en verspreiding van de projectresultaten (zie in dit verband ook Hoofdstuk 6);
- k. niet strijdig te zijn met Europees, nationaal en provinciaal beleid en wet- en regelgeving. Meer specifiek geldt in dit verband onder meer dat:
  - Het project niet in strijd mag zijn met de Europese wet- en regelgeving op het gebied van staatssteun (zie voor meer details Hoofdstuk 2);
  - In het kader van de uitvoering van het project, voor zover van toepassing, dient te worden voldaan aan de bepalingen van de Europese richtlijnen voor overheidsopdrachten. (zie voor meer details Hoofdstuk 2).

Gelet op de aard van een project kunnen aanvullende voorwaarden gesteld worden.



## **2. 'Fryslân Fernijt II' en voorschriften inzake staatssteun en aanbesteding**

### **2.1 Staatssteun**

#### **2.1.1 Toepasselijkheid van de de-minimisverordening**

Verordening 1998/2006 van de Europese Commissie (PbEU L 379/5 van 28 december 2006) beschrijft de situaties waarin er sprake is van zogenaamde de-minimissteun.

Kort samengevat betekent deze regeling dat iedere zelfstandige onderneming, die deelneemt als projectpartner in een project waarvoor in het kader van 'Fryslân Fernijt II' subsidie wordt aangevraagd, dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie belastingjaren niet meer dan € 200.000 aan subsidies heeft ontvangen. Dit drempelbedrag geldt ongeacht de verstrekker (nationale, provinciale of gemeentelijke overheid), de vorm en het beoogde doel van de in die periode ontvangen steun.

Heeft een onderneming die in het project als projectpartner participeert in de afgelopen drie belastingjaren al € 200.000 aan steun ontvangen dan zal in het kader van 'Fryslân Fernijt II' aan deze onderneming geen subsidie worden toegekend.

Dreigt door toekenning van de gevraagde bijdrage in het kader van 'Fryslân Fernijt II' de drempel van € 200.000 voor de betreffende onderneming te worden overschreden, dan zal de bijdrage naar beneden worden bijgesteld tot maximaal de drempel van € 200.000 in 3 belastingjaren.

#### **2.1.2 Uitzondering op gebruikmaking van de de-minimisverordening voor MKB-bedrijven**

In het kader van 'Fryslân Fernijt II' kan echter voor MKB-bedrijven, die als projectpartner deelnemen in een project dat voor subsidie in het kader van dit programma in aanmerking wenst te komen, een vrijstellingsverordening worden toegepast, als blijkt dat deze gunstiger is.

In dat geval wordt gebruik gemaakt van Verordening 800/2008 van de Europese Commissie (PbEU L 214/3 van 9 augustus 2008), waarin bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 87 en 88 van het EG-Verdrag met de gemeenschappelijke markt verenigbaar worden verklaard ('de algemene groepsvrijstellingsverordening').

Onder kleine en middelgrote ondernemingen (MKB) wordt volgens de Aanbeveling van de Europese Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro-ondernemingen (PbEU L124/36 van 20 mei 2003) verstaan, ondernemingen:

- met minder dan 250 werknemers
- en waarvan
  - ofwel de jaaromzet € 50 miljoen niet overschrijdt
  - ofwel het jaarlijkse balanstotaal € 43 miljoen niet overschrijdt

Meer specifiek wordt verstaan onder kleine onderneming, een onderneming:

- met minder dan 50 werknemers
- en waarvan
  - ofwel de jaaromzet € 10 miljoen niet overschrijdt
  - ofwel het jaarlijkse balanstotaal € 10 miljoen niet overschrijdt

Ondernemingen die MKB-bedrijf zijn en als projectpartner participeren in een project dat voor subsidie wordt voorgedragen in het kader van 'Fryslân Fernijt II', kunnen op basis van de bovengenoemde verordening een subsidie verkrijgen die kan oplopen tot maximaal 20% van de totale subsidiabele kosten van het betreffende project. Het maximaal toegestane subsidiepercentage hangt af van het feit of de betreffende onderneming een kleine onderneming dan wel een middelgrote onderneming is.

In dit kader geldt:

Kleine ondernemingen	20	%
Middelgrote ondernemingen	10	%

Daarnaast geldt dat diensten van externe adviseurs die niet van permanente of periodieke aard zijn noch behoren tot de gewone bedrijfsuitgaven, voor subsidie in aanmerking komen. Het maximum steunpercentage bedraagt 50%.

Bij de beoordeling van projecten zal per project bekeken worden of het project en de daarin deelnemende partijen voldoen aan de hierboven uiteengezette staatssteunbepalingen. Voor een goede beoordeling zullen alle partijen die als projectpartner in een project deelnemen een zogenaamde de-minimisverklaring, zoals opgenomen in Bijlage 2, dienen in te vullen en deze te overleggen bij de subsidieaanvraag.

Bij de beoordeling wordt als uitgangspunt gehanteerd dat op de deelnemende (MKB)ondernemingen de meest gunstige van beide bovengenoemde verordeningen wordt toegepast. Als ijkpunt zal in dit kader genomen worden het moment waarop de subsidieverleningsbeschikking voor het betreffende project zal worden afgegeven.

Projectindieners worden geacht op de hoogte te zijn van de hierboven genoemde staatssteunregels en alle gewenste informatie aan het programmamanagement aan te leveren die van belang is voor een goede inschatting van de toepasselijkheid van de bovengenoemde verordeningen.

## **2.2. Aanbesteden**

Wanneer een eindbegunstigde of subsidieontvanger een aanbestedende dienst is en sprake is van verstrekking van opdrachten voor infrastructurele werken, leveringen of diensten, dient voldaan te worden aan de Europese en nationale regelgeving voor aanbesteden, waarbij de geldende drempels en procedures gevolgd dienen te worden. Wanneer een eindbegunstigde of subsidieontvanger geen aanbestedende dienst is, dienen zij in geval van opdrachtverstrekking toch als zodanig te handelen indien het project voor meer dan 50% met overheidsmiddelen wordt gefinancierd. Bij onduidelijkheden hierover dienen de Europese en nationale voorwaarden en de geldende jurisprudentie hierover gevolgd te worden.

Voor aanbestedende diensten of eindbegunstigden en subsidieontvangers die als zodanig dienen te handelen gelden aanvullende verplichtingen voor opdrachten waarvan de totale geraamde waarde lager is dan de van toepassing zijnde drempelwaarde van de Europese aanbestedingsrichtlijn. Wanneer de geraamde waarde gelijk of hoger is dan 20% van de geldende Europese drempelwaarde en indien de voorwaarden van de Europese en nationale regelgeving voor aanbesteden bij een hoger bedrag zouden voorschrijven dat de openbare of niet-openbare procedure gevolgd moet worden, dient de opdracht op voldoende toegankelijke wijze te worden bekendgemaakt middels een publicatie op [www.aanbestedingskalender.nl](http://www.aanbestedingskalender.nl)

Tussen de publicatie en het einde van de termijn waarbinnen offertes ingediend kunnen worden dient minimaal zes weken te liggen. Hiervan dient bewijs te kunnen worden overgelegd aan het programmamanagement.

*De teksten van de wet- en regelgeving die op het gebied van staatssteun en aanbesteding (o.a. de drempelbedragen) op dit programma van toepassing is, zijn te vinden op de website van 'Fryslân Fernijt II', [www.fryslan.nl/fryslanfernijt](http://www.fryslan.nl/fryslanfernijt)*

### **3. Subsidiabele kosten**

#### **3.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk zijn nadere regels opgenomen inzake kosten en kostencategorieën die in het kader van 'Fryslân Fernijt II' als subsidiabel en als niet-subsidiabel kunnen worden aangemerkt.

Ook zijn hieronder richtlijnen opgenomen die bij de berekening van deze kosten in acht genomen dienen te worden. Daarnaast geldt dat voor bepaalde kosten en kostencategorieën maxima gesteld zijn. Ook deze vindt u terug in dit hoofdstuk.

#### **3.2 Subsidiabele kosten**

In het kader van 'Fryslân Fernijt II' zijn projectkosten subsidiabel indien en voor zover:

- de verplichtingen en de werkzaamheden die leiden tot de projectkosten zijn aangegaan en verricht in de projectperiode, d.w.z. de periode tussen de startdatum en de einddatum van het project zoals vermeld in de subsidieverleningsbeschikking. De startdatum van een project ligt in beginsel niet voor de datum van de door het programmamanagement verzonden ontvangstbevestiging op een volledige subsidieaanvraag;
- de projectkosten betaald zijn binnen de projectperiode;
- de kosten rechtstreeks aan de uitvoering van het project toerekenbaar zijn met inachtneming van eisen van soberheid en doelmatigheid.

Als subsidiabele kosten worden de volgende kosten in aanmerking genomen:

- het aantal door direct bij het project betrokken personeel gemaakte uren. Deze uren worden vermenigvuldigd met het integrale uurtarief dat de eindbegunstigde en/of subsidieontvanger hanteert voor dat personeel of er wordt gerekend met de loonkosten en de algemene indirecte kosten (zie hierna);
- De (eind)begunstigde berekent het integrale uurtarief op basis van een bij de (eind)begunstigde gebruikelijke en controleerbare methodiek, die is gebaseerd op bedrijfseconomisch en maatschappelijk aanvaardbare grondslagen. Het integrale uurtarief is samengesteld uit de directe personeelskosten en de indirecte kosten. Het integrale uurtarief betreft uitsluitend de kosten uit de gewone bedrijfsvoering en bevat geen winstopslag.
- Indien de eindbegunstigde geen integraal uurtarief hanteert worden de volgende kosten in aanmerking genomen:
  - a. loonkosten van het bij de uitvoering van het project direct betrokken personeel, berekend op basis van het brutoloon volgens de loonstaat van de betrokken medewerkers, verhoogd met de wettelijke dan wel op grond van een collectieve arbeidsovereenkomst verschuldigde opslagen voor sociale lasten, met dien verstande dat wordt uitgegaan van 1.650 productieve uren per jaar;
  - b. algemene indirecte kosten (overhead) die gerelateerd zijn aan de loonkosten, of op basis van de werkelijke kosten van de uitgevoerde actie waarbij vooraf een goedgekeurde berekeningswijze bij de subsidieaanvraag wordt overlegd.

Indien de werkelijke loonkosten niet toerekenbaar zijn wordt uitgegaan van het gebruikelijke loon. Voor kleine bedrijven dient in geval van inzet van directeur-groootaandeelhouders het daarvoor geldende fiscale loon te worden toegepast.

De eindbegunstigde en/of subsidieontvanger kan ook verzoeken om een vast uurtarief van € 35 te mogen hanteren.

- kosten ten behoeve van promotie en publiciteit;
- aankoop van grond, gebaseerd op een waardebeoordeling door een beëdigd taxateur, en inclusief kosten voor de overdracht en taxatie tot een maximum van 10% van de subsidiabele projectkosten zonder de kosten voor de aankoop van grond;
- aankoop van gebouwen en onroerend goed, met inbegrip van de kosten voor aankoop, belastingen, leges en taxatiekosten, als deze gebouwen en onroerende goederen dezelfde functie voor een periode van tenminste vijf jaar na afloop van het project blijven houden, voor het gebouw of onroerend goed in de afgelopen 10 jaar geen nationale of communautaire steun is verleend en de kosten zijn onderbouwd door een waardebeoordeling door een beëdigd taxateur;
- kosten van de voor het project aangeschafte machines en apparatuur en productiemiddelen, gebaseerd op een onafhankelijke waardebeoordeling en verminderd met de restwaarde;
- kosten van het gebruik voor het project van machines en apparatuur die in het bezit zijn van een deelnemer aan het kennisproject of van derden, gebaseerd op onafhankelijke waardebeoordeling;
- kosten van verbruikte materialen en hulpmiddelen, gebaseerd op historische aanschafprijzen;
- kosten voor financiële transacties, financieel juridische diensten, patenten en bankkosten, met uitzondering van debetrente, boetes, financiële sancties en gerechtskosten;
- reis- en verblijfskosten voor binnenlandse en buitenlandse reizen, voorzover deze niet inbegrepen zijn in het integrale uurtarief;
- andere aan derden verschuldigde kosten;
- kosten voor bijdragen in fondsen of andere methoden op het gebied van financiële instrumentering als bedoeld in artikel 44 van de kaderverordening 1083/2006.

Deze opsomming is niet limitatief. Kostensoorten die niet in deze opsomming voorkomen zijn aan te merken als subsidiabel, indien deze rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project en voldoen aan de wetgeving van de Europese Commissie en in de projectbegroting en subsidieverleningsbeschikking zijn opgenomen.

Daarnaast kunnen Gedeputeerde Staten van Fryslân in bijzondere gevallen, wanneer het volgen van de in deze handleiding gestelde regels ongewenste en onredelijke gevolgen zou hebben, beargumenteerd kostenposten toevoegen dan wel beperkingen opleggen ten aanzien van de subsidieerbaarheid van bepaalde kostenposten alsmede de hoogte van bepaalde subsidiabele kosten. Uiteraard moet in dergelijke gevallen binnen de grenzen van de toepasselijke wettelijke kaders worden gebleven.

Kosten verbonden aan de oprichting van een privaatrechtelijk rechtspersoon komen niet voor subsidie in aanmerking.

De kosten worden in aanmerking genomen met inbegrip van omzetbelasting, indien de eindbegunstigde en/of subsidieontvanger die de kosten heeft gemaakt, omzetbelasting niet in aftrek kan brengen (in dit geval dient een verklaring van de Belastingdienst te worden overlegd aan het programmamanagement) of niet gecompenseerd wordt uit het BTW-compensatiefonds als genoemd in artikel 2 van de Wet op het BTW-compensatiefonds

Naast een bijdrage in het kader van het programma 'Fryslân Fernijt II' mag geen andere Europese, nationale, noordelijke of provinciale subsidie voor hetzelfde project worden gebruikt.

Inkomstengenererende projecten: de subsidiabele kosten voor inkomstengenererende projecten mogen niet hoger zijn dan de investeringskosten minus aftrek van de actuele waarde van de netto inkomsten die de investering tijdens een bepaalde referentie periode

heeft opgeleverd voor investeringen in infrastructuur of andere projecten waarbij de inkomsten van tevoren objectief kunnen worden geraamd.

Indien niet alle investeringskosten subsidiabel zijn, worden de netto inkomsten verhoudingsgewijs toegerekend aan de wel en niet subsidiabele delen van de investeringskosten.

Een subsidieaanvraag wordt afgewezen indien niet voldaan wordt aan de eisen gesteld in de verordeningen behorend bij Kaderverordening 1083/2006, de verordening 1080/2006 en de uitvoeringsverordening 1828/2006, de eisen van het betreffende programma.

Gelet op de aard van een project kunnen aanvullende voorwaarden (in de subsidieverleningsbeschikking) gesteld worden.

### **3.3. Subsidiepercentages**

Een project dat aan alle formele criteria zoals beschreven in de hoofdstukken 1, 2 en 3 van deze handleiding voldoet *kan* een bijdrage uit 'Fryslân Fernijt II' ontvangen van maximaal 75% van de totale subsidiabele kosten van het project. De totale private bijdrage van de projectpartners bedraagt per project in ieder geval minimaal 25% van de totale subsidiabele kosten van het project.

Gedeputeerde Staten, geadviseerd door het betreffende deskundigenpanel, bepaalt uiteindelijk, op basis van de mate waarin het project aan de programmacriteria voldoet en de mate waarin het project bijdraagt aan de realisatie van de programma- en themadoelstellingen, welk subsidiepercentage wordt toegekend. Daarnaast wordt uiteraard bij de vaststelling van het subsidiepercentage en het subsidiebedrag rekening gehouden met de staatssteunregels zoals uiteengezet in hoofdstuk 2.

Op basis van het subsidiebedrag dat voor elk van de drie thema's van 'Fryslân Fernijt II' beschikbaar is (€ 1.395.000) en het aantal projecten dat met het programma per thema wordt beoogd (ongeveer 10), dient de hoogte van de gevraagde subsidie maximaal € 200.000,- per project te bedragen. In bijzondere daarvoor in aanmerking komende gevallen kunnen Gedeputeerde Staten besluiten een hogere subsidie te verlenen. Dit zal echter nooit het maximale percentage van 75% van de subsidiabele projectkosten te boven gaan.

## 4. Aanvraagprocedure en beoordeling

### 4.1 Indienen van een formele subsidieaanvraag

In het kader van 'Fryslân Fernijt II' kunnen projectvoorstellen doorlopend worden ingediend tot 1 november 2009. Gezien het feit dat per thema een vast totaalbedrag (€ 1.395.000) voor projecten beschikbaar is, geldt in dit verband: 'wie het eerst komt die het eerst maalt' en 'op=op'. Indien er geen of onvoldoende middelen meer voor het betreffende thema beschikbaar zijn kunnen projecten worden afgewezen of een lagere subsidie ontvangen dan gevraagd.

Partijen die in het kader van 'Fryslân Fernijt II' in aanmerking wensen te komen voor een subsidie dienen eerst in een aantal A4-tjes hun projectidee te beschrijven, en op hoofdlijnen aan te geven hoe het project aansluit bij de voorwaarden zoals vermeld in Hoofdstuk 1 van deze handleiding. Deze beschrijving dient te worden voorgelegd aan de contactpersoon van het betreffende thema van 'Fryslân Fernijt II'. Deze beoordeelt de ontvangen informatie en plant een afspraak met de initiatiefnemers om het project inhoudelijk door te spreken. Met inachtneming van de in dit gesprek besproken zaken kan vervolgens een formele subsidieaanvraag worden voorbereid. Een dergelijke formele subsidieaanvraag dient namens het samenwerkingsverband dat voor een project een subsidie wenst aan te vragen te worden ingediend door één partij, de zogenaamde 'subsidieontvanger', zijnde een natuurlijk of een rechtspersoon, en dient de volgende documenten te bevatten:

1. Een aanbiedingsbrief;
2. Het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier, dat specifiek voor 'Fryslân Fernijt II' is ontwikkeld (zie Bijlage 1);
3. Een projectplan waarin zijn opgenomen:
  - a. een gedetailleerde beschrijving van het project;
  - b. een gedetailleerde en sluitende projectbegroting, waarin duidelijk de diverse subsidiabele kostensoorten (zie hoofdstuk 3 van deze handleiding) te onderscheiden zijn en die een duidelijke koppeling legt met de diverse uit te voeren projectactiviteiten, alsmede een financiële uitgavenplanning;
  - c. een financieel dekkingsplan, inclusief de bewijzen van cofinanciering;
  - d. een beschrijving van de beoogde communicatie rond het project (zie ook hoofdstuk 6 van deze handleiding)
4. De volgende bijlagen:
  - a. De laatst opgemaakte jaarrekening van de subsidieontvanger, als bedoeld in artikel 361 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, dan wel de balans en de staat van baten en lasten en de toelichting daarop of, indien deze bescheiden ontbreken, een verslag over de financiële positie op het moment van de aanvraag;
  - b. Een ingevulde en ondertekende 'de minimis'-verklaring van alle projectpartners (zie Bijlage 2 van deze handleiding);
  - c. Offertes die zijn aangevraagd ter onderbouwing van de begroting.

Alvorens een ondertekende en definitieve aanvraag in te dienen is het aan te raden om eerst een conceptaanvraag ter beoordeling aan het programmamanagement voor te leggen. Het programmamanagement kan dan controleren of de in het voorgesprek gemaakte afspraken adequaat zijn nagekomen en of de aanvraag volledig is. Na instemming van het programmamanagement kan deze dan definitief gemaakt worden.

De aanvraag moet worden ingediend vóórdat de aanvrager verplichtingen heeft aangegaan voor de uitvoering van het project.

De subsidieontvanger die de subsidieaanvraag namens het samenwerkingsverband indient, zal bij toekenning van de subsidie als aanspreekpunt door het programmamanagement worden gebruikt en zal eindverantwoordelijke zijn voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de subsidiebeschikking die voor het project wordt afgegeven. Aan de subsidieontvanger zullen eveneens de voorschotten en de eindafrekening plaatsvinden.

#### **4.2 Beoordeling en besluitvorming betreffende de formele subsidieaanvraag**

Na ontvangst van de volledige formele en ondertekende subsidieaanvraag en alle vereiste bijlagen, wordt binnen 15 werkdagen door het programmamanagement aan de aanvrager een ontvangstbevestiging gezonden, waarin het nummer wordt gegeven waaronder de aanvraag staat geregistreerd. Vanaf de verzenddatum van deze ontvangstbevestiging kunnen in het kader van het project kosten gemaakt worden die in het kader van 'Fryslân Fernijt II' als subsidiabel worden aangemerkt. De subsidieaanvrager zou dus na ontvangst van de ontvangstbevestiging samen met de andere projectpartners voor eigen rekening en risico van start kunnen gaan met de uitvoering van het project.

Voor elk van de drie thema's van 'Fryslân Fernijt II' is een deskundigenpanel in het leven geroepen. In elk deskundigenpanel is een selectie van belangrijke regionale spelers binnen het betreffende thema vertegenwoordigd. Na ontvangst van de volledige formele en ondertekende subsidieaanvraag (inclusief alle vereiste bijlagen) door het programmamanagement en het versturen van een ontvangstbevestiging, overhandigt het programmamanagement de subsidieaanvraag aan de secretaris van het deskundigenpanel van het betreffende thema. De secretaris stelt vervolgens een conceptadvies op en legt dit samen met de subsidieaanvraag voor aan de leden van het betreffende deskundigenpanel. Deze beoordelen of de subsidieaanvraag voldoet aan de bepalingen zoals die uiteen zijn gezet in de hoofdstukken 1, 2 en 3 van deze handleiding en geven aan of zij al dan niet instemmen met het advies van de secretaris.

Op basis van de beoordeling en het advies van zowel het programmamanagement als het deskundigenpanel besluit Gedeputeerde Staten over de mogelijke cofinanciering voor het project vanuit 'Fryslân Fernijt II'. Daarnaast kunnen Gedeputeerde Staten nadere voorwaarden stellen aan de uitvoering van het project.

Uiterlijk 13 weken na de verzenddatum van de ontvangstbevestiging nemen Gedeputeerde Staten een besluit op de aanvraag. Indien een besluit op de aanvraag niet binnen de genoemde termijn kan worden genomen, delen Gedeputeerde Staten dit aan de aanvrager mee en noemen daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen een besluit wel kan worden genomen.

Het besluit van Gedeputeerde Staten wordt in een subsidiebeschikking aan de projectindienaar kenbaar gemaakt. Tegen het besluit van Gedeputeerde Staten is bezwaar en vervolgens beroep mogelijk zoals vastgelegd in de Algemene Wet Bestuursrecht.

De activiteiten van het goedgekeurde project dienen uiterlijk binnen twee maanden na de verzenddatum van de subsidiebeschikking te zijn gestart. Indien het niet mogelijk is de projectactiviteiten binnen twee maanden te starten, kan de subsidieontvanger een gemotiveerd verzoek voor een latere aanvang indienen bij het programmamanagement. Gedeputeerde Staten beslist uiteindelijk of het verzoek tot uitstel wordt gehonoreerd.

## **5. Algemene voorwaarden gesteld aan de uitvoering van een project**

### **5.1. *Uitvoering van het project en wijzigingen in de oorspronkelijke opzet***

Na ontvangst van de subsidiebeschikking, verplicht de subsidieontvanger zich het project overeenkomstig het in de aanvraag (subsidieaanvraagformulier, projectplan en de daarbij behorende bijlagen) gestelde en onder de in de subsidiebeschikking beschreven voorwaarden uit te voeren en voltooit deze het project uiterlijk voor het in de subsidiebeschikking bepaalde tijdstip.

Zowel inhoudelijke als financiële wijzigingen met betrekking tot het project, als feiten en omstandigheden, waarvan de subsidieontvanger weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat zij invloed kunnen hebben op het voortbestaan van het recht op subsidie, dienen door de subsidieontvanger aan het programmamanagement ter beoordeling te worden voorgelegd. Gedeputeerde Staten besluiten uiteindelijk of zij instemmen met de voorgestelde wijzigingen. Het programmamanagement stelt de subsidieontvanger schriftelijk op de hoogte van het besluit van Gedeputeerde Staten.

Indien een verzoek tot verlening van surséance van betaling c.q. een verzoek tot faillietverklaring bij de (Arrondissements)rechtbank is ingediend, dient de eindbegunstigde dit onmiddellijk aan het programmamanagement te melden.

### **5.2. *Voortgangsrapportages***

De subsidieontvanger dient iedere 6 maanden na de datum van afgifte van de subsidiebeschikking aan het programmamanagement te rapporteren over de inhoudelijke en financiële voortgang van het project. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het voortgangsrapportageformulier zoals dat is opgenomen in Bijlage 4 van deze handleiding. De rapportage dient vergezeld te gaan van een door het programmamanagement voorgeschreven betaallijst (zie Bijlage 6 van deze handleiding) alsmede een urenverantwoording (zie bijlage 7 van deze handleiding). Op deze betaallijst moeten alle uitgaven en inkomsten over de periode waarop de voortgangsrapportage betrekking heeft worden verantwoord, met per betaling/ontvangst: het factuurnummer, een omschrijving van de kosten, de factuurdatum en de betaaldatum, het bedrag inclusief BTW en het bedrag exclusief BTW, de naam van de begunstigde/betalende partij, en (in geval van aanbesteding) tot welke aanbesteding de factuur behoort. Betalingen dienen gegroepeerd te worden naar het begrotingsonderdeel van de subsidieaanvraag waar deze betrekking op hebben. De totaalbedragen van de kostenspecificaties dienen aan te sluiten bij het in het rapportageformulier aangegeven totaalbedrag aan subsidiabele kosten.

Het programmamanagement heeft het recht om bij de subsidieontvanger additionele informatie en bescheiden op te vragen die meer inzicht geven in de voortgang van het project en waarin de reguliere voortgangsrapportage niet voorziet. Daarnaast zullen gedurende de looptijd van het project personen die betrokken zijn bij het programmamanagement één of meerdere keren het project of de subsidieontvanger bezoeken om zich persoonlijk te laten informeren over de voortgang van het project en om ter plekke rechtmatigheidscontroles uit te voeren.

### **5.3. *Voorschotverlening***

Een eerste voorschot van 20% zal worden uitgekeerd binnen 4 weken nadat het programmamanagement de subsidiebeschikking aan de subsidieontvanger heeft gestuurd. De volgende voorschotbetalingen zijn nadrukkelijk gekoppeld aan de inhoudelijke en financiële voortgang van het project en kunnen worden aangevraagd samen met de voortgangsrapportages. Dit houdt concreet in dat voorschotten van steeds 20% pas uit worden betaald als er naar de mening van Gedeputeerde Staten aantoonbaar voldoende



inhoudelijke voortgang in het project zit, de daadwerkelijke uitgaven in de pas lopen met de aangevraagde voorschotten (40% van de subsidie wordt uitgekeerd als minimaal 40% van de projectuitgaven daadwerkelijk zijn gemaakt, 60% van de subsidie wordt uitgekeerd als minimaal 60% van de projectuitgaven daadwerkelijk zijn gemaakt, etc.) en de voortgangsrapportage aan de daaraan gestelde eisen voldoet.

In totaal zal het bedrag aan voorschotten niet groter zijn dan 80% van het bij de subsidieverlening vermelde maximale subsidiebedrag. De laatste 20% wordt pas betaald na beëindiging van het project en na de voorlopig definitieve afrekening.

Als voorschot uitbetaalde bedragen dienen onmiddellijk te worden terugbetaald, indien en voor zover:

- a. De subsidie uiteindelijk lager wordt vastgesteld dan het reeds uitbetaalde voorschot;
- b. De subsidieverleningsbeschikking wordt ingetrokken of gewijzigd;
- c. Het project waarvoor de subsidie is verleend niet of niet overeenkomstig de subsidieverleningsbeschikking wordt uitgevoerd of zal worden uitgevoerd;
- d. De subsidieontvanger niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;
- e. De subsidieontvanger onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van juiste en volledige gegevens tot een ander besluit op de aanvraag tot subsidieverlening zou hebben geleid;
- f. Aan de subsidieontvanger surséance van betaling is verleend of deze failliet is verklaard;
- g. De subsidieontvanger overlijdt;
- h. Het samenwerkingsverband waarvoor de subsidie is aangevraagd is ontbonden;
- i. De subsidieverlening anderszins onjuist was en de subsidieontvanger dit wist of behoorde te weten;
- j. Beslag is gelegd op het vermogen of een deel van het vermogen van de subsidieontvanger.

#### **5.4. Organisatie van de projectadministratie**

De subsidieontvanger is verplicht een deugdelijke projectadministratie te voeren. Als hulpmiddel kunt u hierbij gebruik maken van de leidraad projectadministratie (zie hoofdstuk 7 van deze handleiding).

De projectadministratie, alsmede bewijsstukken inzake betalingen en inkomsten, dienen tot 2021 zorgvuldig te worden bewaard. De subsidieontvanger blijft gedurende deze periode financieel verantwoordelijk voor eventuele onjuistheden die, in het verzoek om definitieve vaststelling van het project, door het programmamanagement van 'Fryslân Fernijt II' worden geconstateerd nadat de definitieve vaststelling van de subsidie heeft plaatsgevonden en die van invloed zouden zijn geweest op de bepaling van het bedrag van het definitieve subsidiebedrag, indien zij voor de definitieve vaststelling bekend waren geweest bij het programmamanagement van 'Fryslân Fernijt II'.

De subsidieontvanger dient volledige medewerking te verlenen aan een door het programmamanagement in te stellen controle van de administratie. Hij verstrekt daartoe inzage in zijn administratie en verstrekt inlichtingen, die voor de beoordeling van de rechtmatigheid en doelmatigheid van de besteding van de subsidie van belang zijn.

#### **5.5. Gereedmelding en eindafrekening**

Uiterlijk op de einddatum van het project, zoals vermeld in de subsidiebeschikking, verstuurt de subsidieontvanger een bericht van gereedmelding aan het programmamanagement. Het verzoek om definitieve vaststelling van de subsidie van een project dient uiterlijk 8 weken na het verstrijken van de in de subsidieverleningsbeschikking vastgestelde projectperiode te worden ingediend.

Alle projecten die in het kader van 'Fryslân Fernijt II' subsidie ontvangen dienen uiterlijk op **31 december 2010**, zowel inhoudelijk als financieel, volledig te zijn afgerond. Het verzoek tot eindafrekening en definitieve vaststelling van de uiteindelijke subsidie dient dientengevolge

uiterlijk op **1 november 2010**, vergezeld met de daarvoor benodigde bescheiden, bij het programmamanagement te zijn ingediend.

Het verzoek om definitieve vaststelling van de subsidie dient de volgende elementen te bevatten:

- a. een eindrapportage. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van het eindrapportageformulier, zoals dat is opgenomen in Bijlage 5 van deze handleiding;
- b. een overzicht van alle werkelijke projectkosten gerubriceerd conform de goedgekeurde projectbegroting, alsmede gegenereerde inkomsten;
- c. een definitieve betaallijst (zie Bijlage 6. van deze handleiding).

Indien de subsidieontvanger niet of niet tijdig het verzoek tot eindafrekening indient, zal de subsidie definitief worden vastgesteld op basis van de op dat moment beschikbare gegevens. Reeds betaalde voorschotten kunnen in dat geval worden teruggevorderd. De definitieve subsidie kan nooit meer bedragen dan het in de subsidiebeschikking maximaal toegekende bedrag.

Indien de werkelijke subsidiabele kosten lager uitkomen dan de begrote kosten, zal het subsidiebedrag naar evenredigheid worden verlaagd.

Indien niet het gehele project is afgerond c.q. in gebruik is genomen kan de subsidie worden vastgesteld op basis van de afgeronde c.q. in gebruik genomen projectonderdelen onder de voorwaarde dat het project binnen een nader te stellen termijn alsnog wordt afgerond.

Gedeputeerde Staten stellen de subsidie vast binnen 8 weken na ontvangst van de bescheiden. Indien het besluit tot subsidievaststelling niet binnen de genoemde termijn kan worden genomen, delen Gedeputeerde Staten dit aan de subsidieaanvrager mee en noemen daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de subsidievaststelling wel plaats zal kunnen vinden.

Het resterende subsidiebedrag zal binnen 6 weken na de subsidievaststelling worden betaald.

Alle bijdragen die op het moment van indiening van het verzoek om een subsidie onvermeld zijn gebleven, zullen in mindering worden gebracht op het toegekende bedrag. Eventueel kan dit leiden tot intrekking of verlaging van de subsidie respectievelijk tot terugvordering van de reeds verstrekte voorschotten.

Zolang de subsidie niet definitief is vastgesteld kunnen Gedeputeerde Staten, afhankelijk van de betreffende situatie:

- de definitieve vaststelling van de subsidie opschorten;
- de definitieve bijdrage lager vaststellen of de subsidieverlening intrekken;
- reeds uitbetaalde voorschotten terugvorderen;
- het reeds toegekende bedrag lager vaststellen;
- besluiten reeds toegekende bedragen en voorschotten niet meer uit te keren en reeds uitgekeerde bedragen terstond en zonder enige ingebrekestelling op te eisen.

Gedeputeerde Staten kunnen overgaan tot één (of meerdere) van de genoemde maatregelen, in het geval dat:

- a. De subsidie uiteindelijk lager wordt vastgesteld dan het reeds uitbetaalde voorschot;
- b. De subsidieverleningsbeschikking wordt ingetrokken of gewijzigd;
- c. Het project waarvoor de subsidie is verleend niet of niet overeenkomstig de subsidieverleningsbeschikking is uitgevoerd;
- e. De subsidieontvanger niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;
- f. De subsidieontvanger onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de

- verstrekking van juiste en volledige gegevens tot een andere besluit op de aanvraag tot subsidieverlening zou hebben geleid;
- g. Aan de subsidieontvanger surséance van betaling is verleend of deze failliet is verklaard;
  - h. De subsidieontvanger overlijdt;
  - i. Het samenwerkingsverband waarvoor de subsidie is aangevraagd is ontbonden;
  - j. De subsidieverlening anderszins onjuist was en de subsidieontvanger dit wist of behoorde te weten;
  - k. Beslag is gelegd op het vermogen of een deel van het vermogen van de subsidieontvanger.

De intrekking of wijziging werkt terug tot en met het tijdstip waarop de subsidie is verleend, tenzij bij de intrekking of wijziging anders is bepaald.

#### **5.6. Uitvoering van het project en Europese en nationale wetgeving**

De uitvoering van het project mag op geen enkele wijze in strijd zijn met bepalingen van Europees en Nederlands recht. Het niet naleven van Europese en nationale wettelijke bepalingen kan leiden tot stopzetting van de bevoorschotting, het intrekken van de subsidieverlening, het terugvorderen van de reeds verstrekte voorschotten en een vaststelling van een lagere subsidie.

## 6. Communicatievoorwaarden

De subsidie die op grond van het programma 'Fryslân Fernijt II' door Gedeputeerde Staten aan uw project wordt toegewezen, bestaat uit een bijdrage van het Samenwerkingsverband Noord-Nederland (SNN), in het kader van het noordelijk economische ontwikkelingsprogramma OP-EFRO, en een bijdrage van de Provincie Fryslân. Aan deze bijdragen zijn voor subsidieontvangers voorwaarden verbonden inzake communicatie en publiciteit. In de voortgangsrapportages en bij de eindrapportage en het verzoek tot definitieve vaststelling van de subsidie dient u aan te tonen dat u hieraan hebt voldaan en dient u de diverse pr- en communicatieuitingen bij te voegen.

De verschillende voorwaarden hebben enerzijds te maken met uw medewerking aan de pr- en communicatie-activiteiten die door het programmamanagement rondom het programma 'Fryslân Fernijt II' worden georganiseerd, en anderzijds met de pr en communicatie rondom uw eigen project.

### ***Uw medewerking aan de communicatie door het programmamanagement***

1. Regelmatig wordt door het programmamanagement een persbericht uitgebracht waarin o.a. wordt vermeld aan welke projecten en projectuitvoerders subsidie is toegewezen en hoeveel die subsidie bedraagt. Ook worden hierin de inhoud, doelstellingen en projectactiviteiten van de goedgekeurde projecten op hoofdlijnen beschreven. Deze persberichten worden verzonden naar regionale media (kranten, businessbladen, radio en TV).
2. Ook wanneer de pers op eigen initiatief bij het programmamanagement informeert over het programma en/of goedgekeurde projecten gaat het programmamanagement daar graag op in. Het kan zijn dat u in dit kader om uw medewerking wordt gevraagd.
3. Het programmamanagement geeft periodiek een elektronische nieuwsbrief uit. In deze nieuwsbrief wordt o.a. verslag gedaan van de voortgang van het programma en de goedgekeurde projecten. In elke nieuwsbrief komen projecten aan bod en worden ook projectuitvoerders geïnterviewd. In dit kader is het mogelijk dat er met u contact wordt opgenomen voor een bijdrage aan de nieuwsbrief. Daarnaast wordt nieuws rondom het programma 'Fryslân Fernijt II' op de website gepubliceerd ([www.fryslan.nl/fryslanfernijt](http://www.fryslan.nl/fryslanfernijt)).
4. Een aantal keren in de programmaperiode organiseert het programmamanagement van 'Fryslân Fernijt II' voor verschillende doelgroepen activiteiten als congressen, seminars, voorlichtingen e.d. In voorkomende gevallen zullen wij u om medewerking vragen om bijvoorbeeld uw project te tonen of om een inleiding te verzorgen.
5. Voor de overall communicatie van het programma zal uw medewerking gevraagd worden voor het toezenden van beeldmateriaal (foto's, tekeningen, etc.). In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat vanuit het programmamanagement een fotograaf of een filmploeg ingeschakeld wordt om op locatie opnames te maken van uw project.

*N.B. Wanneer u bezwaar heeft tegen publiciteit door het programmamanagement, bijvoorbeeld omdat u niet wilt dat bepaalde kenmerken van uw project openbaar worden, geef dat dan door aan het programmamanagement. Wij vinden het erg vervelend als wij (onbedoeld) informatie naar buiten zouden brengen die nadelig is voor uw project en/of bedrijf.*

**Communicatievoorwaarden die aan de uitvoerders van alle projecten worden gesteld**

In alle externe communicatie omtrent het project dient te worden vermeld dat het project mede mogelijk gemaakt is door de Europese Unie (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling) en de Provincie Fryslân.

Qua uiterlijk dient de vermelding overeen te komen met onderstaande, waarbij het Europees embleem en de tekst dienen te worden uitgevoerd in de Europese kleur blauw en in de Europese kleur geel (Pantone reflex blue C en Pantone Yellow 116C)



**SAMENWERKINGSVERBAND NOORD-NEDERLAND**

**DIT PROJECT WORDT MEDEGEFINANCIERD DOOR HET EUROPEES FONDS VOOR REGIONALE ONTWIKKELING EN DE PROVINCIE FRYSLÂN**

**provinsje fryslân**  
**provincie fryslân** 

Suggesties voor de wijze van vermelding:

- > gedrukte/schriftelijke communicatiemiddelen (folders, brochures, nieuwsbrieven, posters e.d.) op de voor- of achterzijde van het drukwerk.
- > elektronische communicatiemiddelen: websites en elektronische nieuwsbrieven: op de homepage en met een duidelijke link naar de website van 'Fryslân Fernijt II' ([www.fryslan.nl/fryslanfernijt](http://www.fryslan.nl/fryslanfernijt)); power-point-presentaties: op de eerste dia; CD-rom's en DVD's: hetzelfde als voor schriftelijke communicatiemiddelen.
- > Bij mondelinge presentaties (manifestaties rondom uw project, voorlichtingen, inleidingen op een symposium, persgesprekken e.d.); mondelinge vermelding.

Projectuitvoerders zijn zelf, inhoudelijk en financieel verantwoordelijk voor de inzet van communicatie van hun project. Middels de voortgangsrapportages houdt u het programmamanagement op de hoogte van uw communicatieactiviteiten (bijv. door het meesturen van foldermateriaal, artikelen in kranten, vakbladen etc.)

## 7. Aanwijzingen (financiële) projectadministratie

De hierna geformuleerde aanwijzingen dienen voor de projecten als minimale eis gezien te worden om te bewerkstelligen dat de tussen- en eindverantwoording op een efficiënte wijze gecontroleerd kunnen worden.

### *Doel (financiële) projectadministratie*

Het doel van de (financiële) projectadministratie is:

- het bewaken van de projectkosten door de subsidieontvanger;
- het vormen van een basis voor de voortgangsrapportages en de eindrapportage;
- het vormen van een basis voor een efficiënt verlopende controle door het programmamanagement.

De (financiële) projectadministratie omvat niet alleen de kosten die gemaakt zijn door de subsidieontvanger zelf, maar ook die van de projectpartners.

Er wordt een gedetailleerd overzicht van de projectkosten per projectpartner gemaakt, op dezelfde wijze gerubriceerd als de begroting. Iedere post dient gedocumenteerd te zijn met hetzij een berekening, hetzij een urenverantwoording, hetzij externe facturen en/of betaalbewijzen.

Op elk boekingsdocument dient het unieke projectnummer vermeld te worden, zodat de relatie met het gesubsidieerde project wordt aangetoond.

### *Opbouw van de (financiële) projectadministratie bij de subsidieontvanger*

Voorgesteld wordt om systematisch vier hoofdcomponenten te onderscheiden binnen de (financiële) projectadministratie. Het betreft hier:

1. Contracten en correspondentie;
2. Inhoudelijke voortgang;
3. Financiële voortgang;
4. PR en communicatie;
5. Europese regelgeving.

#### ad 1. Contracten en correspondentie

Binnen het hoofdstuk 'Contracten en correspondentie' wordt alle informatie opgenomen die te maken heeft met de relatie met zowel de subsidieverlener als de andere partijen die bij (de uitvoering van) het project zijn betrokken, alsmede de correspondentie met deze partijen.

Binnen dit onderdeel kunnen we dan ook de volgende documenten terugvinden:

- het subsidieaanvraagformulier plus de vereiste bijlagen;
- de subsidieverleningbeschikking;
- subcontracten met uitvoerders respectievelijk partijen die al dan niet gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project nemen;
- informatie inzake uitgevoerde aanbestedingen, bestekken en motivering ten aanzien van de keuze;
- goedgekeurde en afgewezen offertes en overeenkomsten inzake leveringen;
- overige correspondentie met de subsidieverlener en de diverse partijen die bij (de uitvoering van) het project betrokken zijn.

Uiteraard dient alle informatie rechtstreeks gerelateerd te zijn aan het project dan wel de projectonderdelen.

#### ad 2. Inhoudelijke voortgang

In het hoofdstuk 'Inhoudelijke voortgang' is alle informatie opgenomen omtrent de gerealiseerde activiteiten en de bereikte resultaten en effecten. Centraal daarbij staan de door het programmamanagement voorgeschreven periodieke voortgangsrapportages.

Daarnaast zijn opgenomen studies betreffende de voortgang, periodieke effectmetingen en allerlei monitoring-informatie inzake de onderdelen van het project. Belangrijk is dat deze informatie gerelateerd wordt aan hetgeen in het oorspronkelijke projectvoorstel is beschreven, zoals doelstellingen, activiteiten en resultaten/effecten.

#### ad 3. Financiële voortgang

Bij het onderdeel 'Financiële voortgang' is alle informatie opgenomen die belangrijk is voor het financiële verloop van het project en de financiële afronding ervan. Het betreft hier onder meer: aangegane verplichtingen, uitgevoerde betalingen, gerealiseerde inkomsten, de urenadministratie, voortgaande begrotingen en bijstellingen daarvan, financiële effecten etc. Dit onderdeel is uiteraard nauw gekoppeld aan een financiële administratie waarbij via een daartoe geëigend systeem facturen, betalingen en verplichtingen worden geregistreerd en bewaard.

#### ad 4. PR en communicatie

Het vierde onderdeel van het dossier vormt de 'PR en communicatie'. In het dossier dient beschreven te worden op welke wijze in het kader van de uitvoering van het project rekening is gehouden met de communicatievoorwaarden zoals vermeld in hoofdstuk 6 van deze handleiding. Tevens dienen in dit onderdeel alle uitingen van PR en communicatie te zijn opgenomen die aantonen dat daadwerkelijk aan de communicatievoorwaarden is voldaan.

#### ad 5. Europese regelgeving

Bij dit onderdeel dient aandacht besteed te worden aan zaken met betrekking tot de Europese regelgeving rond het project. Zo is hier (indien van toepassing) onder meer informatie en documentatie beschikbaar betreffende de wijze waarop het project voldoet aan de Europese voorschriften op het gebied van staatssteun en aanbestedingen.

#### *Personeel*

Uitgangspunt voor de eindverantwoording zijn de werkelijk bestede tijd en de werkelijke personeelskosten per persoon. Dit houdt in dat voor **iedere werknemer die bij het project betrokken is** door middel van een inzichtelijke tijdschrijving een controleerbare urenverantwoording dient te worden bijgehouden met betrekking tot de aan het project bestede uren. Een dergelijke urenverantwoording dient te bevatten: een specificatie van de gemaakte uren **per dag** en de gehanteerde tarieven, waarbij per medewerker wordt vermeld: naam medewerker, werkzaamheden, de naam van de begrotingspost waartoe de werkzaamheden behoren, het aantal uren, het berekende uurtarief en het product van het aantal gewerkte uren x het uurtarief. Het uurtarief dient te worden onderbouwd met loonstroken of de jaargave van de betreffende medewerker.

De urenverantwoording dient ondertekend te zijn door werkgever en werknemer. **Als bijlage treft u een format voor een tijdschrijfformulier aan dat hiervoor kan worden gehanteerd.**

Voor de berekening van het (standaard) uurtarief, zie hoofdstuk 3.2 van deze handleiding.

## 8. Rechtmatigheidscontroles programmamanagement

### *Doelstelling*

De doelstelling van de uit te voeren rechtmatigheidscontroles door het programma-management zijn:

- de subsidieontvanger optimaal te begeleiden bij het voeren van zijn project-administratie;
- onrechtmatigheden in relatie tot de subsidievoorwaarden in een vroegtijdig stadium te signaleren en te corrigeren;
- het uitvoeren van een efficiënte en kwalitatief goede control op de uitvoering van het project en de daarmee te realiseren kwalitatieve factoren.

### *Controleaspecten*

De bezoekend controller stelt vast dat de uitgaven en ontvangsten zijn berekend met inachtneming van de voorwaarden zoals beschreven in deze handleiding en in de subsidiebeschikking, en die betrekking hebben op o.a.:

- de start- en einddatum van de subsidiabele kosten van het project;
- de aansluiting van de eindafrekening op het projectplan en de projectbegroting;
- de financiering van de projectuitgaven en de aansluiting op de oorspronkelijke financieringsopzet;
- de inrichting van de projectadministratie, die zodanig is ingericht dat op een eenvoudige en duidelijke wijze alle projectkosten, gespecificeerd overeenkomstig de subsidiabele kostencategorieën en kostensoorten, kunnen worden afgelezen;
- de interne (loon)kosten en dat daarvan door middel van tijdschrijving duidelijke en overzichtelijke urenoverzichten aanwezig zijn;
- de doelmatigheid van de kosten (offerte/aanbestedingsprocedure, besteding van de kosten);
- de aansluiting van de projectadministratie op de financiële administratie, de voortgangsrapportages, de eindafrekening en de eindrapportage;
- de vermelding van de door de subsidieontvanger gemaakte en betaalde projectkosten (via betaallijsten als onderdeel van de voortgangsrapportages en de eindrapportage);
- de vermelding van de ontvangen inkomsten;
- de gescheiden registratie van subsidiabele en niet-subsidiabele projectkosten;
- niet-toegestane cumulatie met andere Europese, landelijke, noordelijke en provinciale subsidies;
- de aanbestedingsvoorschriften;
- de Europese staatssteunregels (o.a. de minimis);
- publiciteitsvoorschriften.

Nagegaan zal worden of de projectkosten op een adequate wijze geordend en gedetailleerd zijn vastgelegd. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen interne en externe kosten.

Interne kosten zijn te definiëren als kosten die direct uit het project voortvloeien voor de subsidieontvanger en de projectpartners.

Externe kosten zijn te definiëren als kosten die direct voor het project gemaakt worden en bestaan uit door derden geleverde goederen en diensten.

Voor de interne kosten zullen over het algemeen berekeningen gemaakt worden van de kosten die toegerekend kunnen worden aan het project.

Voor externe kosten zullen over het algemeen facturen van derden worden ontvangen en betaald.

Bovengenoemde controleaspecten zijn verder uitgewerkt in onderstaande voor de controle specifieke aandachtspunten:



1. Interne personeelskosten
  - relatie tussen begrote en werkelijke kosten;
  - aanwezigheid van door werkgever en werknemer ondertekende verklaringen ten aanzien van de tijdsbesteding;
  - beoordeling van de verantwoorde tijdsbesteding;
  - juistheid en toelaatbaarheid van de berekende (standaard) uurtarieven (op basis van individuele werkelijke salariskosten vast te stellen aan de hand van de salarisberekeningen per persoon. Gemiddelde uurtarieven voor afdelingen of functieniveaus zijn niet toegestaan);
  - aanwezigheid van originele loonstroken en jaaropgaven aansluitend op het jaarloon dat is gehanteerd voor de berekening van het standaard uurtarief van de medewerker;
  - rekenkundige juistheid van de aan het project toegerekende salariskosten op basis van de werkelijke tijdsbesteding en de (standaard) uurtarieven;
  - ligt de bestede tijd in de projectperiode;
  - subsidiabiliteit van de kosten zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Overige interne kosten
  - relatie tussen begrote en werkelijke kosten;
  - beoordeling of deze kosten ook werkelijk aan het project zijn besteed;
  - zijn de berekende bedragen op basis van uit de administratie blijkende gegevens juist berekend;
  - toetsing of de gedeclareerde bedragen vallen onder de subsidiabele kosten, zoals blijkt uit de goedgekeurde begroting;
  - zijn de kosten gemaakt in de projectperiode;
  - subsidiabiliteit van de kosten zoals beschreven in hoofdstuk 3.
3. Externe kosten
  - relatie tussen begrote en werkelijke kosten;
  - zijn voor alle kosten facturen/betalingsbewijzen aanwezig;
  - blijkt uit de facturen en de daarbij behorende offertes en overige correspondentie dat de gefactureerde bedragen betrekking hebben op het project en zijn deze ook als zodanig gefiatteerd en verantwoord in de projectadministratie;
  - blijkt uit de facturen dat de kosten gemaakt zijn in de projectperiode;
  - blijkt uit de bankafschriften of andere bescheiden dat de facturen tijdig (voor einddatum project) zijn betaald.
4. Aanbestedingen
  - nagaan of bij aanbesteding en het verlenen van opdrachten de richtlijnen zoals gesteld in hoofdstuk 2.2. van deze handleiding zijn nageleefd.
5. BTW
  - vaststellen dat, indien BTW-bedragen onder de projectkosten zijn opgenomen, de betreffende projectpartner(s) een verklaring van de Belastingdienst heeft (hebben) afgegeven niet BTW-plichtig te zijn en daarom de BTW niet te kunnen terugvorderen bij de fiscus.
6. Vervreemdingsverbod
  - de subsidieontvanger is gehouden aan het vervreemdingsverbod (indien van toepassing).
7. Europese regels inzake staatssteun
  - de subsidieontvanger dient te voldoen aan de Europese regels inzake staatssteun (de minimis) (zie ook hoofdstuk 2.1. van deze handleiding).