

Subsidie opleidingsinfrastructuur en campusactiviteiten (JTF): Vragen en Compleetheid

Op woensdag 1 maart om 9.00 uur gaat het digitale loket van BusinessCentral open. Vanaf dat moment kun je een aanvraag indienen. Zorg dat je goed voorbereid bent en dat je alle verplichte bijlages bij de hand hebt. Welke dat zijn kun je op pagina 4 en 5 van dit document lezen.

In BusinessCentral zullen we je een aantal vragen stellen. Bijvoorbeeld wat is de naam, adres en plaats van je onderneming, wie is contactpersoon, een korte samenvatting van jouw project, wie gaat welke kosten maken en wie gaat welk deel betalen et cetera. Sommige vragen zijn niet van toepassing, die gaan bijvoorbeeld over samenwerkingspartners. Dan kun je de optie n.v.t. kiezen.

Daarnaast stellen we een aantal inhoudelijke vragen. Omdat BusinessCentral pas op 1 maart open gaat, geven we je nu alvast de kans om je ook op deze vragen voor te bereiden. Zo weet je wat je kunt verwachten en kun je vlot je aanvraag indienen.

Vragen in BusinessCentral over het project

	Vragen	Opties	Toelichting
1	Verkeert een (privaatrechtelijke) onderneming, die als partner betrokken is in deze aanvraag, in financiële moeilijkheden?	Ja Nee	Geen van de betrokken ondernemingen mag in financiële moeilijkheden verkeren. Gebruik de Verklaring niet in financiële moeilijkheden om aan te tonen dat je bedrijf gezond is. Je kunt een format downloaden van de website van het SNN
2	Is er financiering bij andere instanties aangevraagd?	Ja Nee	Indien ja, benoemen van welke instantie(s). Graag ook een kopie van de beschikking overige financiers meezenden.
3	Ben je voor de indiening van deze aanvraag al verplichtingen aangegaan ten behoeve van de uitvoering van dit project?	Ja Nee	Onder het aangaan van verplichtingen wordt bijvoorbeeld verstaan het (mondeling) bevestigen van een opdracht aan een deskundige of een ondertekening voor akkoord van een offerte. Indien vóór de ontvangst van de aanvraag is gestart met de werkzaamheden wordt ervan uitgegaan dat de verplichting is aangegaan. Indien een verplichting is aangegaan vóór ontvangst van de aanvraag kom je niet voor een bijdrage in aanmerking. In het geval er voor een deel van de opgevoerde projectkosten de verplichting vóór ontvangst van de aanvraag is aangegaan, dan zal de gehele aanvraag worden afgewezen.
4	Is er een (concept) samenwerkingsovereenkomst opgesteld?	Ja Nee N.V.T.	Als je deze al hebt opgesteld kun je die als bijlage toevoegen aan de aanvraag. Het is niet verplicht om de samenwerkingsovereenkomst in dit stadium al te hebben. Als je niet samenwerkt met een andere partij is deze vraag niet van toepassing.
5	In het geval van een kennisinstelling: zijn de activiteiten van de kennisinstelling in het project additioneel?	Ja Nee N.V.T.	Wanneer een kennisinstelling een bestaand onderzoek inbrengt wordt de kennisinstelling niet als partner aangemerkt.

6	Aan welke transitie van de RIS draagt het project bij? (meerdere antwoorden mogelijk)	Keuze	Transitie van lineaire naar circulaire economie Transitie van fossiele naar duurzame energie Transitie van zorg naar (positieve) gezondheid Transitie van analoog naar digitaal
7	Slaan de effecten van het project neer in de JTF regio Groningen-Emmen?	Ja Nee	In het projectplan kun je nader toelichting waarom dit het geval is.
8	In het geval van een grote onderneming: leiden de resultaten van dit project niet tot een substantieel verlies van arbeidsplaatsen op bestaande locaties van deze onderneming in de EU?	Ja Nee N.V.T.	Voor grote ondernemingen is een extra eis opgenomen in het JTF programma: de resultaten van het project mogen NIET leiden tot verlies van arbeidsplaatsen. In het projectplan kun je dit nader toelichten.
9	Worden personen op grond van geslacht, ras of etnische afkomst, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van het project uitgesloten?	Ja Nee	Bij elke Europese subsidie is dit een voorwaarde: je mag niet discrimineren.
10	Voldoet uw project aan het DNSH (Do No Significant Harm) principe?	Ja Nee	Het 'do no significant harm'-principe van de Europese Commissie bepaalt dat activiteiten van lidstaten, of investeerders die op de Europese markt nieuwe projecten opzetten, geen significante schade mogen veroorzaken aan het leefmilieu. Dat geldt voor de volledige levenscyclus van de projecten. Dat wil zeggen vanaf het ontginnen van de grondstoffen tot en met het verwerken van restproducten op levenseinde van het project. In de praktijk bekijkt de DNSH-toetsing zes mogelijke milieueffecten: – of klimaatadaptatie verhinderd wordt, – of aanpassing aan klimaatsveranderingen geholpen is, – of de biodiversiteit en behoud van ecosystemen gerespecteerd wordt, – of schoon water gewaarborgd blijft, – of vervuiling en nieuwe uitstoot van broeikasgassen vermindert en of afvalstoffen vermeden worden en resten terugvloeien naar een circulaire economie.
11	Waar wordt de projectadministratie bewaard?	Tekst	Geef aan bij welke partij de administratieve plicht ligt.
12	Geef je toestemming voor het delen van de naam van je onderneming en de openbare samenvatting van het project met de Noordelijke Ontwikkelingsmaatschappij (NOM)?	Ja Nee	Het SNN werkt samen met andere organisaties om bij te dragen aan de ontwikkeling van Noord-Nederland. Zo ook met de Investerings- en Ontwikkelingsmaatschappij voor Noord-Nederland (NOM). De NOM ondersteunt ondernemingen in hun ontwikkeling, klik hier voor meer informatie. De NOM wil graag nog meer innovatieve bedrijven in beeld krijgen om ze te ondersteunen bij hun ontwikkeling. Het programma JTF 2021-2027 biedt voor deze bedrijven de mogelijkheid om subsidie aan te vragen voor hun innovatie.

			Het delen van de naam van onderneming en de openbare samenvatting geeft de NOM de mogelijkheid om meer inzicht te krijgen in de innovaties en innovatieve bedrijven in NoordNederland. Wij delen uiteraard alleen gegevens na expliciete toestemming. Ook kunnen zij contact met je opnemen om te bespreken wat zij kunnen betekenen voor jou.
13	Geef je toestemming dat de NOM contact met je op kan nemen naar aanleiding van dit project?	Ja Nee	

Vragen in BusinessCentral over de penvoerder

	Vragen	Opties	Toelichting
1	Kunt u de BTW (binnen dit project) verrekenen of compenseren? (Indien nee, voeg dan onder documenten een BTW-verklaring toe)		
2	Heeft u een BTW-nummer?		
3	Vul hier uw BTW-nummer in.		
4	Bent u aanbestedingsplichtig?		
5	Bent u MKB-er?		Keuze tussen: - Geen mkb - Micro-onderneming - Kleine onderneming - Middelgrote onderneming. Gebruik de MKB-verklaring om te bepalen of uw onderneming tot het mkb behoort. Het format is te downloaden op de website van het SNN.
6	Heeft u de MKB-verklaring onder documenten geüpload?		
7	Heeft u de verklaring niet in financiële moeilijkheden onder documenten geüpload?		
8	Is uw organisatie onderdeel van een groep van ondernemingen en daardoor verbonden met andere partijen?		Ja: voeg een juridische organisatiestructuur toe. Er is sprake van een verband van ondernemingen wanneer de aanvragende onderneming direct of indirect voor 25% of meer qua aandelen kapitaal en/of zeggenschap relaties heeft met andere ondernemingen (bijvoorbeeld moedermaatschappijen, dochter- en zusterondernemingen).
9	Heeft u het formulier rechtsgeldig getekend penvoerder toegevoegd onder de documenten?		

Wanneer is mijn aanvraag compleet?

Voor deze regeling geldt: wie het eerst komt wie het eerst maalt. Maar je krijgt pas een plekje in de rij toegewezen als je aanvraag compleet is. Het is daarom verstandig dat jouw aanvraag direct compleet ingediend wordt.

Jouw aanvraag is compleet als alle gevraagde documenten aan de aanvraag zijn toegevoegd én deze correct en volledig zijn ingevuld en ondertekend. Nummer 1 tot en met 14 zijn voor iedereen verplicht. Het kan zijn dat je ook een of meer van de documenten 15 tot en met 22 nodig hebt, maar alleen als dat voor jouw project van toepassing is

1. Ondertekening aanvraag <i>ondertekening met pen</i>	Formulier Bewijs rechtsgeldig getekend penvoerder Vul het formulier helemaal in, print het uit, en zet met pen een handtekening. Zorg ervoor dat de persoon die tekent hier ook toe bevoegd is, desnoods samen met andere bevoegde personen. Scan het formulier vervolgens in zodat je deze kunt uploaden. Een digitale handtekening is niet geldig. Doe je dit toch, dan is de aanvraag niet compleet.
2. Projectplan	Gebruik het format dat op onze website staat. Beantwoord alle vragen. Doe dit zo goed mogelijk: als het voor ons duidelijk is waarom je het haalbaarheidsproject nodig hebt en wat je gaat doen, dan hoeven wij minder vragen te stellen. Het projectplan is compleet als alle vragen zijn beantwoord.
3. Begroting en financieringsplan	Gebruik het format dat op onze website staat. Zorg er voor dat de totale kosten en de totaal gevraagde subsidie overeenkomt met de gegevens zoals je die in BusinessCentral hebt ingevuld.
4. Uittreksel inschrijving bij de KvK	Zorg ervoor dat het een recente versie is. In ieder geval niet ouder dan 1 jaar.
5. Juridische organisatiestructuur	<i>Deze is alleen verplicht als jouw onderneming tot een verband van ondernemingen behoort.</i> Benoem alle ondernemingen die deel uitmaken van het verband, inclusief deelnemingspercentages en een opgave van het aantal werknemers, de jaaromzet en het balanstotaal per onderneming.
6. Mkb-verklaring	-Bij de beoordeling van jouw subsidieaanvraag toetsen wij of jouw bedrijf een mkbonderneming is. Dit doen wij met behulp van de mkb-verklaring. Vul stap 1, 2 als 3 van het stroomschema in. Stap 1 gaat over de juridische structuur van het verband van ondernemingen. Kies voor ja of nee. Zodra je het vakje naar keuze hebt aangeklikt, gaat de route verder. Blijf de opties aanklikken tot je niet verder kunt. Bij stap 2 vul je het aantal fte en omzetgegevens in. Vul je gegevens in bij stap 3 en onderteken de verklaring. De ondertekening mag digitaal. Als een stap niet of deels is ingevuld, is de aanvraag niet compleet. Voor een kennisinstelling en voor een overheid hoeft geen MKB-verklaring aangeleverd te worden.
7. (Geconsolideerde) Jaarrekening	Meest recent vastgestelde versie van de jaarrekening. Het liefst de geconsolideerde versie van de groep. Voor een startende onderneming is de openingsbalans ook voldoende.
8. (Uncommitted) Term sheet	Dit is ter onderbouwing van de financiering en in hoeverre deze is toegezegd. Je kunt gebruik maken van het format op de website van het SNN, maar je mag ook je eigen versie maken.
9. Kopie bankafschrift	Het is belangrijk dat op de kopie bankafschrift zowel de naam van je onderneming als het rekeningnummer zichtbaar is. Je mag andere onderdelen, zoals overboekingen en het saldo onleesbaar maken.

10. Financiële moeilijkheden	Verklaring financiële moeilijkheden + uitkomst Gebruik het format dat op onze website staat. Vul het document helemaal in en laat deze ondertekenen door een persoon (of de personen) die daartoe bevoegd zijn. Voor een overheid hoeft geen toets financiële moeilijkheden aangeleverd te worden. Voor een kennisinstelling wel.
11. Staatssteun analyse	Een analyse van de steunruimte op basis van de Algemene groepsvrijstellingsverordening.
12. Wetgevingsschema	Een overzicht wanneer alle benodigde vergunningen zijn aangevraagd en verkregen. Je kunt gebruik maken van het format op de website van het SNN, maar je mag ook je eigen versie maken.
13. Indicatorenonderbouwing	Welke bijdrage levert het project aan de voor het JTF-programma gedefinieerde output- en resultaatindicatoren
14. Verklaring geen dekking reguliere geldstromen	Hiermee verklaar je dat de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd betrekking hebben op het versterken van de opleidingsinfrastructuur waarbij het gaat om extra activiteiten waarvoor binnen de reguliere geldstromen geen dekking is.
15. Machtigingsformulier intermediair <i>ondertekening met pen</i>	Maak je gebruik van de diensten van een subsidieadviseur? Dan moet je deze persoon machtigen om namens jou de aanvraag in te dienen. Vul het formulier helemaal in, print het uit, en zet met pen een handtekening. Scan het formulier vervolgens in zodat je deze kunt uploaden. Een digitale handtekening is niet geldig. Doe je dit toch, dan is de aanvraag niet compleet.
16. Strategisch HR beleidsplan	Voeg het bestaande beleid toe aan je aanvraag. Een strategisch HR beleid is onderdeel van de beoordelingscriteria van je aanvraag.
17. Schriftelijke afspraken of intentieverklaringen	Als je al iets hebt vastgelegd wat niet met alle overige documenten is ondervangen, maar wel van belang is voor je aanvraag, dan kun je dat hier toevoegen.
18. Omzet overzicht	Om aan te kunnen tonen wat het stuwend karakter van jouw onderneming is. Het gaat erom waar je omzet vandaan komt en wat je afzetmarkt is (regionaal, nationaal, internationaal).
19. Business plan	Business case + exploitatiebegroting voor de uitvoeringsperiode van het project en de eerste 2 jaren operationele fase. Je kunt gebruik maken van het format op de website van het SNN, maar je mag ook je eigen versie maken.
20. Vergunningen	Ontvangstbewijs van een ontvankelijke aanvraag omgevingsvergunning (indien vereist voor projectrealisatie).
21. Beschikking overige subsidie	Als jouw project met andere overheidsmiddelen wordt gefinancierd, dan moet de beschikking (of aanvraag) worden toegevoegd. Er gelden regels binnen het JTF dat het mogelijk is om te stapelen met subsidies (cumulatie), maar wel tot bepaalde percentages. Daarom hebben we die informatie nodig om de juiste toets te kunnen doen.
22. Overige bijlagen	Wil je nog meer informatie met ons delen waarvan jij denkt dat het nuttig is dan kan dat onder de noemer 'overige bijlagen'.