

Besluit van Gedeputeerde Staten van de provincie Groningen houdende regels omtrent Uitvoeringskader Ruimtelijk Economisch Programma ZZZ Regionaal deel - Groningen

A. Inleiding

Op 23 juni 2008 is tussen het kabinet en het Samenwerkingsverband Noord-Nederland (SNN) het convenant 'Regiospecifiek Pakket Zuiderzeelijn' (RSP-ZZZ) getekend. Het RSP ZZZ is opgedeeld in een deel 'Regionale Bereikbaarheid' en een deel 'Ruimtelijk Economisch Programma' (REP).

Het Ruimtelijk Economisch Programma (REP) is gericht op het versterken van kansrijke sectoren en de ruimtelijk-economische structuur van Noord-Nederland (hoofddoelstelling). Het programma biedt zowel mogelijkheden voor projecten die kansrijke sectoren en de sectorstructuur versterken (opgaven A en B), als voor projecten die flankerend/voorwaardenscheppend van aard zijn (opgaven C en D).

De vier opgaven uit het REP zijn onderverdeeld in 12 programmalijnen:

Opgave A. Versterken kennispieken

- 1 Energie
- 2 Watertechnologie
- 3 Sensortechnologie
- 4 Life Sciences

Opgave B. Versterking belangrijkste bestaande clusters

- 5 Agribusiness
- 6 Chemie
- 7 Toerisme
- 8 Metaal/scheepsbouw

Opgave C. Versterken innovatief vermogen bedrijfsleven en arbeidsmarkt

- 9 MKB-algemeen
- 10 Arbeidspotentieel

Opgave D. Voorwaardenscheppend beleid

- 11 Specifieke vestigingslocaties
- 12 Woon/leefklimaat

Voor het REP is een rijksbijdrage van € 300 mln. en een regionale bijdrage van € 100 mln. beschikbaar gesteld. Na aftrek van de bijdrage ten behoeve van Flevoland (€ 24 mln. uit de Rijksbijdrage en naar rato € 8 mln. uit de regionale bijdrage) resteert effectief een rijksbijdrage van € 276 mln. en een regionale bijdrage van € 92 mln. Daarnaast zorgt de regio voor cofinanciering door marktpartijen en kennisinstellingen (€ 191 mln. na aftrek van de bijdrage t.b.v. Flevoland)¹.

Onder regie van MEZ (Ministerie van Economische Zaken) wordt een bedrag van € 150 mln. uit de rijksbijdrage ingezet met een duidelijke focus op grotere projecten binnen de kennispieken (te benoemen "REP-rijk"). Het gaat hier om de programmalijnen 1 t/m 4 (Energie, Watertechnologie, Sensortechnologie en Life Sciences). MEZ behoudt zich overigens het recht voor om (bij uitzondering) ook middelen in te zetten op de overige programmalijnen (5 t/m 12). I.v.m. de verantwoordelijkheid voor het binnenhalen van cofinancieringsmiddelen zal afstemming met de provincie plaatsvinden.

De regio heeft volledige zeggenschap over het resterende deel van de rijksbijdrage (€ 126 mln.) en de regionale bijdrage van € 92 mln., die (met name) betrekking hebben op de programmalijnen 5 t/m 12 en tezamen "REP-regio" worden genoemd (de bijdragen ten behoeve van Flevoland zijn conform de afspraak in zijn geheel op de onder verantwoordelijkheid van de regio te committeren gelden ingehouden). In bepaalde gevallen (bijvoorbeeld bij strategische projecten) kunnen middelen uit "REP-regio"

1) Dit betreft een eigen berekening voor de aandelen van Flevoland. Flevoland zelf hanteert op dit moment iets andere bedragen.

ook op de programmalijnen 1 t/m 4 ingezet worden, waarbij toetsing aan onderhavig uitvoeringskader zal plaatsvinden.

Waar mogelijk en nodig zullen de provincie en MEZ in samenspraak optrekken bij het selecteren en beoordelen van projecten, waarbij gecombineerde inzet van middelen uit "REP-rijk" en "REP-regio" (bij uitzondering) mogelijk is. Indien er sprake is van een dergelijke gecombineerde inzet van middelen kan, in onderling overleg tussen MEZ en de provincie, besloten worden het betreffende project aan één van beide uitvoeringskaders (of die van MEZ of die van REP-ZZL Groningen) te toetsen. In 2008 is in SNN-verband bestuurlijk de afspraak gemaakt de middelen voor het REP tussen de provincies te verdelen in de verhouding Groningen:Friesland:Drenthe van 42:38:20. Daarnaast is afgesproken dat Gedeputeerde Staten van elke provincie beslissen over de projecten uit de eigen provincie. Onderstaande tabel (bedragen in miljoenen euro's) geeft een overzicht van de verdeling van de concrete bedragen die met de afgesproken verdeling gemoeid zijn. Voor dit uitvoeringskader is m.n. de tweede rij 'rijksbijdrage regionaal deel' van belang. Voor de provincie Groningen omvat dit € 53 mln. Daarnaast is de provincie verantwoordelijk voor een regionale (provincie, gemeenten) bijdrage van € 39 mln en een bijdrage vanuit kennisinstellingen en de markt van € 80 mln.

Budget	Groningen (42%)	Friesland (38%)	Drenthe (20%)	Toelichting
Rijksbijdrage rijksdeel 150	63	57	30	Te committeren door MEZ. Projecten worden aangeleverd via de provincies.
Rijksbijdrage regionaal deel 126	53	48	25	Rijksbijdrage 150 mln. min 24 mln. voor Flevoland
Regionale bijdrage 92	39	35	18	Regionale bijdrage 100 mln. min 8 mln. voor Flevoland
Kennisinstellingen en markt 191	80	73	38	200 mln. minus aandeel Flevoland over REP-deel (10 mln. wordt ingezet voor infrastructuur).
Totaal 559	235	213	111	

In SNN-verband is het uitvoeringskader REP, met subsidievoorwaarden en criteria, vastgesteld door het DB SNN in maart 2009. Dit SNN uitvoeringskader is mede bedoeld om er voor te zorgen dat de provincies eenzelfde toetsingskader voor projecten hanteren. Bovendien draagt dit bij aan een in SNN verband gelijksoortige verantwoording richting het Rijk.

Op provinciaal niveau is, i.v.m. de committering door het college van GS van projecten binnen het regionaal deel van het REP, via onderhavig toetsingskader nadere invulling gegeven aan het door het DB-SNN vastgestelde toetsingskader. In dit provinciaal uitvoeringskader wordt naast de toetsingscriteria en -voorwaarden aandacht besteed aan de organisatiestructuur voor projectverwerving, -beoordeling, -toetsing- en -beheer. Ook zijn een subsidieaanvraagformulier, rapportageformulier en aanwijzingen voor projectadministratie, controle en accountantsverklaring opgenomen. Voor de projectverwerving en -beoordeling is het REP Groningen het basisdocument. Financieel omvat het de eerdergenoemde rijksbijdrage regionaal deel voor de provincie Groningen van € 53 mln en de regionale bijdrage van € 39 mln. Daarnaast zal in het REP Groningen ook een deel van de cofinancieringsbijdrage vanuit kennisinstellingen en de markt worden ingevuld. Het is de bedoeling dat de bedragen van rijk (€ 53 mln) en regio (€ 39 mln) in één fonds worden ondergebracht, waardoor één beschikking kan worden afgegeven, zonder onderscheid in rijksbijdrage en regionale cofinanciering. De rijksbijdrage wordt via het provinciefonds jaarlijks overgemaakt aan de hand van een reeds afgesproken kasritme. De middelen komen dus verdeeld over een periode tot 2020 binnen, ofwel ook committeringen en uitgaven voor projecten zullen gespreid over de tijd dienen plaats te vinden. De regionale bijdrage bestaat uit € 29 mln provincie (dekking vanuit de Essentgelden) en € 10 mln gemeente. Deze gelden zullen aan het begin van de looptijd van het programma in het fonds worden gestort.

Op de te verstrekken subsidies in het kader van het REP Groningen is de Kaderverordening subsidies provincie Groningen 1998 van toepassing. In artikel 8 van deze verordening staat dat Gedeputeerde Staten bevoegd zijn om te besluiten op aanvragen tot verlenen van subsidies. Deze bepaling brengt met zich mee dat Gedeputeerde Staten bevoegd zijn tot het stellen van regels over de uitoefening van deze bevoegdheid. Voorliggend Uitvoeringskader Ruimtelijk Economisch Programma - Groningen betreft dergelijke regels en heeft de status van beleidsregel in de zin van artikel 1:3, vierde lid, Algemene wet bestuursrecht.

B. Organisatiestructuur

Betrokken partijen en hun rol:

Gedeputeerde Staten:

- committeren projecten en geven de beschikking af, waarbij PS (vooraf) wordt geïnformeerd.
- beslissen over voorschot aanvragen
- stellen de definitieve subsidie voor projecten aan de hand van de eindafrekening vast
- stellen voortgangsrapportages over het programma vast (1x per jaar). Deze voortgangsrapportages kunnen gebruikt worden als basis voor de verantwoording (al of niet in SNN verband) richting Rijk.
- stellen een eindrapportage over het programma vast. Deze eindrapportage kan gebruikt worden als basis voor de verantwoording (al of niet in SNN verband) richting Rijk.

Projectadviesgroep (hierin hebben -vooralsnog- zitting het betrokken MT lid, de programmamanager REP, de programmasecretaris en de hoofden van de afdelingen PP en EZ)

- bespreken het préadvies over projecten en stellen op basis hiervan een definitief advies aan GS vast

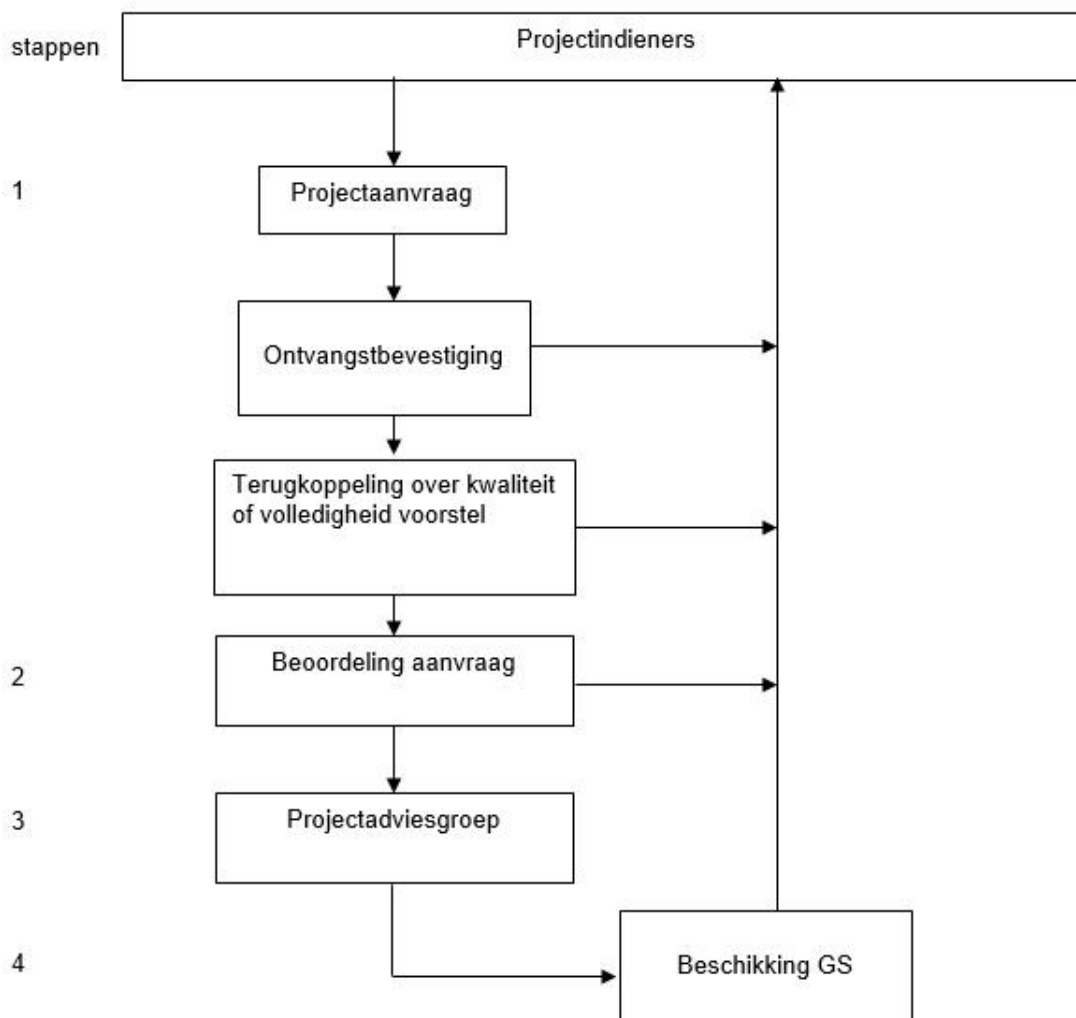
Programmamanagement (Programmamanager, programmasecretaris, financieel deskundige, juridisch deskundige, ondersteuning)

- draagt er zorg voor dat een project met inschakeling van een projectverwerper subsidie gereed gemaakt wordt
- verzendt een ontvangstbevestiging.
- stelt een préadvies over projecten op t.b.v. de advisering door de Projectadviesgroep aan GS
- stelt een concept beschikking op
- stelt een voorstel richting GS omtrent voorschot aanvragen op
- monitort en bewaakt de voortgang van projecten en controleert deze ook financieel (al of niet met inschakeling van accountants)
- zorgt er voor dat de eindbegunstigden op tijd aan hun rapportageverplichtingen voldoen en controleert de rapportages
- stelt een voorstel richting GS omtrent definitieve vaststelling van de subsidie voor projecten op
- stelt concept-voortgangsrapportages over het programma op (1x per jaar) ten behoeve van GS. De voortgangsrapportages over individuele projecten (opgesteld door de projectindieners) zijn hiervoor mede de basis.
- stelt een concept-eindrapportage over het programma op ten behoeve van GS. De eindrapportages over individuele projecten (opgesteld door de projectindieners) zijn hiervoor mede de basis.
- zorgt voor een deugdelijk financieel beheer en een deugdelijke administratieve vastlegging van projecten (projectdossiers)

Afdeling Financiën en Control:

- stelt een financieel administratief systeem op en is verantwoordelijk voor het betalingsverkeer met betrekking tot het REP en de individuele projecten

Procedure met betrekking tot projectaanvragen:



Stap 1: De indiener dient (bij voorkeur na overleg met en hulp van een projectverwerver) een subsidieaanvraag in bij GS. Deze aanvraag bestaat uit een brief, een volledig ingevuld aanvraagformulier en een inhoudelijk en financieel onderbouwd projectplan. Het programmamanagement stuurt binnen 2 weken na de ontvangst van de aanvraag een ontvangstbevestiging. Indien het aanvraagformulier volledig is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en volledige informatie bevat m.b.t. projectomschrijving, organisatie, begroting en financiering, ontvangt de indiener een brief waarin het volgende wordt gemeld: *"indien uw subsidieaanvraag wordt gehonoreerd met subsidie vanuit het REP, geldt de verzenddatum van deze brief als startdatum van de projectperiode. Dat betekent dat u de vrijheid heeft om, vooruitlopend op de subsidieverlening, voor eigen rekening en risico van start te gaan met de uitvoering van het project"*.

Indien de aanvraag niet volledig is, wordt in de brief aangegeven dat de aanvraagprocedure (tijdelijk) is bevroren en dat de projectperiode nog niet van start gaat (en dat eventueel gemaakte kosten daarmee niet subsidiabel zijn). De indiener wordt (met hulp van een projectverwerver) in de gelegenheid gesteld de aanvraag aan te vullen.

Stap 2: Het programmamanagement beoordeelt de aanvraag en stelt een préadvies t.b.v. de Projectadviesgroep op.

Stap 3: De Projectadviesgroep bespreekt het préadvies en stelt het definitieve advies voor GS op.

Stap 4: GS beoordelen het project op basis van het advies van de Projectadviesgroep en committeren het project, wijzen deze af of houden deze aan met vraag om nadere informatie.

C. Toetsingskader REP

1. **Definities**

- 1.1 Projectperiode: de periode tussen de startdatum en de einddatum van het project, zoals bepaald in de subsidieverleningsbeschikking
- 1.2 Startdatum: de datum waarop de projectperiode van start gaat
- 1.3 Einddatum: de laatste dag van de projectperiode
- 1.4 Indieningsdatum subsidievaststelling: de dag waarop de bescheiden ingediend moeten zijn voor de aanvraag tot vaststelling van de subsidie
- 1.5 Eindebegunstigde: de geadresseerde van een subsidieverleningsbeschikking, waarmee middelen worden toegekend uit het programma bedoeld in deze subsidievoorwaarden
- 1.6 Projectkosten: de kosten ten behoeve van een project
- 1.7 Subsidiabele kosten: de kosten die voldoen aan de in deze subsidievoorwaarden gestelde eisen

2. **Selectiecriteria/subsidievoorwaarden**

Bij de beoordeling van projecten in het kader van het REP worden de volgende typen selectiecriteria gehanteerd:

1. Ontvankelijkheid
2. Beoordeling
3. Financiële criteria

sub 1: **Ontvankelijkheid**

Hierbij worden de volgende criteria gehanteerd:

- Het aanvraagformulier is volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend en bevat volledige informatie m.b.t. projectomschrijving, organisatie, begroting en financiering.
- De startdatum en einddatum van het project (projectperiode) zijn vastgelegd.
- De projectperiode ligt binnen de uitvoeringsperiode van het programma (2009 t/m 2022), inclusief het verrichten van alle betalingen binnen het project en het overleggen van de eindafrekening met accountantsverklaring.
- De overige financiering is zeker gesteld.
- De begrote subsidiabele kosten van het project bedragen minimaal 500.000 euro.
- Het project wordt uitgevoerd binnen het aangewezen werkingsgebied. Voor opgave B en C (ofwel de programmalijnen 5 t/m 10) is het werkingsgebied heel Noord-Nederland en voor opgave D (programmalijnen 11 en 12) bestaat het werkingsgebied uit de 4 noordelijke grote steden (Groningen, Leeuwarden, Assen en Emmen).
- Indien bij uitzondering middelen uit "REP-regio" worden ingezet voor opgave A (programmalijnen 1 t/m 4) is het werkingsgebied Noord-Nederland.

sub 2: **Beoordeling**

Hierbij worden de volgende criteria gehanteerd:

- Het project draagt bij aan de hoofddoelstelling van het REP, zijnde het versterken van de kansrijke sectoren en de ruimtelijk-economische structuur van Noord-Nederland.
- Het project moet passen binnen 1 (of meer) van de programmalijnen.
- Projecten binnen de programmalijnen 5 t/m 8 moeten bijdragen aan transitie naar een kennis-economie en innovatieve ontwikkeling via implementatie van kennis en technologie, of moeten in voorwaardenscheppende sfeer een substantiële impuls aan de betreffende sector geven.
- Projecten onder programmalijn 9 (MKB algemeen) moeten gericht zijn op bevorderen van innovatie, kennis, ondernemerschap of export.
- Projecten onder programmalijn 10 (Arbeidspotentieel) moeten bijdragen aan het stimuleren van sociale innovatie en HRM beleid en/of aan het bevorderen van de inzet en ontwikkeling van het menselijk kapitaal binnen bedrijven en organisaties. Daarnaast zijn er ook mogelijkheden voor projecten gericht op de verbetering aansluiting onderwijs/arbeidsmarkt en onderwijsachterstanden in het primaire onderwijs.
- Programmalijn 11 is gericht op terreinen en gebouwen voor kennisgeoriënteerde bedrijvigheid.
- Projecten binnen programmalijn 12 (woon- en leefklimaat) moeten een substantiële bijdrage leveren aan aantrekkelijke (binnen-)steden als factor van belang voor een aantrekkelijk woon- leef- en vestigingsklimaat.
- Het verlenen van een overheidsbijdrage (REP) dient noodzakelijk te zijn voor de realisatie van het project (legitimiteitscriterium). Dat wil zeggen dat kan worden onderbouwd dat de maatregelen waarin het project voorziet niet zonder overheidsingrijpen tot stand zouden komen dan wel als gevolg van het overheidsingrijpen aanmerkelijk worden versneld.

- Het project betreft nieuwe activiteiten of een vervolg op reeds uitgevoerde activiteiten, waarbij de werkingssfeer duidelijk verruimd en/of veranderd is. Reguliere activiteiten van de subsidieaanvrager/ projectuitvoerder zijn uitgesloten.
- De projecten dienen te allen tijde verenigbaar te zijn met het (Europese, nationale en regionale) overheidsbeleid en daaraan verbonden wet- en regelgeving.
- Effectiviteit: In hoeverre draagt het project bij aan de beoogde doelen. Dit vertaalt zich allereerst in de mate waarin het project van betekenis kan zijn voor de hoofddoelstelling, zijnde het versterken van de kansrijke sectoren en de ruimtelijk-economische structuur van Noord-Nederland. Voor projecten binnen de programmalijnen 5 t/m 10 is daarnaast de mate waarin bijgedragen wordt aan innovatieve ontwikkeling en transitie naar een kenniseconomie van belang, of de mate waarin sprake is van een impuls voor de sector(en). Voor projecten binnen de programmalijnen 11 wordt gekeken naar de mate waarin er sprake is van versterking van het vestigingsmilieu. Voor projecten binnen programmalijn 12 wordt gekeken naar de mate waarin sprake is van versterking van de attractiviteit van het woon- en leefklimaat en het (binnen-)stedelijk voorzieningenniveau.
- Efficiëntie: Hoe verhouden de verwachte baten van het project zich tot de kosten.
- Hierbij zijn de volgende twee elementen van belang:
 1. de verhouding tussen de gevraagde REP middelen en de totale projectkosten;
 2. de verhouding tussen de gevraagde REP middelen en de (kwalitatieve) bijdrage aan de beoogde doelen.
- De mate waarin sprake is van samenwerking tussen overheden, bedrijven en instellingen bij de ontwikkeling en uitvoering van het project.
- De mate waarin belanghebbenden zelf uitdrukken gewicht te hechten aan het project door bereidheid om eigen financiële bijdragen te leveren.

sub 3: **Financiële criteria**

- Alleen kosten die aantoonbaar en onlosmakelijk behoren tot het project kunnen subsidiabel verklaard worden.
- De kosten dienen reëel, inzichtelijk en verifieerbaar te zijn.
- Kosten die gemaakt zijn voorafgaand aan de datum van de ontvangstbevestiging zijn niet subsidiabel.
- Er moet voldaan worden aan de regels voor subsidiabiliteit van kosten, zoals verwoord onder 3 "Uitwerking selectiecriteria/subsidievoorwaarden REP".
- De subsidie voor een inkomensgerelateerd project (een project dat betrekking heeft op een investering in infrastructuur voor het gebruik waarvan de gebruiker een vergoeding betaalt of een project dat betrekking heeft op de verkoop of verhuur van land of gebouwen of de levering van diensten) mag niet hoger zijn dan de projectkosten minus de aftrek van de actuele waarde van de netto inkomsten die de investering tijdens een bepaalde referentieperiode, naar inschatting op voorhand, oplevert. Hierbij wordt uitgegaan van hantering van "normale/ gangbare" parameters. De inschatting van de netto inkomsten (als basis voor bepaling van de maximaal te verlenen subsidie) vindt op voorhand plaats en zal tijdens en na afloop van de projectperiode niet aangepast worden.
- De REP-bijdrage uit rijksgeld (rijksbijdrage) aan individuele projecten zal het minimale bedrag zijn, nodig om het project te realiseren. De REP-bijdrage uit rijksgeld kan maximaal 50% van de totale subsidiabele kosten bedragen.

3. **Uitwerking selectiecriteria/subsidievoorwaarden**

- 3.1 De aanvraag tot subsidieverlening wordt ingediend volgens het "Subsidieaanvraagformulier REP-Groningen". Gedeputeerde Staten kunnen besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanvraag of voor de voorbereiding van de beschikking, mits de aanvrager de gelegenheid heeft gehad de aanvraag binnen een door Gedeputeerde Staten gestelde termijn aan te vullen.
- 3.2 De projectkosten zijn subsidiabel voor zover:
 - a. de werkzaamheden die leiden tot de projectkosten zijn verricht in de projectperiode, met uitzondering van eventuele accountantswerkzaamheden die verricht mogen worden tot indiening van de aanvraag tot subsidievaststelling;

- b. de projectkosten betaald zijn in de projectperiode of in de daaropvolgende periode waarin de aanvraag tot vaststelling van de subsidie ingediend dient te worden;
- 3.3 Als projectkosten worden uitsluitend de volgende rechtstreeks aan het project toe te rekenen kosten in aanmerking genomen:
- het aantal door direct bij het project betrokken personeel gemaakte uren, vermenigvuldigd met het onder punt 3.4 bedoelde integrale uurtarief dat de (eind)begunstigde hanteert voor dat personeel, dan wel de loonkosten en de algemene indirecte kosten bedoeld onder punt 3.5;
 - kosten ten behoeve van promotie en publiciteit;
 - aankoop van voor het project noodzakelijke grond, gebaseerd op een waardebeoordeling door een beëdigd taxateur;
 - aankoop van voor het project noodzakelijke gebouwen en onroerend goed, met inbegrip van de kosten voor aankoop, belastingen, leges en taxatiekosten gebaseerd op een onafhankelijke waardebeoordeling door een beëdigd taxateur. Indien de gebouwen en onroerend goed niet gesloopt worden, zullen deze dezelfde van te voren vastgestelde functie voor een periode van tenminste vijf jaar na afloop van het project moeten blijven behouden;
 - kosten van de aanleg van infrastructuur;
 - kosten van de aanleg van civiel- en milieutechnische werken;
 - kosten van de aanleg van projectgebonden riolering, afwatering en nutsvoorzieningen;
 - kosten van sloop-, bouw- en verbouwwerkzaamheden;
 - kosten van de voor het project aangeschafte machines en apparatuur en productiemiddelen.
 - 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;
 - kosten van verbruikte materialen en hulpmiddelen, gebaseerd op historische aanschafprijzen;
 - kosten voor financiële transacties, financieel juridische diensten, patenten en bankkosten, met uitzondering van debetrente, voorfinancieringslasten, boetes, financiële sancties en gerechtskosten;
 - reis- en verblijfskosten voor binnenlandse en buitenlandse reizen, voorzover deze niet inbegrepen zijn in het integrale uurtarief;
 - de inbreng in natura in de vorm van grond, gebouwen (geheel of gedeeltelijk), kapitaalgoederen, grondstoffen en onderzoek, of andere soorten van professionele dienstverlening is subsidiabel mits deze inbreng in overeenstemming is met de overige voorwaarden t.a.v. subsidiabele kosten en mits de inbreng noodzakelijk is voor het project en voorafgaand aan de uitvoering van het project is gemeld en is goedgekeurd en als zodanig in de committering is opgenomen. Daarbij dient elke inbreng in natura financieel te zijn gewaardeerd en gecertificeerd conform de door een onafhankelijke instantie vastgestelde officiële tarieven. De verleende subsidie is gebaseerd op de totale begrote subsidiabele kosten inclusief de inbreng in natura. Bij definitieve vaststelling echter zal de subsidie nooit hoger worden vastgesteld dan de werkelijke gemaakte en betaalde kosten, exclusief de werkelijke inbreng in natura.
 - externe advieskosten ten behoeve van realisering van het project.
- 3.4 De eindbegunstigde 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 winststopslag.
- 3.5 Indien de eindbegunstigde geen integraal uurtarief hanteert worden de volgende kosten in aanmerking genomen:
- 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 1650 productieve uren per jaar uitgaande van een voltijds dienstverband.
 - algemene indirecte kosten (overhead) die gerelateerd zijn aan de loonkosten. In het geval dat overheadkosten verhoudingsgewijs worden meegenomen, zal dit moeten gebeuren volgens een naar behoren gemotiveerde faire en billijke methode, met een maximum van 20% van de directe loonkosten.

- 3.6 De onder punt 3.3 t/m 3.5 genoemde kosten zijn slechts subsidiabel voor zover de kosten rechtstreeks aan de uitvoering van het project toe te rekenen zijn, met inachtneming van eisen van soberheid en doelmatigheid.
- 3.7 De kosten worden in aanmerking genomen met inbegrip van omzetbelasting, indien de eindbegunstigde die de kosten heeft gemaakt, omzetbelasting niet in aftrek kan brengen of niet gecompenseerd wordt uit het BTW-compensatiefonds als genoemd in artikel 2 van de Wet op het BTW-compensatiefonds.
- 3.8 Binnen een periode van vijf jaar na datum van de subsidievaststelling is het niet toegestaan dat de zaken waarvoor de subsidie is verleend buiten gebruik worden gesteld, van functie en/of eigendom veranderen, dan wel worden verplaatst buiten het gebied waar de geldende subsidieregeling van toepassing is, tenzij hiervoor expliciet door Gedeputeerde Staten toestemming is verleend.

3A Subsidie voor opleidingsprojecten

- 3A.1 Op dit hoofdstuk zijn de bepalingen van de Verordening (EG) Nr. 800/2008 van de Europese Commissie van 6 augustus 2008, waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VwEU) met de gemeenschappelijke markt verenigbaar worden verklaard (Algemene groepsvrijstellingsverordening, PbEU L 214/3). Wijzigingen in de Algemene groepsvrijstellingsverordening zijn automatisch van kracht op dit hoofdstuk.
- 3A.2 Onverminderd het bepaalde in de overige hoofdstukken kan subsidie worden verstrekt aan kleine, middelgrote en grote ondernemingen voor projecten die zien op opleidingssteun.
- 3A.3 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
 - a specifieke opleiding: een opleiding die bestaat in onderricht dat direct en hoofdzakelijk op de huidige of toekomstige functie van de werknemer in de begunstigde onderneming is gericht, en door middel waarvan bekwaamheden worden verkregen die niet of slechts in beperkte mate naar andere ondernemingen of andere werkgebieden overdraagbaar zijn;
 - b algemene opleiding: een opleiding die bestaat in onderricht dat niet uitsluitend of hoofdzakelijk op de huidige of toekomstige functie van de werknemer in de begunstigde onderneming is gericht, maar door middel waarvan bekwaamheden worden verkregen die in ruime mate naar andere ondernemingen of werkgebieden overdraagbaar zijn, zodat de inzetbaarheid van de werknemer wordt verbeterd.
- 3A.4 De subsidie voor een project bedraagt niet meer dan:
 - a. 25% van de subsidiabele kosten voor specifieke opleiding, en
 - b. 50% van de subsidiabele kosten voor algemene opleiding met een maximum van € 2.000.000 per opleidingsproject.

De subsidie voor specifieke opleiding kan als volgt worden verhoogd tot een maximum van 45% van de subsidiabele kosten:

- a. met 10% indien de opleiding aan gehandicapte of kwetsbare werknemers wordt gegeven;
 - b. met 10% indien de subsidie aan middelgrote ondernemingen wordt verleend en met 20% indien de subsidie aan kleine ondernemingen wordt verleend met een maximum van € 2.000.000 per opleidingsproject.
- 3A.5 Indien ter zake van een opleidingsproject reeds door een ander bestuursorgaan of door de Commissie van de Europese Gemeenschappen subsidie is verstrekt, wordt op grond van dit Uitvoeringskader slechts een zodanig bedrag aan subsidie verstrekt dat het totale bedrag aan subsidies niet meer bedraagt dan het maximale subsidiebedrag dat op grond van de Europese regels voor staatssteun voor dat project kan worden verstrekt.

- 3A.6 De volgende kosten komen voor subsidie in aanmerking:
- a. de personeelskosten van de opleiders;
 - b. de verplaatsingskosten van de opleiders en degenen die de opleiding volgen, daaronder begrepen de verblijfskosten;
 - c. andere lopende uitgaven voor materiaal en benodigdheden die rechtstreeks met het project verband houden;
 - d. de afschrijving van werktuigen en uitrusting voor zover deze uitsluitend voor het opleidingsproject worden gebruikt;
 - e. de kosten van diensten inzake begeleiding en advisering met betrekking tot het opleidingsproject;
 - f. de personeelskosten van degenen die de opleiding volgen en algemene indirecte kosten (administratieve kosten, huur, algemene vaste kosten), ten belope van ten hoogste het totaal van de overige, in de punten a) tot en met e) bedoelde, subsidiabele kosten. Wat betreft de personeelskosten van degenen die de opleiding volgen, mag slechts rekening worden gehouden met de uren die de deelnemers aan de opleiding daadwerkelijk daaraan besteden, na aftrek van de door hen gewerkte uren.

3A.7 Indien een grote onderneming subsidie aanvraagt voor een opleidingsproject, verstrekt de subsidieaanvrager gegevens en bescheiden bij de aanvraag die het stimulerend effect van de subsidie aantonen.

3A.8 De subsidie wordt in ieder geval geweigerd indien ten aanzien van de subsidieaanvrager een uitstaand bevel tot terugvordering bestaat volgend op een eerdere beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen waarin de steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard.

4. Uitvoering

4.1 Het projectplan dient te worden uitgevoerd overeenkomstig het bij de subsidieaanvraag ingediende projectplan, inclusief begroting en financieringsplan.

4.2 Wijzigingen in het projectplan dienen vooraf separaat van overige correspondentie en verantwoording, aan Gedeputeerde Staten van Groningen ter goedkeuring te worden voorgelegd, zoals bijvoorbeeld met betrekking tot het uitvoeringsschema, de begroting, de financiering, de gunningswijze van opdrachten, realisatie van de doelstellingen of de projectperiode. Wijzigingen, vertraging en onvoldoende realisatie van de verwachte doelstellingen in de uitvoering van het project, kunnen leiden tot intrekking van het besluit tot subsidieverlening of tot wijziging van het besluit tot subsidieverlening ten nadele van de eindbegunstigde.

4.3 Wanneer er voor de eindbegunstigde sprake is van verstrekking van opdrachten voor (infrastructuur) werken, leveringen of diensten, dient voldaan te worden aan de Europese en nationale regelgeving voor aanbesteden.

5. Administratie en rapportageverplichtingen

5.1 Voor de administratie van het project gelden de volgende voorwaarden:

5.1.1 a. De eindbegunstigde voert een administratie die zodanig is ingericht dat daaruit te allen tijde de uit dit uitvoeringskader, de subsidieverleningsbeschikking en goed koopmansgebruik voortvloeiende verplichtingen op eenvoudige en duidelijke wijze te bewijzen zijn.

b. Bij de eindbegunstigde dient de gehele projectadministratie en –documentatie aanwezig te zijn.

c. De kosten bedoeld onder punt 3.4 en 3.5 dienen bovendien door middel van een inzichtelijke tijdregistratie een controleerbare urenverantwoording op te leveren per werknemer of deelnemend persoon.

- 5.1.2 De kosten dienen inzichtelijk gemaakt te worden. Er dient een lijst gemaakt te worden waarin tenminste de volgende gegevens opgenomen moeten worden:
- Per factuur de naam van de crediteur(en), een omschrijving van de kosten, de naam van de in de beschikking opgenomen begrotingspost, waartoe de werkzaamheden van de factuur behoren, het bedrag inclusief BTW, het bedrag exclusief BTW, de factuurdatum, de betaaldatum en (in geval van aanbesteding) tot welke aanbesteding de factuur behoort.
 - Bij urendeclaraties: een specificatie van de gemaakte uren en de gehanteerde tarieven, waarbij per medewerker wordt vermeld: naam medewerker, werkzaamheden, de naam van de in de beschikking opgenomen begrotingspost waartoe de werkzaamheden behoren, het aantal uren, het berekende tarief en het product van uren en tarief.
 - De totaalbedragen van de kostenspecificaties dienen aan te sluiten bij het in het rapportageformulier aangegeven totaalbedrag aan subsidiabele kosten.

- 5.1.3 De financiële en de projectadministratie dienen tot 10 jaar na de einddatum van het project zorgvuldig te worden bewaard. De eindbegunstigde blijft gedurende deze periode financieel verantwoordelijk voor eventuele onjuistheden die, in de aanvraag om vaststelling van de subsidie, door Gedeputeerde Staten worden geconstateerd nadat de vaststelling van de subsidie heeft plaatsgevonden en die van invloed zouden zijn geweest op de bepaling van het bedrag van het de subsidie vaststelling, indien zij voor de vaststelling bekend waren geweest bij Gedeputeerde Staten.

- 5.1.4 Er dient sprake te zijn van een adequate functiescheiding met betrekking tot de uitvoerende werkzaamheden en de financiële handelingen.

- 5.2 Aan door Gedeputeerde Staten aan te wijzen toezichthouders dient voor de controle op de besteding van de verstrekte subsidies en ook in verband met de naleving van het in deze voorwaarden gestelde, altijd:

- inzage te worden verleend in alle boeken en bescheiden en gelegenheid te worden geboden daarvan afschrift te nemen;
- toegang te worden verleend tot alle plaatsen, niet zijnde woningen;
- alle inlichtingen te worden verstrekt c.q. door de accountant of administrateur te doen verstrekken (waaronder te houden verificaties door een nader aan te wijzen accountant);
- anderszins alle door hen gewenste medewerking te worden verleend.

- 5.3 De eindbegunstigde dient Gedeputeerde Staten jaarlijks op de hoogte te stellen van de voortgang van het project, zowel inhoudelijk als financieel. Gerapporteerd dient te worden conform het daartoe door Gedeputeerde Staten van Groningen verstrekte rapportageformulier.

De eindbegunstigde moet rapporteren voor 1 maart, over de periode 1 januari tot en met 31 december van het voorgaande jaar.

Bij het in gebreke blijven van de eindbegunstigde wat betreft de rapportageverplichtingen kan de bevoorschotting worden gestopt, de subsidieverlening worden ingetrokken of ten nadele van de eindbegunstigde worden gewijzigd en kunnen de reeds betaalde voorschotten worden teruggevorderd.

6. Bevoorschotting en vaststelling

- 6.1 De betaling van voorschotten kan slechts plaatsvinden indien aan de eisen met betrekking tot voortgangsrapportages is voldaan en er naar het oordeel van Gedeputeerde Staten van inhoudelijke voortgang van het project sprake is.

- 6.2 Op aanvraag van de eindbegunstigde kan een eerste voorschot van 20% worden verleend, nadat Gedeputeerde Staten van de eindbegunstigde het volgende heeft ontvangen:

- een schriftelijke verklaring dat met de uitvoering van het project is begonnen;
- de wijze waarop in voorkomende gevallen wordt voldaan aan gestelde aanvullende voorwaarden, zoals deze zijn opgenomen in de subsidieverleningsbeschikking.

6.3 Een tweede voorschot van 30% zal op aanvraag van de eindbegunstigde betaalbaar worden gesteld indien aangetoond is dat 20% van de totale subsidiabele kosten is gemaakt en betaald en voldaan is aan de onder 5 "Administratie en rapportageverplichtingen" vermelde voorwaarden.

6.4 Een derde voorschot van 30% zal op aanvraag van de eindbegunstigde betaalbaar worden gesteld indien aangetoond is dat 50% van de totale subsidiabele kosten is gemaakt en betaald en voldaan is aan de onder 5 "Administratie en rapportageverplichtingen" vermelde voorwaarden.

Een aanvraag voor het tweede en derde voorschot dient te allen tijde vergezeld te gaan van een accountantsverklaring, conform het daartoe vastgestelde model.

6.6 Een aanvraag om subsidievaststelling dient uiterlijk 6 maanden na het verstrijken van de in de subsidieverleningsbeschikking vastgestelde projectperiode te worden ingediend en dient te bestaan uit:

- a. een ingevuld rapportageformulier;
- b. een separate accountantsverklaring, conform het daarvoor voorgeschreven model, zoals opgenomen in bijlage H.
- c. een inhoudelijk eindverslag over de realisatie van het project in relatie tot de oorspronkelijke opzet en doelstellingen, alsmede met betrekking tot de invulling van de aanvullende voorwaarden, zoals deze zijn gesteld in de subsidieverleningsbeschikking;

6.7 Op een aanvraag tot subsidievaststelling kan Gedeputeerde Staten, in aanvulling op de in de Algemene wet bestuursrecht genoemde gronden, de subsidie op een lager bedrag vaststellen indien:

- a. niet is voldaan aan hetgeen in de van toepassing zijnde regelgeving is vermeld;
- b. niet is voldaan aan één of meer van de gestelde voorwaarden;
- c. de aanvraag niet binnen de geldende termijn na het verstrijken van de projectperiode is ingediend;
- d. het project niet door de eindbegunstigde is gerealiseerd en/of in gebruik genomen.

6.8 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 Gedeputeerde Staten door te geven. Het besluit tot subsidievaststelling of tot bevoorschotting wordt opgeschort vanaf dat moment tot het moment dat op het verzoek is beschikt of tot het moment dat een maand is verstreken na beëindiging van de surséance.

6.9 Bij de behandeling van de aanvraag tot subsidievaststelling bestaat de mogelijkheid dat overgegaan zal worden tot een verificatieonderzoek door een door Gedeputeerde Staten van Groningen aan te wijzen accountant. Aan de hand van de resultaten van dat onderzoek wordt vervolgens de subsidie vastgesteld.

6.10 Verleende subsidies en voorschotten worden niet uitgekeerd en reeds uitgekeerde voorschotten en vastgestelde subsidies kunnen terstond en zonder enige ingebrekestelling worden teruggevorderd:

- a. zodra de eindbegunstigde is medegedeeld dat afwijzend is beslist op een aanvraag om vaststelling van de subsidie;
- b. indien en voor zover de vastgestelde subsidie lager is dan de som van de reeds uitgekeerde voorschotten;
- c. zodra de subsidieverleningsbeschikking is ingetrokken;
- d. zodra, binnen een periode van vijf jaar na datum van de subsidievaststelling, blijkt dat de zaken waarvoor de subsidie is verleend buiten gebruik zijn gesteld, van functie en / of eigendom zijn veranderd, dan wel zijn verplaatst buiten het gebied waar de geldende subsidieregeling van toepassing is, tenzij hiervoor expliciet door Gedeputeerde Staten toestemming is verleend.

6.11 Het subsidiebedrag zal naar evenredigheid worden verlaagd indien de werkelijke subsidiabele kosten lager worden vastgesteld dan in de subsidieverleningsbeschikking of wanneer de werke-

lijke inkomsten (zijnde andere bijdragen in het project dan de REP-bijdrage) hoger zijn dan geraamd in de projectbegroting en/of de subsidieverleningsbeschikking

Indien deze vaststellingswijze ertoe leidt dat de totale werkelijke financiering hoger is dan de totale werkelijke kosten, zal het definitieve subsidiebedrag als restfinanciering worden vastgesteld (i.c. verlaagd), tenzij hiertegen overwegende bezwaren zijn en de regelgeving het toelaat hiervan af te wijken.

7. Publiciteit

In alle externe communicatie omtrent het project dient te worden vermeld dat het project mede mogelijk gemaakt is door een bijdrage van de provincie Groningen vanuit de RSP-middelen. Bij infrastructuur- en (ver)bouwprojecten dient een informatiebord geplaatst te worden waarop staat vermeld dat het project mede mogelijk wordt gemaakt met RSP-middelen. Het bord dient het provinciale logo, het beeldmerk van groningen@work en de tekst te bevatten identiek aan het onderstaande voorbeeld:

Voorbeeld

logo	tekst	beeldmerk
 <p>provincie groningen</p> <p>www.provinciegroningen.nl</p>	<p>Dit project wordt mede mogelijk gemaakt met RSP-middelen.</p> <p>www.rsp-projecten.nl</p>	 <p>groningen @work</p> <p>www.groningenatwork.com</p>

8. Correspondentieadres

Alle correspondentie met betrekking tot een project dient u, onder vermelding van het projectnummer en de projectnaam, te richten aan:

Provincie Groningen
Afdeling EZP
t.a.v. het REP-programmasecretariaat
Postbus 610
9700 AP Groningen

D. Subsidieaanvraagformulier REP- Groningen

I. Algemeen

Projectnaam :
Programmalijsn-REP :

1. Eindbegunstigde en aanvrager subsidie:

Naam organisatie :
Contactpersoon :
Postadres :
Postcode en plaats :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Fax :
E-mail :

Rechtsvorm organisatie :
Ingeschreven in het Handels/ Stichtingenregister van KvK te :
Onder nr. :
Bank/gironummer :
Ter attentie van :
Te :

2. **Wordt de administratie in eigen beheer (van de eindbegunstigde) uitgevoerd?**

Ja
 Nee

Indien dit niet het geval is, welke organisatie voert de administratie?

Naam organisatie :
Contactpersoon :
Postadres :
Postcode en plaats :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Fax :
E-mail :

II **Inhoudelijke projectgegevens**

1. **Projectgegevens**

Projectpartners* :
Project speelt zich af in de volgende gemeente(n) :
Startdatum :
Einddatum :

** indien er sprake is van een samenwerkingsverband waarbij meerdere projectpartners hun loonkosten opvoeren, dient een door alle projectpartners ondertekende samenwerkingsovereenkomst te worden bijgevoegd*

2. **Projecttoelichting**

Hieronder dient u **kort** in te gaan op de genoemde punten; een uitgebreid projectplan (conform bijlage A) dient u als aparte bijlage bij te voegen.

- korte projectomschrijving
- doelstelling(en) project
- aansluiting bij het REP en de betreffende programmalijn(en) van het REP

3. **Projectresultaten**

- Geef een toelichting op de verwachte projectresultaten in relatie tot de hoofddoelstelling van het REP: "het versterken van de kansrijke sectoren en de ruimtelijk-economische structuur van Noord-Nederland
- Resultaten kwalitatief/kwantitatief

III Financiële projectgegevens

1. **BTW**

Indien u de BTW die door derden in rekening wordt gebracht niet met de belastingdienst kunt verrekenen en de BTW niet in aanmerking komt voor het BTW compensatiefonds, dan mag de BTW als kostenpost in de begroting worden opgenomen.

Bent u BTW-plichtig of komt BTW in aanmerking voor het BTW compensatiefonds?

- ja (eventuele BTW-lasten zijn verrekenbaar en zijn niet subsidiabel)
- nee (eventuele BTW-lasten zijn niet-verrekenbaar en zijn subsidiabel)
- combinatie van verrekenbare en niet-verrekenbare BTW

2. **Begroting**

Voeg een **meer gedetailleerde begroting** bij als bijlage (zie bijlage A).

Begroting (exclusief BTW)	Totaal
Gebouwen en onroerend goed	
Grond	
Machines en apparatuur	
Te verbruiken materialen en hulpmiddelen	
Loonkosten (interne uren)	
Projectmanagementkosten	
Kosten derden (o.a. advieskosten extern)	
Reis- en verblijfkosten	
Promotie en publiciteit	
Overige kosten	
Niet verrekenbare btw	
Totaal subsidiabel	
Niet-subsidiabele kosten	
Totaal kosten project	

3. **Opbrengsten**

Geef aan welke opbrengsten gedurende de looptijd van het project uit de uitvoering van het project voortvloeien.

Geef aan welke opbrengsten na afronding van het project uit het project voortvloeien. Voeg, indien van toepassing, als bijlage een exploitatiebegroting toe.

4. **Uitgavenplanning**

Uitgavenplanning van de verwachte betalingen per jaar (in te vullen voor subsidiabele uitgaven).

jaar	bedragen in euro's
20..	
20..	
20..	
20..	

20..	
Totaal kosten project	

6. **Financiering**

Financiering	[euro's]		[%]
Totaal private bijdragen [specificeren]	xxx	xxx xxx xxx	%
Totaal publieke bijdragen [specificeren]	xxx	xxx xxx	%
Gevraagde REP-bijdrage	xxx		%
Totaal financiering project	xxx		100

IV **Regelgeving en beleid**

1. **Aanbesteding**

1.1 Zijn voor dit project aanbestedingsregels van toepassing?

ja
 nee, omdat

1.2 De aanbestedingsregels hebben betrekking op:

werken, geschat bedrag €
 leveringen, geschat bedrag €
 diensten, geschat bedrag €

1.3 Op welke wijze gaat u aanbesteden? Licht eventueel toe.

.....

2. **Staatssteun**

Is binnen dit project sprake van staatssteun?

ja, omdat
 nee, omdat

V **Ondertekening door eindbegunstigde:**

Ondergetekende verklaart dat alle voor de aanvraag benodigde stukken zijn bijgevoegd en dat hij/zij bekend is met de voorwaarden en procedures, zoals deze staan beschreven in het document "Uitvoeringskader REP-Groningen".

Aldus naar waarheid ingevuld: ²

2) De ondertekening dient te worden gedaan door een daartoe bevoegd persoon.

Naam:

Organisatie:

Functie:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Bijlage A Projectplan

Dit projectplan is een bijlage bij het REP-aanvraagformulier. Het projectplan moet een goed beeld geven van het project waarvoor u subsidie aanvraagt. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, verzoeken wij u alle elementen herkenbaar en in de juiste volgorde terug te laten komen in uw projectplan.

Naam van het project

Uitgebreide projectomschrijving

1. Omschrijving project

2. Doelstellingen

Formuleer de doelstelling(en) van het project in termen van beoogde resultaten. Besteed hierbij specifiek aandacht aan het volgende:

- beschrijf op welke wijze het project bijdraagt aan de doelstelling van de betreffende REP-programmalijn. Geef daarbij ook aan hoe het bijdraagt;
- beschrijf voor wie de resultaten van het project bestemd zijn (de doelgroep van het project).

3. Aanpak en resultaten

Beschrijf door middel van concrete werkzaamheden/activiteiten hoe u de geformuleerde doelstellingen wilt verwezenlijken. Geef daarbij aan:

- welke werkzaamheden/activiteiten worden uitgevoerd om het resultaat te bereiken;
- welke deelnemer een bepaalde werkzaamheid/activiteit uitvoert
- wat de resultaten zijn (diensten of producten);
- wat de voorziene risico's zijn en hoe u deze denkt te beheersen.

4. Beschrijving projectorganisatie

5. Beschrijving communicatie activiteiten

6. Gedetailleerde kostenbegroting

De begrotingsposten uit het aanvraagformulier dienen hier zoveel mogelijk te worden gespecificeerd en waar nodig toegelicht.

Bij de interne loonkosten (betreft de inzet van de bij de projectpartners werkende en direct bij het project betrokken personeel) dient een specificatie en onderbouwing gegeven te worden van het gehanteerde uurtarief vermenigvuldigd met het begrote aantal uren.

E. Rapportageformulier

1. Algemene gegevens

Projectnaam :
Projectnummer :
Datum beschikking :
Startdatum project (volgens beschikking) :
Einddatum project (volgens beschikking) :
Eindbegunstigde :
Rapportageperiode :

2. Financiële voortgang

A. Betalingen / daadwerkelijk gedane uitgaven

Specificatie van de daadwerkelijke kosten conform de begroting [in euro's]	Begroting	Werkelijke uitgaven			
	totaal	t/m vorige periode	verslag periode	t/m verslag periode	gepland volgende periode
	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)
Gebouwen en onroerend goed					
Grond					
Machines en apparatuur					
Materialen en hulpmiddelen					
Loonkosten (interne uren)					
Projectmanagementkosten					
Kosten derden					
Reis- en verblijfkosten					
Promotie en publiciteit					
Overige kosten					
Niet verrekenbare btw					
Totaal subsidiabel					
Niet-subsidiabele kosten					
Totaal kosten project					

B. Inkomsten / Financiering

Specificatie van de inkomsten conform de begroting [in euro's]	Begroting	Werkelijke inkomsten			
	Totaal	t/m vorige periode	verslag periode	t/m verslag periode	gepland volgende periode
	(1)	(2)	(3)	(4) = (2) + (3)	(5)
Totaal nationale private bijdragen					
<i>[specificeren]</i>					
Totaal nationale publieke bijdragen					
<i>[specificeren]</i>					
REP-bijdrage					
Totaal					

3. Inhoudelijke voortgang

1. Stand van zaken

Wij verzoeken u in beknopte vorm de stand van zaken van het project weer te geven en hierbij ondermeer aandacht te besteden aan:

- a. de financiële voortgang
- b. de inhoudelijke voortgang
- c. de gepleegde promotie en publiciteit

Antwoord

2. Succes

U wordt verzocht aan te geven wat successen zijn geweest in de afgelopen periode.

Antwoord

3. Tegenvallers

U wordt verzocht aan te geven of en waar zich knelpunten hebben voorgedaan in de afgelopen periode en of zich eventueel kunnen voordoen in de komende periode in zowel de inhoudelijke als de financiële voortgang van het project. Geef ook aan hoe u deze heeft opgelost, of denkt op te lossen.

Antwoord

4. Veranderingen

U wordt verzocht in het kort aan te geven in hoeverre de inhoudelijke en financiële doelstellingen zullen worden gehaald en of het project binnen de geldende tijdsplanning zal worden afgerond.

Antwoord

4. Ondertekening

Ondergetekende verklaart dat de bovenstaande gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam:

Functie:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

F. Aanwijzingen projectadministratie

1. Inleiding

Voor de projecten dienen de aanwijzingen in deze bijlage als minimale eis gezien te worden om te bewerkstelligen dat de eindverantwoording op een efficiënte wijze gecontroleerd kan worden.

2. Doel projectadministratie

2.1 Het doel van de projectadministratie is:

- het bewaken van de projectkosten door de eindbegunstigde;
- het vormen van een basis voor de verantwoording van ontvangen voorschotten en eindbegunstigde;
- het vormen van een basis voor een efficiënt verlopende controle.

2.2 De projectadministratie omvat niet slechts de kosten die gemaakt zijn door de eindbegunstigde zelf, maar ook die van de projectpartners. De volledige projectadministratie dient bij de eindbegunstigde aanwezig te zijn.

- 2.3 Er wordt een gedetailleerde opstelling 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 externe factuur.
- 2.4 Op elk boekingsdocument dient het uniek projectnummer vermeld te worden, zodat de relatie met het ingediende project wordt aangetoond.

3. Personeel

- 3.1 Uitgangspunt voor de eindverantwoording zijn de werkelijk bestede tijd en de werkelijke personeelskosten per persoon.
 - Voor iedere werknemer dient een urenverantwoording te worden bijgehouden met betrekking tot de aan het project bestede uren. De urenstaat dient ondertekend te zijn door werkgever en werknemer.
 - Voor de salariskosten dient aanwezig te zijn per werknemer, de berekening van:
 - * het standaard uurtarief met de daarbij behorende salarisstrook van de maand januari van het betreffende kalenderjaar;
 - * van de aan het project toe te rekenen salariskosten, te weten het aantal gewerkte uren x het uurtarief. Voor de berekening van het uurtarief wordt verwezen naar de subsidievoorwaarden.

4. Projectdossier

Binnen het projectdossier dienen systematisch vier hoofdcomponenten onderscheiden te worden. Het betreft hier:

1. Contracten en correspondentie;
2. Inhoudelijke voortgang;
3. Financiële voortgang;
4. Publiciteit en regelgeving.

ad 1 Contracten en correspondentie

Binnen het hoofdstuk Contracten en correspondentie wordt alle informatie opgenomen die te maken heeft met de vastlegging, zowel jegens de subsidiegever als ten opzichte van uitvoerders. Binnen dit onderdeel kunnen we dan ook terugvinden correspondentie inzake:

- Projectaanvraagformulieren plus bijlagen;
- Subsidieverleningsbeschikking;
- Subcontracten met uitvoerders respectievelijk partijen die al dan niet gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project nemen;
- Informatie inzake uitgevoerde aanbestedingen, bestekken en motivaties ten aanzien van de keuze;
- Goedgekeurde en afgewezen offertes en overeenkomsten inzake leveranties.

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 bereikte resultaten en effecten. Centraal daarbij staan de door het programmamanagement voorgeschreven periodieke voortgangsrapportages. Daarnaast zijn opgenomen studies omtrent de voortgang, periodieke effectmetingen en allerlei monitoring informatie inzake onderdelen van de projecten. Belangrijk is dat regelmatig gerelateerd wordt aan de uiteindelijke startinformatie.

ad 3 Financiële voortgang

Bij het onderdeel Financiële voortgang is alle informatie opgenomen die belangrijk is voor de financiële ontwikkeling en afronding van het project. Het betreft hier de aangegane verplichtingen, uitgevoerde betalingen, 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. Inzake de financiële administratie zijn veelal nadere aanwijzingen gegeven.

ad 4 Publiciteit en regelgeving

Het vierde en laatste onderdeel van het dossier vormt de Publiciteit en regelgeving. In het dossier dienen alle bewijzen te zijn opgenomen waaruit blijkt dat voldaan wordt aan publiciteitseisen, uiteenlopend van foto's van borden tot en met artikelen en informatiemateriaal. Binnen dit onderdeel dient ook

aandacht besteed te worden aan zaken met betrekking tot (Europese) regelgeving rond projecten. Hier is informatie te vinden omtrent de aanbesteding (voor zover niet opgenomen in onderdeel 1) en omtrent staatssteunregelgeving

G. Controleprotocol

1.1 Inleiding

Dit controleprotocol is primair bedoeld voor de controle die plaatsvindt in het kader van de eindafrekening van een project binnen het REP-Groningen. Het controleprotocol dient daarnaast tevens als leidraad voor de controle bij een voorschotaanvraag.

De doelstelling van dit controleprotocol is:

- de eindbegunstigde te informeren waarop de controle zich zal richten;
- welke administratieve bescheiden en documenten er bij de controle beschikbaar moeten zijn;
- uniformiteit te bewerkstelligen ten aanzien van de controleaanpak van de diverse projecten;
- de controle zowel voor de eindbegunstigde als de controlerend accountant zo efficiënt mogelijk te laten verlopen.

1.2 Controlerend accountant

1.2.1 De controle dient plaats te vinden door een externe deskundige zoals bedoeld in artikel 393, lid 1 Burgerlijk Wetboek Boek 2 en mondt uit in het verstrekken van een accountantsverklaring. Deze externe deskundige wordt aangewezen door de eindbegunstigde middels een schriftelijke opdracht. In deze schriftelijke opdracht dient expliciet te worden opgenomen dat de accountant zijn controle zal uitvoeren met inachtneming van dit controleprotocol.

1.3 Controlelocatie

1.3.1 De controle zal primair plaatsvinden bij de eindbegunstigde. Derhalve dient daar de gehele projectadministratie en –documentatie aanwezig te zijn.

1.3.2 Indien noodzakelijk kan de controle zich ook uitbreiden naar de locatie van andere projectpartners. Aan de projectadministratie en –documentatie worden afzonderlijke eisen gesteld. Deze zijn opgenomen in *F. Aanwijzingen projectadministratie*.

1.3.3 De controlerend accountant dient vast te stellen dat het project is gerealiseerd/in gebruik is genomen. Daarnaast dient de controlerend accountant te onderzoeken of er geen signalen aanwezig zijn die duiden op strijdigheid met de minimale instandhoudingstermijn.

1.4 Procedure

1.4.1 De eindbegunstigde stuurt binnen 1 maand na gereedkoming van het project de volgende informatie aan de controlerend accountant:

- de projectaanvraag met een gedetailleerde kostenbegroting;
- de goedkeuring van het project (beschikking);
- het uitvoeringskader REP-Groningen
- de bevestiging van de eigen inbreng en die van co-financiers;
- de eindverantwoording (conform model E Uitvoeringskader REP-Groningen) met daarbij gedetailleerde specificaties conform de ingediende begroting;
- een kopie van de aanwijzingen ten behoeve van de projectadministratie en het controleprotocol;

1.4.2 Na ontvangst van de in 1.4.1 genoemde informatie maakt de controlerende accountant een afspraak met de eindbegunstigde omtrent de feitelijke controle.

Vóór de aanvang van de controle dient de eindbegunstigde zich ervan te overtuigen dat een volledig en gedetailleerd overzicht van de projectkosten, alsmede van de documentatie zoals vermeld in de aanwijzingen ten behoeve van de projectadministratie, op overzichtelijke wijze geordend, aanwezig is. Tevens stelt de eindbegunstigde vast dat alle projectkosten zijn betaald voor de einddatum van het project of in de daaropvolgende periode waarin de aanvraag tot subsidievaststelling wordt vervaardigd en ingediend en dat alle verplichtingen ten aanzien van het project zijn aangegaan voor de einddatum van het project én de einddatum van de programmaperiode.

1.5 Controleaspecten

1.5.1 De accountant stelt vast dat de uitgaven en ontvangsten zijn berekend met inachtneming van de in de beschikking opgenomen algemene en bijzondere subsidievoorwaarden, alsmede de in de bijlagen opgenomen voorschriften van door het programmamanagement gestelde criteria, die betrekking hebben op:

- de start- en einddatum van de subsidiabele kosten van het project;
- de aansluiting van de eindafrekening op het projectplan en -begroting;
- 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: dat terzake van loonkosten en kosten van eigen arbeid een door middel van tijdschrijven vastgestelde urenverantwoording aanwezig is;
- de doelmatigheid van de kosten (aanbestedingsprocedure, besteding van de kosten);
- de aansluiting van de projectadministratie op de financiële administratie, de voortgangsverslagen, de eindafrekening en het eindverslag; de vermelding van door de eindbegunstigde gemaakte en betaalde projectkosten; de gescheiden registratie van subsidiabele en niet-subsidiabele projectkosten;
- de (Europese) richtlijnen voor aanbesteding van overheidsopdrachten;
- de Europese mededingingsregels;
- het communautair en nationaal milieubeleid;
- publiciteitsvoorschriften.

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

1.5.3 Interne kosten zijn te definiëren als kosten die onderdeel uitmaken van de exploitatie van de eindbegunstigde en de projectpartners en direct uit het project voortvloeien.
Voor de interne kosten zullen over het algemeen berekeningen gemaakt worden van de kosten die toegerekend kunnen worden aan het project.

1.5.4 Externe kosten zijn te definiëren als kosten die direct voor het project gemaakt worden en bestaan uit door derden geleverde goederen en diensten.
Voor externe kosten zullen over het algemeen facturen van derden worden ontvangen en betaald.

1.5.5 Bovengenoemde controlefacetten zijn verder uitgewerkt in onderstaande voor de controle specifieke attentiepunten:

a. Interne personeelskosten

- relatie tussen begrote en werkelijke kosten;
- aanwezigheid van door werkgever en werknemer ondertekende verklaringen ten aanzien van de werkelijke 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, uitgangspunt hierbij is de salarisstrook van de maand januari van het betreffende kalenderjaar; gemiddelde uurtarieven voor afdelingen of functieniveaus zijn bijvoorbeeld niet toegestaan);
- 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 in het kader van het 'Uitvoeringskader REP-Groningen'.

b. 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 uit de administratie bijkende gegevens en 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 in het kader van het 'Uitvoeringskader REP-Groningen' .
- c. Externe kosten
- relatie tussen begrote en werkelijke kosten;
 - zijn voor alle kosten facturen 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 gefactureerd en verantwoord in de projectadministratie;
 - blijkt uit de facturen dat de kosten gemaakt zijn in de projectperiode;
 - blijkt uit bank- of andere stukken dat de facturen betaald zijn binnen de projectperiode of in de daaropvolgende periode, waarin de aanvraag tot subsidievaststelling wordt vervaardigd en ingediend dient te worden.
 - subsidiabiliteit van de kosten in het kader van het 'Uitvoeringskader REP-Groningen'
- d. Aanbestedingen
Nagaan of bij aanbesteding en gunning van opdrachten (werken, diensten en/of leveringen) de (Europese) richtlijnen voor aanbesteding van overheidsopdrachten zijn nageleefd.
- e. Ontvangsten
- Alle ontvangsten die rechtstreeks verband houden met de medegefinancierde acties moeten volledig aan de actie worden toegerekend, d.w.z. in mindering worden gebracht op de subsidiabele kosten.
 - De ontvangsten die gedeeltelijk verband houden met de medegefinancierde acties moeten pro rata in mindering gebracht worden op de subsidiabele kosten.
- f. BTW
Uitdrukkelijk vaststellen dat alleen niet verrekenbare BTW deel uitmaakt van de (subsidiabele) projectkosten.
- g. Vervreemdingsverbod
De eindbegunstigde is gehouden aan het vervreemdingsverbod (indien van toepassing).
- h. Overige regels
De eindbegunstigde dient te voldoen aan de Europese mededingingsregels.
- i. Gebruik maken van andere accountants
Indien de accountant van de eindbegunstigde bij zijn controle gebruik maakt van (een) accountantsverklaring(en) van (een) andere accountant(s), voert hij ongeacht de omvang van de desbetreffende deelverantwoording(en) (een) review(s) uit op de werkzaamheden van deze andere accountant(s).
- j. Accountantsverklaring
De accountant dient vast te stellen dat de eindafrekening voldoet aan de eraan te stellen eisen. De accountantsverklaring heeft betrekking op de juistheid, volledigheid, tijdigheid en rechtmatigheid van de in de eindafrekening opgenomen subsidiabele uitgaven en de financiering ervan. De hierbij behorende tolerantie bedraagt 1% van de totale subsidiabele uitgaven, met een betrouwbaarheid van 95%. De rapporteringstolerantie bedraagt 0%, omdat alle geconstateerde en niet gecorrigeerde fouten moeten worden gerapporteerd.
- De accountant hanteert verplicht het bijgevoegde model accountantsverklaring.

H. Accountantsverklaring

Afgegeven ten behoeve van : de provincie Groningen

Aan : de opdrachtgever

Opdracht

Ingevolge uw opdracht hebben wij de eindafrekening/voorschotaanvraag met bijlagen van (naam huishouding) te (statutaire vestigingsplaats) inzake het project (naam project) met het projectnummer (projectnummer) gecontroleerd. De eindafrekening/voorschotaanvraag betreft de verantwoording over de besteding van het met briefnummer (kenmerk subsidieverleningsbeschikking) d.d. (datum beschikking) verleende subsidiebedrag in het kader van het Ruimtelijk Economisch Programma Groningen en vermeldt een bedrag van, euro aan subsidiabele uitgaven. De eindafrekening/voorschotaanvraag is opgesteld onder verantwoordelijkheid van (bevoegde functionaris of orgaan van de huishouding). Het is onze verantwoordelijkheid een accountantsverklaring inzake de eindafrekening/voorschotaanvraag te verstrekken.

Werzaamheden

Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht en met inachtneming van de richtlijnen welke opgenomen zijn in het "Uitvoeringskader REP-Groningen". Volgens deze richtlijnen dient onze controle zodanig te worden gepland en uitgevoerd dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de eindafrekening/voorschotaanvraag geen onjuistheden van materieel belang bevat. De controle omvat onder meer een onderzoek door middel van deelwaarnemingen van informatie ter onderbouwing van de in de einddeclaratie/voorschotaanvraag opgenomen bedragen. Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Oordeel

Wij zijn van oordeel dat de eindafrekening/voorschotaanvraag voldoet aan de eraan te stellen eisen.

Dit impliceert tevens dat:

- de in de eindafrekening/voorschotaanvraag opgenomen kosten zijn gemaakt in de periode tussen en (zie begin- en einddatum van de beschikking), en betaald en tevens subsidiabel zijn, alsmede betrekking hebben op het project waarvoor de subsidie is toegezegd;
- de kosten juist zijn berekend met inachtneming van de in de beschikking opgenomen algemene en bijzondere subsidievoorwaarden, alsmede de in de bijlagen bij de beschikking opgenomen voorschriften van het programmamanagement;
- ten behoeve van de voor subsidie in aanmerking komende kosten een afzonderlijke (project)administratie is gevoerd waarin alle gegevens zijn verwerkt die voorkomen in de aanvraag- en rapportageformulieren;
- uit de gevoerde (project)administratie blijkt dat de rapportage en declaratie ten aanzien van de door (naam huishouding) gedeclareerde interne (loon)kosten voldoen aan de gestelde subsidievereisten;
- de opgaven van de aan het project bestede middelen juist zijn;
- de aan het project toe te rekenen ontvangsten in mindering zijn gebracht op de subsidiabele uitgaven;
- slechts de niet verrekenbare BTW in de eindafrekening/voorschotaanvraag is opgenomen;
- de in de beschikkingsbrief en in het controleprotocol genoemde (project)voorwaarden zijn nageleefd.

De eindafrekening/voorschotaanvraag is door ons gewaarmerkt.

Overige aspecten - beperking in het gebruik (en verspreidingskring)

De subsidiedeclaratie van ... (naam entiteit) en onze verklaring daarbij zijn uitsluitend bedoeld voor ... (naam entiteit) ter verantwoording aan ... (naam subsidiegever) en kunnen derhalve niet voor andere doeleinden worden gebruikt.

(Handtekening)

(Plaats:) (Datum:)

(Kenmerk)

Indien niet tot het afgeven van een goedkeurende accountantsverklaring kan worden overgegaan, dient een paragraaf Onderbouwing van het oordeel met beperking te worden tussengevoegd tussen Werkzaamheden en Oordeel en dient de strekking van het oordeel overeenkomstig de NV COS van het Koninklijk Nivra te worden aangepast. Indien passages uit de oordeelparagraaf niet van toepassing zijn, dienen deze toch te worden gehandhaafd.