

JTF Call Grote kennis- en valorisatieprojecten: Vragen en Compleetheid

Op maandag 23 januari 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.

Daarnaast stellen we een aantal inhoudelijke vragen. Omdat BusinessCentral pas op 23 januari 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
0	Vraagt u subsidie aan voor een Valorisatieproject of een Kennisontwikkelingsproject?	Tekst	Het is van belang om hier onderscheid in te maken omdat er een verschillend subsidiepercentage toegepast wordt. Het is mogelijk om beide elementen in een project uit te voeren. Selecteer dan waar het zwaartepunt ligt.
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: <ul style="list-style-type: none"> – 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
13	Geef je toestemming dat de NOM contact met je op kan nemen naar aanleiding van dit project?	Ja Nee	

			innovaties en innovatieve bedrijven in Noord-Nederland. Wij delen uiteraard alleen gegevens na expliciete toestemming. Ook kunnen zij contact met je opnemen om te bespreken wat zij kunnen betekenen voor jou.
--	--	--	---

Vragen in BusinessCentral over de penvoerder en eventueel de projectpartner(s)

	Vragen	Opties	Toelichting
1	Kunt u de BTW (binnen dit project) verrekenen of compenseren? (Indien nee, voeg dan onder documenten een BTW-verklaring toe)	Ja Nee	
2	Heeft u een BTW-nummer?	Ja Nee	
3	Vul hier uw BTW-nummer in	tekst	
4	Bent u aanbestedingsplichtig?	Ja Nee	
5	Bent u MKB-er?	Ja Nee	Keuze tussen: <ul style="list-style-type: none"> - 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?	Ja Nee	LET OP: dit document moet voor elke partner afzonderlijk worden aangeleverd anders is de aanvraag niet compleet
7	Heeft u de verklaring niet in financiële moeilijkheden onder documenten geüpload?	Ja Nee	LET OP: dit document moet voor elke partner afzonderlijk worden aangeleverd anders is de aanvraag niet compleet
8	Is uw organisatie onderdeel van een groep van ondernemingen en daardoor verbonden met andere partijen?	Ja Nee	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 (of projectpartner) toegevoegd onder de documenten?	Ja Nee	LET OP: dit document moet worden aangeleverd anders is de aanvraag niet compleet. Voeg naast het document ook onderbouwend bewijs toe waaruit blijkt dat de persoon die het formulier heeft getekend, daartoe bevoegd is. Denk bijvoorbeeld aan de inschrijfgegevens bij de Kamer Van Koophandel, statuten, interne mandatering et cetera.

Wanneer is mijn aanvraag compleet?

Voor deze Call 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 6 zijn voor iedereen verplicht.** Het kan zijn dat je ook een of meer van de documenten 7 tot en met 14 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. Voeg naast de ondertekening ook onderbouwend bewijs toe waaruit blijkt dat de persoon die het formulier heeft getekend, daartoe bevoegd is. Denk bijvoorbeeld aan de inschrijfgegevens bij de Kamer Van Koophandel, statuten, interne mandatering et cetera.
2. Ondertekening aanvraag: <i>ondertekening met pen</i>	Formulier Bewijs rechtsgeldig getekend projectpartner <i>Dit formulier is alleen van toepassing als je samenwerkt met een andere partij.</i> 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. Voeg naast de ondertekening ook onderbouwend bewijs toe waaruit blijkt dat de persoon die het formulier heeft getekend, daartoe bevoegd is. Denk bijvoorbeeld aan de inschrijfgegevens bij de Kamer van Koophandel, statuten, interne mandatering et cetera. LET OP: Deze moet voor alle projectpartners aangeleverd worden.
3. 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 project nodig hebt en wat je gaat doen, dan hoeven wij minder vragen te stellen. Het projectplan is compleet als alle onderdelen zijn beantwoord.
4. Begroting	Gebruik het format dat op onze website staat. Zorg ervoor dat de totale kosten en de totaal gevraagde subsidie overeenkomt met de gegevens zoals je die in BusinessCentral (portal) hebt ingevuld. Hier vul je ook je financieringsconstructie in en maak je inzichtelijk of je ook overige/andere financiering ontvangt vanuit de overheid.
5. 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. LET OP: Deze moet voor alle projectpartners aangeleverd worden.
6. Mkb-verklaring	Bij de beoordeling van jouw subsidieaanvraag toetsen wij of jouw bedrijf een mkb-onderneming 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. LET OP: Deze moet voor alle projectpartners aangeleverd worden.

<p>7. Juridische organisatiestructuur</p>	<p>Deze is alleen verplicht als jouw onderneming tot een verband van ondernemingen behoort. 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.</p> <p>LET OP: Deze moet voor alle projectpartners aangeleverd worden (voor zover die projectpartner deel uitmaakt van een verband van ondernemingen)</p>
<p>8. Beschikking overige subsidie</p>	<p>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.</p>
<p>9. Machtigingsformulier intermediair <i>ondertekening met pen</i></p>	<p>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.</p>
<p>10. Samenwerkings-overeenkomst</p>	<p>Als je gaat samenwerken dan is het handig dat je een samenwerkingsovereenkomst opstelt. Daarin kun je afspraken maken. En elkaar op die afspraken wijzen. Het is niet verplicht om een samenwerkingsovereenkomst bij je aanvraag te uploaden. Het geeft de Deskundigencommissie wel een goed beeld van de intenties die jullie als consortium hebben wat betreft de uitvoering van het project.</p>
<p>11. Jaarrekening</p>	<p>Je kunt de (geconsolideerde)jaarrekening van elke partij toevoegen. Het is niet verplicht. Het kan wel zijn dat we in de technische toetsing van jouw aanvraag alsnog de jaarrekeningen opvragen. Bijvoorbeeld om de toets op financiële moeilijkheden uit te voeren. Dan is het handig dat de informatie al aan de aanvraag is toegevoegd. Dat beperkt de behandeltijd van het SNN om tot een beoordeling te komen op jouw subsidieaanvraag.</p>
<p>12. Kopie bankafschrift</p>	<p>Is het rekeningnummer dat je bij de aanvraag hebt opgegeven wel van jouw onderneming? Dat controleren we aan de hand van het 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. Je hoeft nog niet een kopie aan te leveren bij de aanvraag, die mag ook op het moment dat je een eerste betaling wilt ontvangen.</p>
<p>13. De-minimisverklaring: <i>ondertekening met pen</i></p>	<p>Deze verklaring is alleen van toepassing als bepaalde delen van jouw project niet onder een staatssteunkader passen. De onderneming die de kosten gaat maken die onder het de-minimiskader beoordeeld moeten worden, moet een de-minimisverklaring aanleveren. Hiermee verklaar je hoeveel subsidie je de afgelopen 3 belastingjaren al hebt ontvangen op basis van de-minimis. Het is belangrijk dat je de startdatum goed invult. Meestal is dit 1 januari 2021, omdat voor de meeste ondernemers het nieuwe belastingjaar op 1 januari start. 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.</p>
<p>14. Overige bijlagen</p>	<p>Wil je nog meer informatie met ons delen waarvan jij denkt dat het nuttig is dan kan dat onder de noemer 'overige bijlagen'.</p>