

Checklist verplichte bijlagen bij een aanvraag i.h.k.v. REACT-EU

Om uw aanvraag te kunnen beoordelen, is het nodig dat uw aanvraag volledig is met alle informatie en bijlagen die relevant zijn voor de beoordeling. Om u daarbij te helpen hebben wij een checklist gemaakt met (al dan niet) verplichte bijlagen die bij uw aanvraag moeten zitten. In deze checklist beschrijven wij ook aan welke eisen deze bijlagen moeten voldoen.

Verderop in dit document leest u voor wie de bijlagen bedoeld zijn en aan welke eisen de bijlagen dienen te voldoen.

Nr.	Naam bijlage	Verplicht / Optioneel
1	'Format projectplan'	Verplicht
2	'Format begroting'	Verplicht
3	'Formulier rechtsgeldig getekend', inclusief bewijsstuk(ken)	Verplicht
4	'Format machtiging' (ondertekend door volmachtgever én gevolmachtigde)	Verplicht als een gevolmachtigde de aanvraag indient
5	'Verklaring geen financiële moeilijkheden'	Verplicht
6	'Format MKB toets'	Verplicht
7	'Format samenwerkingsovereenkomst', ondertekend door alle subsidieaanvragers / projectpartners	Verplicht
8	'De-minimis verklaring'	Verplicht als dit onderdeel is van de staatssteunanalyse
9	'Formulier staatssteunanalyse'	Verplicht

Alle bijlagen van alle subsidieaanvragers/projectpartners (hierna: projectpartners) kunt u uploaden in het webportaal nadat u alle vragen in het aanvraagformulier hebt beantwoord. Voordat een beschikking wordt afgegeven zal nog gevraagd worden om een recent bankafschrift. Deze hoeft u nog niet bij de aanvraag mee te sturen.

Let op:

Een volledige aanvraag bevat de hierboven genoemde bijlagen (minimaal nrs. 1 t/m 3, 5 t/m 7 en 9, plus nummers 4 en 8 indien van toepassing). Wanneer een bijlage ontbreekt is de aanvraag onvolledig en zult u worden gevraagd deze aan te vullen. Let op: als aanvraagdatum geldt de datum waarop een volledige aanvraag is ingediend.

Wanneer bij de aanvraag wel de volledig ingevulde bijlagen zitten, maar deze nog niet alle handtekeningen bevatten, dan zien we de aanvraag als **volledig**. Uiteraard moeten in dat geval de ontbrekende handtekeningen nog worden aangeleverd, maar dat resulteert niet in het opschuiven van de datum van volledigheid.

NB Dit is anders voor bijlage 3. Het 'Formulier rechtsgeldig getekend' dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend voor de beoordeling van de volledigheid. Als dit formulier niet is ingevuld en ondertekend, zullen wij u verzoeken om aanvulling. **Dit leidt ertoe dat de datum waarop uw aanvraag volledig is, opschuift.**

Nr.	Toelichting op de bijlagen	Verplicht / optioneel	Voor wie?
1	<p>'Format projectplan'</p> <p>Het projectplan bevat minimaal de onderdelen zoals opgenomen in het format projectplan dat door de Managementautoriteit ter beschikking is gesteld op de website. . Kijk op onze website www.op-oost.eu voor het juiste format voor deze regeling. Het projectplan moet in het Nederlands zijn opgesteld.</p> <p>Uw projectplan mag maximaal 30 pagina's bedragen, te gebruiken lettertype Trebuchet MS, grootte minimaal 10. In het format staan op enkele plekken een maximaal aantal pagina's vermeld, wij verzoeken u dit aantal niet te overschrijden. Tevens verzoeken wij u zo min mogelijk herhalingen in het projectplan op te nemen. Het projectplan moet een zelfstandig leesbaar document zijn.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p>	Verplicht	Op projectniveau

Nr.	Toelichting op de bijlagen	Verplicht / optioneel	Voor wie?
2	<p>‘Format begroting’ Op onze website www.op-oost.eu is een format voor uw begroting beschikbaar. De begroting dient op project- en vervolgens op partnerniveau uitgesplitst en onderbouwd te worden.</p> <p><u>Kosten</u> Alleen een uitsplitsing van de kostenbegroting is geen juiste onderbouwing. In het Handboek EFRO wordt uitgelegd welke kosten subsidiabel zijn en op welke wijze kosten in de begroting juist en voldoende onderbouwd moeten worden. Daarin is eveneens opgenomen hoe de uurtarieven berekend dienen te worden. Denk verder aan het voldoende toelichten van de kosten derden, uitgebreid toelichtingen op de totstandkoming van de bedragen in de begroting en evt. afschrijvingsberekening, berekening machine-uurtarief etc.</p> <p><u>Financiering</u> Bij het invullen van de financiering per partner dient u rekening te houden met de toegestane subsidie voor de desbetreffende regeling. De totale financiering per partner (en per project) dient overeen te komen met de totale kosten. Indien u naast eigen bijdrage (privaat) ook overheidssteun/financiering ontvangt (of gaat ontvangen) dan bent u verplicht dit te melden.</p> <p>Zorg ervoor dat uw begroting zowel in het begrotingsformat als in het projectplan voldoende onderbouwd is. De begroting is namelijk de financiële vertaling van uw gehele projectplan en is belangrijk onderdeel van uw subsidieaanvraag.</p> <p>De bedragen uit uw begroting (kosten en financiering) dienen aan te sluiten bij het aanvraagformulier in het webportaal (bij het indienen van uw aanvraag).</p> <p><i>Format: Excel-sjabloon beschikbaar gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu inclusief uw nadere onderbouwingen</i></p>	Verplicht	Op project- én partnerniveau
3	<p>Volledig ingevulde en ondertekende ‘Formulier rechtsgeldig getekend’ Kijk op onze website www.op-oost.eu voor het formulier. Bij dit formulier zit een bijlage, waarin u bewijs aanlevert dat de ondertekening rechtsgeldig is. Vul de bijlage bij dit formulier zorgvuldig en volledig in. De persoon die het ‘formulier rechtsgeldig getekend’ ondertekent, dient hiertoe bevoegd te zijn. Wanneer de bevoegde persoon beperkingen heeft in de bevoegdheid, is het niet voldoende dat de bevoegde persoon alleen het formulier ondertekent.</p>	Verplicht (Let op: indien niet rechtsgeldig ondertekend, is uw aanvraag niet volledig)	Voor de penvoerder of diens gemachtigde

Nr.	Toelichting op de bijlagen	Verplicht / optioneel	Voor wie?
	<p>Wanneer een persoon gezamenlijk bevoegd is met andere bestuurders, dienen deze andere bestuurders het formulier ook te ondertekenen. Wanneer een gemachtigd persoon bevoegd is tot besluiten tot een bepaald bedrag en de projectkosten dit bedrag overstijgen, is de persoon niet bevoegd tot het ondertekenen van het formulier.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p> <p>Bewijsstukken ‘Formulier rechtsgeldig getekend’ De Managementautoriteit dient vast te stellen dat de persoon die het ‘Formulier rechtsgeldig getekend’ heeft ondertekend, hiertoe bevoegd is. Dit blijkt uit de bijlage (bewijs rechtsgeldig getekend).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien de bevoegdheid van de desbetreffende persoon/ondergetekende uit het KvK uittreksel van uw organisatie (lees: de officiële subsidieaanvrager) blijkt, dan hoeft u geen aanvullende bijlagen mee te sturen. • Indien de bevoegdheid van de desbetreffende persoon/ondergetekende <u>niet</u> uit het KvK uittreksel van uw organisatie (lees: de officiële subsidieaanvrager) blijkt, dan dient u een bewijsdocument mee te sturen waaruit de bevoegdheid wél blijkt, bijvoorbeeld uit de statuten of ander bewijs van oprichting of instelling. In deze bewijsstukken moet de naam van de persoon vermeld staan die de subsidieaanvraag en het ‘formulier rechtsgeldig getekend’ ondertekent. <p>Let hierbij op dat holdings en/of andere bv’s geen personen zijn, ook al komt de naam van de holding of bv overeen met de naam van de ondertekenaar.</p> <p>Indien er sprake is van een tussenpersoon of intermediair is er tevens een kopie volmacht benodigd. Kijk hiervoor bij 4.</p>		
4	<p>Volledig ingevulde en ondertekende ‘Format machtiging’ (getekend door volmachtgever én gevolmachtigde) Alleen indien een tussenpersoon of intermediair de aanvraag indient, is het meesturen van een volmacht benodigd. De tussenpersoon of intermediair die de aanvraag indient (de gevolmachtigde) moet daarvoor gemachtigd zijn door de partij die de subsidie wil aanvragen (de volmachtgever). Deze volmachtgever is dezelfde persoon die het ‘Formulier rechtsgeldig getekend’ heeft ondertekend.</p>	Verplicht als een intermediair de aanvraag indient	Voor de penvoerder

Nr.	Toelichting op de bijlagen	Verplicht / optioneel	Voor wie?
	<p>De Managementautoriteit heeft op de website www.op-oost.eu een formulier ('Format machtiging') beschikbaar gesteld. Laat het ingevulde formulier ondertekenen door de gemachtigde binnen de organisatie die als penvoerder in het consortium fungeert.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p>		
5	<p>Volledig ingevulde en ondertekende 'Verklaring geen financiële moeilijkheden' Wij mogen alleen subsidie uitkeren aan partners die volgens de definitie van de Europese Commissie niet in financiële moeilijkheden verkeren. In het formulier 'Verklaring geen financiële moeilijkheden' zijn de criteria van de Europese Commissie opgenomen. Kijk op onze website www.op-oost.eu voor het formulier. Vul dit formulier zorgvuldig en volledig in en laat het ingevulde formulier ondertekenen door de gemachtigde binnen uw organisatie.</p> <p>Indien het formulier niet naar juistheid is ingevuld, kan dit negatieve gevolgen hebben voor uw aanvraag. Indien blijkt dat een van de partners zich in financiële moeilijkheden bevindt, kan het project (met deze partner) geen doorgang vinden. Neem in dat geval vooraf aan het indienen van de subsidieaanvraag contact op met de Managementautoriteit.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p>	Verplicht	Voor alle partners
6	<p>Volledig ingevulde en ondertekende 'Format MKB toets' Elke aanvrager (behalve kennisinstellingen, gemeentes en grootbedrijven) moet deze verklaring invullen. Dit omdat in deze regeling eisen zijn gesteld aan het aantal deelnemende mkb-ers en vanuit staatssteunregelgeving eisen gesteld kunnen worden aan het minimumpercentage van de projectkosten die zij moeten maken en betalen. Kijk op de website www.op-oost.eu en vul de test zorgvuldig in. Het volledig ingevulde formulier dient ondertekend te worden door de gemachtigde binnen uw organisatie.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p>	Verplicht	Voor alle partners (behalve voor kennisinstellingen, gemeentes en grootbedrijven)
7	<p>'Format samenwerkingsovereenkomst' getekend door alle subsidieaanvragers / projectpartners Bij een samenwerkingsverband is een samenwerkingsovereenkomst verplicht. Hierin committeren de projectpartners zich voor eigen rekening en risico aan het project. De Managementautoriteit heeft een model samenwerkingsovereenkomst beschikbaar gesteld op de website www.op-oost.eu. In deze samenwerkingsovereenkomst moet ook geregeld zijn wie van de projectpartners de penvoerder is. Met</p>	Verplicht	Op projectniveau

Nr.	Toelichting op de bijlagen	Verplicht / optioneel	Voor wie?
	<p>deze penvoerder correspondeert de Managementautoriteit en maakt zij tussentijdse subsidievoorschotten over.</p> <p>Het is belangrijk om vóór het indienen van de aanvraag de afspraken tussen de projectpartners goed te hebben vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst. Wij adviseren alle subsidieaanvragers om vóór het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst na te gaan of er aanvullende bepalingen in de overeenkomst nodig zijn.</p> <p>Zorg dat elke projectpartner de samenwerkingsovereenkomst getekend heeft door de gemachtigde personen van de desbetreffende organisaties. Wij adviseren alle subsidieaanvragers ook om alle pagina's van de samenwerkingsovereenkomst door de gemachtigden te laten paraferen. Bij voorkeur ontvangt de Managementautoriteit de getekende samenwerkingsovereenkomst als één exemplaar, d.w.z. dat alle ondertekeningen van de overeenkomst op één dezelfde pagina worden aangeboden en niet separaat.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p>		
8	<p>'De-minimis verklaring'</p> <p>Indien een van de projectpartners gebruik maakt van de-minimis, dient deze projectpartner een de-minimis verklaring in te vullen en te ondertekenen. Dit dient te blijken uit het formulier staatssteunanalyse.</p> <p><i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i></p>	Verplicht als dit onderdeel is van de staatssteun-analyse	Alle partners die gebruik willen maken van de-minimis
9	<p>'Formulier staatssteunanalyse'</p> <p>Wij verwachten dat u in het geval van staatssteun in de analyse minimaal per partner aangeeft wat de staatssteungrondslag is.</p> <p>U vult de staatssteunanalyse in voor de partijen voor wie u deze staatssteungrondslag wilt gebruiken. Er staan formats van staatssteunanalyse formulieren op de website van OP-Oost voor alle staatssteun artikelen die bij REACT-EU gebruikt kunnen worden.</p>	Verplicht	Per partner

Nr.	Toelichting op de bijlagen	Verplicht / optioneel	Voor wie?
	<i>Format: zoals gesteld door de Managementautoriteit via www.op-oost.eu</i>		