



Toelichting bij het invullen van een aanvraagformulier voor projecten in het kader van INTERREG IV A Deutschland-Nederland

Wij verzoeken u vóór indiening van de eigenlijke subsidieaanvraag over het project te overleggen met het verantwoordelijke regionale programmamanagement. Als datum van de aanvraag geldt de datum waarop een volledig ingevuld aanvraagformulier inclusief alle benodigde bijlagen wordt ingediend bij het verantwoordelijke regionale programmamanagement of het Gemeenschappelijk Secretariaat.

Gelieve bij het uitwerken van een aanvraag ook rekening te houden met de *Subsidiegrondslagen inzake de afwikkeling van het programma in het kader van de doelstelling 'Europese Territoriale Samenwerking' – INTERREG IV A programma Duitsland-Nederland* (zie verwijzingen naar de verschillende hoofdstukken van de subsidiegrondslagen – bijv. SG 3.4). Met het oog op de planning verdient het bovendien aanbeveling ook reeds de *Algemene bijkomende bepalingen voor subsidies voor projectsteun in het kader van de doelstelling 'Europese Territoriale Samenwerking' – INTERREG IV A programma Duitsland – Nederland* in acht te nemen.

Voorpagina

ad projectnaam:

Kies een zo kort mogelijke (beperkt tot max. 20 tekens), sprekende en eentalige projecttitel, die gedurende de hele looptijd door alle partners als werktitel wordt gebruikt.

(houd daarbij rekening met de externe werking in de media, flyers etc.)

bijv. 1. GEVIP

2. 2-LAND

ad projectaanduiding:

Gelieve hier de projectnaam kort toe te lichten.

(bijv. ook afkortingen volledig uitschrijven.)

ad 1. Grensoverschrijdende ontwikkeling van innovatieve plantenproducten

ad 2. Versterking van de economische en arbeidsmarktstructuur van de euregio rijn-maas-noord door een bovenregionale commerciële toeristische uitbating

ad lead partner:

Vermeld hier de naam van de organisatie die verantwoordelijk is voor de indiening van de aanvraag en die bij de afwikkeling van het project als geheel optreedt als verantwoordelijke contactpartner.

Daarnaast moet tussen de projectpartners een samenwerkingsovereenkomst worden gesloten (zie SG 3.7).

ad Uitgevoerd in:

Kruis hier de grensregio of grensregio's aan waarin het project wordt uitgevoerd.

ad Ingediend bij:

Kruis de verantwoordelijke Euregio of het Gemeenschappelijk Secretariaat aan waarbij de projectaanvraag wordt ingediend.

I Lead partner en zijn partners

ad I.1 Lead partner

Vul hier alle gegevens van de lead partner in (inclusief website).

ad I.1.1 Vertegenwoordiger van de lead partner (tekenbevoegd en bevoegd namens de lead partner op te treden)

Gegevens betreffende de persoon die (volgens statuten, register, huishoudelijk reglement) bevoegd is te ondertekenen teneinde de organisatie te binden en die deze aanvraag ondertekent.

ad I.1.2 Contactpersoon (inhoudelijk)

Vermeld hier de persoon die in de organisatie verantwoordelijk is voor de afwikkeling van dit project.

ad I.1.3 Contactpersoon (financieel-administratief)

Gegevens over de persoon die het project in financieel-administratief opzicht begeleidt.

ad I.1.4 Rechtsvorm

De rechtsvorm van een lead partner resp. een projectpartner kan van invloed zijn op de subsidiemodaliteiten. Daarom zijn voor alle partners gegevens betreffende de rechtsvorm vereist (publiekrechtelijk, privaatrechtelijk met winstoogmerk, privaatrechtelijk zonder winstoogmerk) (zie ook I.2.2).

ad I.1.5 Heeft u recht op verrekening van omzetbelasting / BTW-compensatie uit het BTW-compensatiefonds (enkel NL-overheden)?

Wanneer BTW wordt vergoed, is deze in het kader van de projectfinanciering niet subsidiabel. Daarom moet u bij het indienen van de aanvraag voor de lead partner en alle projectpartners aangeven of er sprake is van recht op verrekening van omzetbelasting of op vergoeding uit het BTW-compensatiefonds (uitsluitend voor NL-overheden) (zie ook I.2.3).

ad I.1.6 Bankgegevens

Gelieve hier de bankrekening aan te geven via welke de financiële afwikkeling van het project moet plaatsvinden.

Vanwege het internationale bankverkeer moeten in elk geval de IBAN- en BIC-code worden ingevuld. Bovendien moet een bestedingsdoel en/of kenmerk worden aangegeven, zodat kan worden gewaarborgd dat de juiste bedragen naar de juiste bestemming worden overgemaakt.

ad I.2 Samenwerkingspartners van de lead partner

Zie toelichting ad I.1

ad I.2.1 Contactpersoon voor het project

Zie toelichting ad I.1.2

ad I.2.2 Rechtsvorm

Zie toelichting ad I.1.4

ad I.2.3 Heeft u recht op verrekening van omzetbelasting / BTW-compensatie uit het BTW-compensatiefonds (enkel NL-overheden)?

Zie toelichting ad I.1.5

NB: Wanneer bij het project meerdere partners zijn betrokken, gelieve de vragen I.2 – I.2.4 voor elke andere partner op het aanvraagformulier aan te vullen en in te vullen.

II Projectbeschrijving

Algemene informatie: wij verzoeken u het project te beschrijven met het aangegeven maximum aantal regels. Eventueel kunt u als bijlage (zie punt V.1 van het aanvraagformulier) een aanvullende projectbeschrijving bijvoegen. Gelieve de bijlage niet te gebruiken als vervolg op uw tekst op het aanvraagformulier, en gelieve de verwijzing *zie bijlage* te vermijden.

ad II.1 Begindatum van het project (zie SG 3.4)

Datum waarop met het project wordt begonnen (waarop bijv. overeenkomsten voor de levering van goederen of diensten worden afgesloten of andere verplichtingen worden aangegaan.)

Einddatum van het project

Datum waarop het project fysiek wordt voltooid.

ad II.2 Aanleiding en innovatief karakter van het project

Beschrijf hier de aanleiding voor het project (uitgangssituatie, behoefte-analyse, probleembeschrijving etc.). Beschrijf daarnaast welke nieuwe wijzen van aanpak het project kent op economisch, sociaal-cultureel en maatschappelijk gebied, bijv. hoe wordt gestreefd naar een vergroting van de

innovatiekracht van het MKB door samenwerking tussen kennisinstellingen en het bedrijfsleven, kennisoverdracht of advisering, welke nieuwe verhandelbare producten of concepten moeten ontwikkeld etc.

ad II.3 Projectactiviteiten

Beschrijf hier welke concrete activiteiten in het kader van de projectuitvoering zijn gepland. De planning van deze activiteiten moet worden verduidelijkt aan de hand van een indicatieve tijdplanning. Hiervoor kan onderstaande tabel worden gebruikt:

Activiteiten	Kalenderjaar 1		Kalenderjaar 2		Kalenderjaar 3		Uitgevoerd door	Resultaat
	01-06	07-12	01-06	07-12	01-06	07-12		
1.								
2.								
3.								
4.								

ad II.4 Doelstelling(en), grensoverschrijdend karakter en meerwaarde van het project

Beschrijf hier:

(a) welke doelstelling(en) met de projectuitvoering worden nagestreefd tegen de achtergrond van de INTERREG IV A-doelen.

(b) welke meerwaarde het project heeft in het kader van de grensoverschrijdende samenwerking. Beschrijf hier waarom het grensoverschrijdende project volgens u een meerwaarde heeft ten opzichte van een vergelijkbaar nationaal project en welke concrete positieve effecten het project naar verwachting zal hebben op het grensoverschrijdende integratieproces.

(c) voor alle projectpartners op welke wijze zij inhoudelijk, personeel, organisatorisch en financieel bij het project zijn betrokken (zie SG 3.1)

Gelieve hier uiteen te zetten hoe de activiteiten ter projectvoorbereiding en -uitvoering tussen alle projectpartners (lead partner en zijn partners) zijn verdeeld, hoe de partners hun (vrijgesteld of nieuw aangesteld) personeel bij het project willen inschakelen en hoe de financiële deelneming van alle partners in het project eruitziet.

ad II.5 Doelgroep(en) van het project

Noem hier de doelgroepen waarop het project zich richt.

ad II.6 Structuurversterkende betekenis van het project

Beschrijf hier op welke wijze het project bijdraagt aan de versterking van de economische, onderwijs-, arbeidsmarktstructuur resp. de maatschappelijke, sociaal-culturele of (landschaps-)ecologische structuur, bijv.:

- deelname/betrokkenheid van het bedrijfsleven (zie SG 1.6)
- directe en indirecte effecten op het aantal arbeidsplaatsen (zie SG 1.7)
- gevolgen voor de concurrentiekracht van de grensregio
- opbouw van duurzame onderwijs- of culturele netwerken
- positieve effecten op landschappelijke en ecologische structuren.

ad II.7 Duurzaam karakter van het project na afloop van de subsidieperiode

(zie SG 3.2)

De duurzaamheid van het project vormt een belangrijk selectie criterium. Beschrijf hier de vermoedelijke projectontwikkeling na afloop van de subsidiëring (economische levensvatbaarheid/ financiering van de uit het project voortvloeiende lasten), hoe zullen de projectresultaten na afloop van de INTERREG-subsidiëring worden gebruikt en hoe worden de in het kader van het project opgebouwde netwerken en samenwerkingsverbanden voortgezet.

ad II.8 Synergie-effecten met andere projecten

Beschrijf de relatie van dit project met andere relevante projecten. Dit kunnen zowel projecten binnen als buiten uw eigen regio zijn, zolang ze maar relevant zijn voor uw project. Zet uiteen welke maatregelen er zijn genomen of gepland om uw project en de andere projecten op elkaar af te stemmen.

ad II.9 Samenvatting van het project

Beschrijf nogmaals kort de essentiële inhoud van het project.

ad II.10 Effecten van het project op de gelijkheid van kansen (zie SG 1.2)

Geef aan in hoeverre u denkt dat het project bijdraagt aan de gelijkheid van kansen en onderbouw uw antwoord.

ad II.11 Effecten van het project op het milieubelang (zie SG 1.2)

Geef aan in hoeverre u denkt dat het project effect heeft op het milieu en onderbouw uw antwoord.

ad II.12 Indicatoren ter toetsing van de projectdoelstellingen

Aan de hand van indicatoren wordt tussentijds en afsluitend geëvalueerd in hoeverre de projectdoelstellingen zijn bereikt. Gelieve alle programma-indicatoren te kwantificeren, evenals de indicatoren voor het actiegebied/ de actiegebieden van de desbetreffende prioriteit (het project kan aan slechts één prioriteit en één actievelde worden toegewezen). Vul '0' in voor de indicatoren die niet van toepassing zijn. Bij de vraag naar het aantal gesubsidieerde projecten moet de waarde '1' worden ingevuld, tenzij het een kaderproject betreft. In dat geval moet het aantal subprojecten worden ingevuld.

III Informatie en publiciteit

(zie SG 3.8)

Beschrijf hier kort de PR-activiteiten die u in het kader van uw project wilt verrichten. Benoem de doelen en doelgroepen die u met de verschillende activiteiten wilt bereiken en kwantificeer de indicatoren voor afzonderlijke PR-activiteiten (bijv. promotiemateriaal, publicaties, media, evenementen etc.)

De link op de programmawebsite en minstens twee persberichten - aan de start en aan het eind van het project - zijn verplicht.

IV Begroting en financieringsplan

ad IV.1 Projectbegroting (zie SG 4)

Gelieve hier de totale kosten, de subsidiabele en niet-subsidiabele projectkosten aan te geven. Als subsidiabel worden alleen die kosten beschouwd die zijn ontstaan nadat de aanvraag bij het verantwoordelijke regionale programmamanagement is ingediend. De vóór indiening van de aanvraag gemaakte kosten voor planning en bodemonderzoek zijn subsidiabel wanneer ze direct verband houden met een gesubsidieerde activiteit, en wanneer ze zijn gemaakt na 01-01-2007 en niet langer dan een jaar vóór indiening van de aanvraag.

Kosten die na voltooiing van het project (z. II.1) worden gemaakt en/of worden betaald, zijn niet subsidiabel.

Niet-subsidiabele kosten dienen te worden vermeld wanneer ze subsidietechnisch gezien niet subsidiabel zijn, maar onlosmakelijk en noodzakelijkerwijs bij het project horen.

BTW die volgens de nationale wetgeving aftrekbaar is of voor de Nederlandse overheid via het BTW-Compensatiefonds kan worden verrekend, alsmede financieringskosten (o.a. rente) mogen hier niet worden opgegeven (zie SG 4.2.5)

NB: Sommige kosten zijn niet of slechts gedeeltelijk subsidiabel; daarom raden wij u aan op basis van uw gedetailleerde begrotingsconcept tijdig contact op te nemen met het verantwoordelijke regionale programmamanagement. Onvoldoende onderbouwde en onvolledige projectbegrotingen leiden tot een vertraging van de aanvraag- en goedkeuringsprocedure.

ad IV.1.1 Personeelskosten (zie SG 4.2.1)

Gelieve hier de kosten te vermelden voor in het kader van het project werkzaam personeel (voor het project vrijgesteld of voor het project aangesteld personeel bij een van de projectpartners) die direct verband houden met het ingediende project. Wanneer een werknemer niet uitsluitend voor het ingediende project werkzaam is, mogen hier alleen de kosten worden aangegeven die het project betreffen.

Gelieve met de aanvraag een controleerbare, gedetailleerde en onderbouwde calculatie van personeelskosten in te dienen (gepland aantal uren, functiebeschrijving en indeling in salarisschaal, salariskosten, werkgeversaandeel, sociale-verzekeringspremies, lidmaatschapsbijdragen aan beroepsorganisaties etc.).

De richtlijn voor de berekening van het subsidiabele deel van de personeelskosten is bestanddeel van de subsidiegrondslagen. In dat document vindt u tevens de richtlijn voor de berekening van de algemene kosten (zie SG 4.2.1.3)

ad IV.1.2 Materiële kosten (zie SG 4.2.2)

Materiële kosten zijn kosten (aankoop, uitlening, leasing) voor gebruik van materiaal, apparatuur etc. Wanneer apparatuur die zich reeds in bezit van de lead partner en zijn partners bevindt, ten behoeve van het project wordt ingezet, zijn de afschrijvingskosten subsidiabel voor de duur van het gebruik in het project. Wanneer de apparatuur niet uitsluitend voor het ingediende project wordt gebruikt, mag hier slechts dat deel van de kosten worden vermeld dat betrekking heeft op dit project.

De berekeningsleutel voor de bepaling van dit aandeel dient u in een bijlage bij de aanvraag te benoemen en toe te lichten.

Gelieve met de aanvraag een controleerbare, gedetailleerde en onderbouwde calculatie van de materiële kosten in te dienen (offertes, prijslijsten etc.).

ad IV.1.3 Externe kosten (zie SG 4.2.3)

Externe kosten zijn kosten voor de inzet van extern ingekocht personeel (freelancers, uitzendkrachten, externe bureaus, externe accountants etc.). Wanneer de externe arbeidskrachten niet uitsluitend worden ingezet in het kader van het ingediende project, mag hier alleen dat deel van de kosten worden vermeld dat betrekking heeft op dit project.

De berekeningsleutel voor de bepaling van dit aandeel dient u in een bijlage bij de aanvraag te benoemen en toe te lichten.

Gelieve met de aanvraag een controleerbare, gedetailleerde en onderbouwde calculatie van de externe kosten in te dienen (offertes, loongegevens, beschrijving van werkzaamheden etc.).

ad IV.1.4 Overige kosten (zie SG 4.2.4)

De kostenpost 'Overige kosten' kan uitsluitend worden gebruikt voor kostenposten die niet onder personeelskosten, externe kosten of materiële kosten vallen. Hier kunnen ook zg. gemengde kosten worden vermeld die betrekking hebben op materiële kosten of externe kosten.

Gelieve met de aanvraag een controleerbare, gedetailleerde en onderbouwde calculatie van de overige kosten in te dienen (offertes, prijslijsten etc.).

NB: 'Overige kosten' vervangen niet de kostenpost 'onvoorziene kosten', aangezien deze niet tot de subsidiabele kosten behoren (zie SG 4.2.5)

ad IV.1.5 Geraamde inkomsten (zie SG 4.3)

Verwachte directe inkomsten (bijv. bijdragen voor workshops of cursussen) die resulteren uit het project, moeten op de subsidiabele kosten in mindering worden gebracht.

Gelieve met de aanvraag een controleerbare, gedetailleerde en onderbouwde calculatie van de verwachte inkomsten in te dienen (bijv. verkoopprijzen, entreprijzen etc.).

NB: Vaak bestaat de neiging de inkomsten laag te ramen (betekent dat er minder van de subsidiabele kosten wordt afgetrokken); het kwaliteitsprofiel van een vraaggericht project wordt echter ook vaak bepaald door het bedrag van de inkomsten (hoe lager de verwachte inkomsten, des te lager het kwaliteitsprofiel, des te kleiner de kans op subsidiëring).

ad IV.2 Voorgestelde financiering en opsomming van de feitelijk deelnemende financieringsbronnen

Hier moet u de financiering van de totale kosten, de subsidiabele en niet-subsidiabele projectkosten per financieringsbron vermelden. De INTERREG IV A-bijdrage mag niet worden gebruikt voor de financiering van niet-subsidiabele kosten.

U dient elke financieringsbron op te splitsen in financierende organisaties (naam van financier) en het door elk van deze organisaties toegezegde bedrag te vermelden.

Vóór de besluitvorming betreffende het project in het Comité van Toezicht of de Stuurgroep moet het verantwoordelijke regionale programmamanagement beschikken over de schriftelijke verklaringen van alle co-financiers betreffende hun eigen financiële aandeel (zie SG 3.6).

ad IV.2.1 EU-middelen (zie SG 4.4)

De EU-bijdrage bedraagt max. 50% van de subsidiabele kosten.

ad IV.2.2 Nationale middelen

Nationale middelen vormen max. 30% van de subsidiabele kosten. Dit bedrag wordt in beginsel tussen de Duitse en Nederlandse betrokkenen verdeeld. Het verantwoordelijke regionale programmamanagement kan u bij het aanvragen van deze middelen ter zijde staan.

ad IV.2.3.1 Regionale publieke middelen

Eigen middelen van de lead partner: betreft het eigen aandeel van de lead partner uit publieke middelen.

Eigen middelen van de projectpartners: betreft de bijdragen van de andere partners uit publieke middelen.

Overige financiers: betreft de overige bijdragen uit publieke middelen.

NB: Publieke middelen die aantoonbaar ter beschikking worden gesteld van particuliere instellingen (in de regel zelfstandige semi-publieke instellingen, bijv. universiteiten), kunnen door deze particuliere instellingen als publieke middelen worden aangewend.

ad IV.2.3.2 Regionale private middelen

Eigen middelen van de lead partner: betreft het eigen aandeel van de lead partner uit private middelen.

Eigen middelen van de projectpartners: betreft de bijdragen van de andere partners uit private middelen.

Overige financiers: betreft de overige bijdragen uit private middelen.

NB: Private middelen zijn niet alleen bijdragen van ondernemingen. Vaak kunnen ook bijdragen van stichtingen en verenigingen als private middelen worden beschouwd.

ad IV.4 Verdeling van de subsidiabele kosten over de jaren

Gelieve hier het per jaar te ramen bedrag aan subsidiabele kosten te vermelden. Wanneer de voor een bepaald projectjaar begrote kosten niet worden opgevraagd, kunnen de niet opgevraagde subsidiemiddelen komen te vervallen. In gemotiveerde gevallen kan worden onderzocht of deze middelen naar de volgende projectjaren kunnen worden overgedragen.

In overleg met de certificeringsautoriteit dient de projectdrager een opvraging van middelen voor een kalenderjaar voor het laatst op 15-11 in bij het verantwoordelijke regionale programmamanagement. Bij de opstelling van uw jaarbegroting moet u er dus rekening mee houden dat het INTERREG IV A-jaar afwijkt van het normale kalenderjaar.

Voorbeeld: een project begint op de eerste mei in het eerste projectjaar. De laatste afwikkelingsdatum voor het eerste projectjaar is 15 november. Voor het eerste projectjaar worden dus kosten van 1 mei tot en met 31 oktober begroot, voor het tweede projectjaar de kosten van 1 november van het eerste projectjaar tot en met 31 oktober van het tweede projectjaar etc.

In uw eigen belang verzoeken wij u de verdeling van de kosten over de projectlooptijd zorgvuldig te plannen, zodat er geen subsidie komt te vervallen.

ad IV.5 Worden/zijn voor dit project (of onderdelen daarvan) andere subsidiemiddelen aangevraagd? Zo ja, welke?

Deze vraag heeft betrekking op de subsidies die onder III.2 niet zijn genoemd of ingevuld, bijv.

- voor een externe financiering van het regionale eigen aandeel van de lead partner of de projectpartners
- subsidieaanvragen voor hetzelfde project en dezelfde kosten (of delen daarvan), die zijn ingediend bij de andere, hier niet genoemde geldschieters (bijv. wanneer voor deze INTERREG IV A-subsidieaanvraag een subsidieaanvraag bij andere dan de onder III.2

ingevulde subsidieverleners is ingediend, bepleit of afgewezen).

VI Bij te voegen documenten (door de lead partner in te dienen)

De aanvraag kan pas worden behandeld wanneer alle vereiste bijlagen bij de aanvraag zijn gevoegd.

ad VI.1 Aanvullende projectbeschrijving (indien van toepassing)

Bij de aanvullende projectbeschrijving gaat het om een uitgebreide projectbeschrijving. U heeft hier de mogelijkheid om naast de korte beschrijving uitvoerig de projectinhoud en de aanpak van de projectuitvoering te beschrijven.

ad VI.2 Stukken betreffende de economische situatie van de lead partner (bijv. jaarrekeningen van de laatste twee boekjaren voor indiening van de aanvraag inclusief toelichting en accountantsverklaring (indien van toepassing))

Bijlagen betreffende de rechtsvorm van de lead partner, bijv.:

- bij publiekrechtelijke lead partners met de rechtsvorm van een 'Verband' (associatie) of vergelijkbaar: statuten
- bij private lead partners met de rechtsvorm BV; vereniging; stichting of vergelijkbaar: akte van oprichting; statuten; uittreksel uit het verenigings-/handelsregister;

Bij lead partners met een privaatrechtelijke rechtsvorm kan voor het bedrag van de toegekende subsidie een volledige, gemodificeerde uitvoeringsgarantie van een bank of gemeente worden verlangd. De garantie wordt gerestitueerd wanneer het bewijs van de besteding van middelen door de certificeringsautoriteit in orde is bevonden.

ad VI.3 Bijlagen betreffende de begrotingssituatie van gemeenten in Nordrhein-Westfalen en Niedersachsen (indien van toepassing)

Verklaring betreffende de begrotingssituatie en de raming in de begroting, met advies van de verantwoordelijke gemeentelijke toezichthouder (bijv. de financieel beheerder van de desbetreffende gemeente)

ad VI.4 Bijlagen betreffende het te bouwen object (indien van toepassing)

- bouwtekeningen
- gedetailleerd bestek
- bijlagen betreffende de ruimtelijke-orderingsituatie: (plattegrond 1 : 25.000 en 1 : 500)
- verklaring betreffende de bouw- en planologische vergunningen
- verklaring betreffende de inachtneming van andere publiekrechtelijke belangen (o.a. waterbeheer, natuurbescherming, arbeidsinspectie)

ad VI.5 Begroting (per partner) en toelichting op de afzonderlijke kostenposten

Het formulier voor de projectbegrotingen vormt de bijlage bij het aanvraagformulier. De projectkosten moeten per projectpartner worden vermeld, zodat duidelijk is van welke personeelskosten, materiële kosten, externe kosten, overigen kosten en inkomsten er bij de verschillende projectpartners sprake is.

Gelieve de afzonderlijke kostenposten in de begrotingen sluitend toe te lichten met behulp van de volgende bijlagen en deze in overzichtelijke vorm bij de begrotingen te voegen.

Personeelskosten

Bij projectgerelateerde personeelskosten een overzicht naar CAO-salarisgroepen met een beschrijving van werkzaamheden.

Materiële kosten

Bij projectgerelateerde materiële kosten een overzicht met toelichtingen, opsomming van de bedrijfsmiddelen met aanschafprijzen en vergelijkbare aangeboden bedrijfsmiddelen.

Externe kosten

Bij projectgerelateerde externe kosten een overzicht met toelichtingen. Voor de diensten van externe dienstverleners geldt dat offertes, evt. honorariumregeling, bestek als bijlage worden bijgevoegd.

Overige kosten

De onder deze kostenpost opgevoerde kosten moeten, evenals in de andere bovengenoemde kostenposten, naar behoren worden aangetoond en toegelicht.

Inkomsten

Bedragen van de verwachte inkomsten uit het project (bijv. deelnamekosten).

ad V.6 Verklaring betreffende de de-minimisregeling (voor iedere als onderneming werkzame partner) (zie SG 2.3)

Het totale bedrag van aan een onderneming toegekende de-minimissteun mag over een periode van drie belastingjaren niet hoger zijn dan 200 000 EUR. Het totale bedrag aan de-minimissteun aan een onderneming die werkzaam is in de sector wegvervoer, mag over een periode van drie belastingjaren niet hoger zijn dan 100 000 EUR. Deze maximumbedragen gelden voor de-minimissteun ongeacht de aard en doelstelling daarvan en ongeacht of de door de lidstaat toegekende bijdrage geheel of gedeeltelijk uit communautaire middelen wordt gefinancierd. De periode komt overeen met de belastingjaren die voor de onderneming in de desbetreffende lidstaat doorslaggevend zijn (zie Vo. (EG) nr. 1998/2006 art.2 p. 2).

Het desbetreffende formulier voor een de-minimisverklaring kan worden aangevraagd bij het verantwoordelijke regionale programmamanagement.