

## INSTRUCTIE AANVRAGEN EN VERANTWOORDEN INNOVATIEPROJECTEN

Vanuit SMITZH kunnen vouchers voor innovatieprojecten met een maximale waarde van € 30.000,- worden uitgegeven. Controller Aisha de Bruin van InnovationQuarter [aisha.debruin@innovatieonquarter.nl](mailto:aisha.debruin@innovatieonquarter.nl) kan ondersteunen bij het opstellen van financiële onderdelen (begroting, financiering).

1. Het fieldlab informeert bij de programmaleiding naar het openstaande budget.
2. Het fieldlab vult samen met één of meerdere bedrijven A. Projectplanformulier in en levert dit in bij Lotte de Groen van TNO [lotte.degroen@tno.nl](mailto:lotte.degroen@tno.nl).
3. Wanneer de aanvraag gegund is, functioneren de aanvragers als partner binnen SMITZH en bijbehorende afspraken ten aanzien van de uitvoering en verantwoording van het project worden vastgelegd in een Projectovereenkomst.
4. Na afronding van het project levert het fieldlab B. Directieverklaring in met een verantwoording over de kosten.

We onderscheiden 4 type projecten:

- **Kennisontwikkeling** die bij TNO plaatsvindt (ten behoeve van usecases van de fieldlabs/bedrijven),
- **Propositieontwikkeling** of wel activiteiten die nodig zijn voor het ontwikkelen van diensten rond nieuwe toepassingen door en bij fieldlabs (op basis van de door hen aangegeven usecases, kan in samenwerking met bedrijven),
- **Valideren en demonstreren** van nieuwe toepassingen bij fieldlabs in samenwerking met bedrijven (inclusief het aanschaffen van apparatuur of materiaal om dit te kunnen doen),
- **Kiemprojecten** om de technische en financiële haalbaarheid van toepassingen te onderzoeken voor één bepaald bedrijf in samenwerking met een fieldlab.

Voor ieder type project, bestaat een ander subsidiepercentage.

Minimale eisen:

- Projecten in SMITZH-3 richten zich op bedrijven in de maakindustrie en hun technologische toeleveranciers die een verbetering van de productie willen bereiken.
- Minimaal één deelnemend bedrijf, buiten het fieldlab, heeft een economische gebondenheid met de regio Zuid-Holland zodanig dat dit bedrijf bijdraagt aan de doelstellingen van SMITZH-3.
- De bedrijven die mede-aanvragen verkeren niet in financiële moeilijkheden.

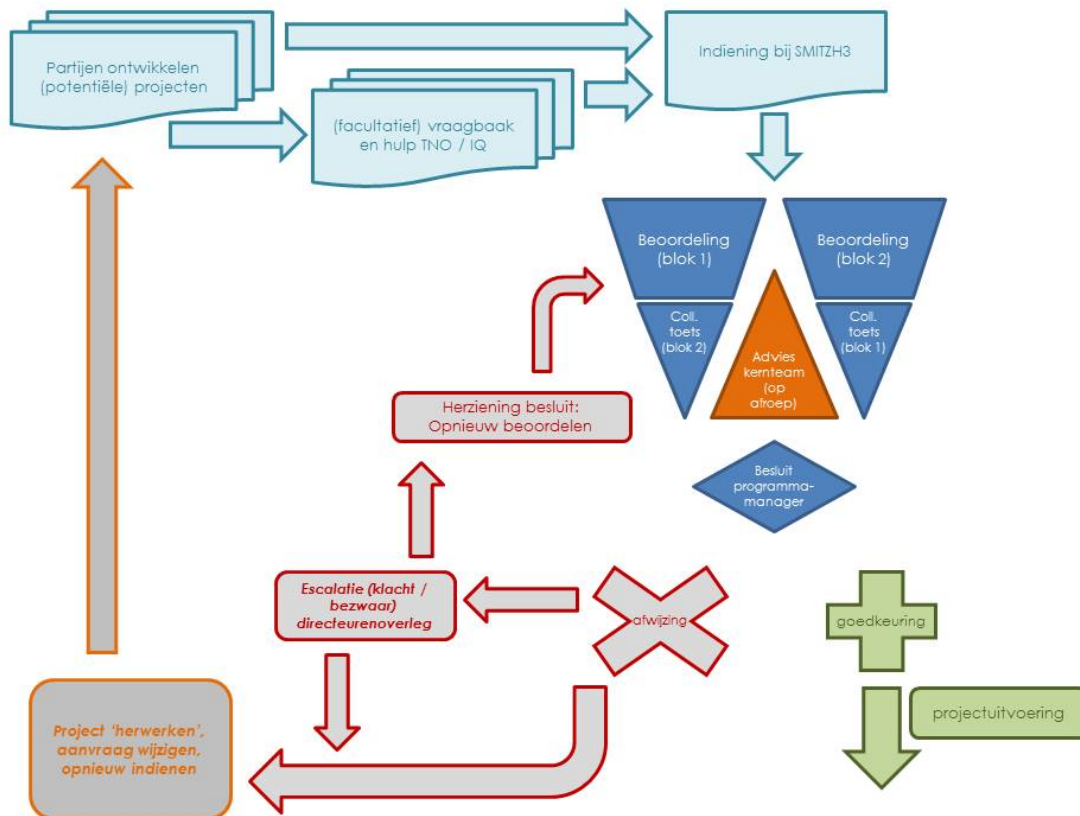
In **bijlage 1** staat de aanvraagprocedure uitgebreid beschreven.

In **bijlage 2** staat de verantwoordingsprocedure uitgebreid beschreven.

In **bijlage 3** zijn voor de subsidiepercentages opgenomen voor de 4 typen projecten met een overzicht van kosten die in aanmerking komen voor de subsidie.

## Bijlage 1 | Uitgebreide toelichting aanvraag

Om aanspraak te maken op budget uit SMITZH-3 dient een fieldlab samen met de betrokken bedrijven een aanvraag in bij het Programmabureau SMITZH-3. In figuur 1 is weergegeven hoe het proces van aanvragen tot het moment van beoordeling verloopt, in de tekst daaronder is het uitgeschreven.



Figuur 1 Flowchart voor beoordelingsprocedure

Het programmabureau kan in de fase vóór de aanvraag vragen beantwoorden van bedrijven en fieldlabs ten aanzien van het voorgenomen project, of het project in de scope van SMITZH past) en over het juist invullen van de Projectplanformulier, inclusief het opzetten van een juiste begroting en financieringstabel met bijbehorende subsidiepercentages. In **bijlage 3** zijn de geldende subsidiepercentages opgenomen met een overzicht van kosten die in aanmerking komen van de subsidie.

### Beoordeling van de aanvraag

Na de aanvraag bericht de Programmamanager van Blok 1 binnen vijf werkdagen of de aanvraag compleet en volledig is ingediend. Aanvragen worden in volgorde van indiening van een volledige aanvraag behandeld.

Op volledige aanvragen wordt binnen tien werkdagen na ontvangst een beslissing genomen. De Programmamanager van Blok 1 kan deze termijn verlengen met een extra vier weken afhankelijk van de

complexiteit van de aanvraag of de noodzaak om het kernteam SMITZH te betrekken (zie tweede paragraaf hierna).

Bij de beoordeling van een projectplan wordt door de Programmamanager van blok 1 gekeken of het plan of de activiteit binnen het SMITZH-3 programma past. De (project) controller controleert de (financiële) volledigheid van de aanvraag. Hierbij wordt ten minste gecontroleerd of alle benodigde stukken aanwezig zijn, alle kosten goed zijn onderbouwd en of de aanvraag past binnen de op dat moment nog beschikbare budgetten. Er vindt een collegiale toets plaats door de Programmamanager en controller van blok 2.

Het kernteam SMITZH zal in sommige gevallen gevraagd worden advies te geven. Dit gebeurt wanneer:

1. de Programmamanager van blok 1 en/of blok 2 of de controller van blok 1 en/of blok 2 twijfelt over gunning of;
2. wanneer één van hen voornemens is om de aanvraag af te keuren of;
3. wanneer TNO ook in de aanvraag als partner deelneemt.

Dit laatste omdat de Programmamanager zelf onderdeel van TNO is en verdenking van onpartijdige beoordeling zo voorkomen kan worden.

Het Kernteam bestaat uit vertegenwoordigers van InnovationQuarter, provincie Zuid-Holland, Metropoolregio Rotterdam en Den Haag, TU Delft en TNO. Zij geven de Programmamanager een zwaarwegend advies, de Programmamanager van Blok 1 beslist.

De beslissing wordt door de Programmamanager schriftelijk, inclusief onderbouwing van Programmamanager, controller en wanneer van toepassing het Kernteam aan de aanvragers bekend gemaakt.

Na een afwijzing van de aanvraag mogen de partijen bezwaar maken tegen het besluit. Het directeurenoverleg SMITZH (met vertegenwoordigers van InnovationQuarter, provincie Zuid-Holland, Metropoolregio Rotterdam en Den Haag en TNO) zal dan de op de *zuiverheid* van de procedure controleren, zij beoordeeld NIET op de inhoud (in juridisch jargon: *marginale toetsing* en géén *materiële toetsing*).

### **Na goedkeuring van de aanvraag wordt de Projectovereenkomst door alle partners ondertekend**

Na de gunning van het Project wordt door aanvragers en TNO als penvoerder van blok 1 een Projectovereenkomst getekend. Het format voor de Projectovereenkomst kunt u opvragen bij het Programmabureau of is u met deze procedure toegestuurd.

Wanneer alle partners van het Project de Projectovereenkomst hebben getekend wordt 20% van het verwachte subsidiebedrag overgemaakt aan de partners in dezelfde verhouding als zij de subsidie in de begroting hebben verdeeld. Na acceptatie van de inhoudelijke en financiële eindverantwoording wordt het werkelijke te ontvangen subsidiebedrag berekend en wordt het restant overgemaakt naar de betreffende partners.

## Bijlage 2 | toelichting verantwoording

In dit deel maken we onderscheid tussen de benodigde verantwoording **tijdens het project** en de **eindverantwoording van het project**.

**Let op!** Iedere partner in een consortium is zelf verantwoordelijk voor de verantwoording aan de Programmamanager van Blok 1 en stelt aan het begin van het project een vertegenwoordiger aan die het contact onderhoud met de Programmamanager.

### Verantwoording ten behoeve van monitoring van de voortgang

Tijdens het project berichten de vertegenwoordigers van de partners in een project minstens één keer per maand over de inhoudelijke en financiële voortgang aan de Programmamanager en controller van Blok 1. De vorm wordt nader afgestemd tussen de Programmamanager en de partners, afhankelijk van de omvang en doorlooptijd van het project. Zo kan bij een looptijd van meer dan 6 maanden worden afgesproken dat een minder frequente rapportage passender is. De input van de partners wordt gebundeld in één overzicht door de Programmamanager en de controller van Blok 1 en gecommuniceerd met alle partners binnen het project.

### Eindverantwoording | inhoudelijk

Per project worden in het ingediende Projectplan afspraken vastgelegd over te behalen resultaten en welke informatie aan het eind van het project door welke partner(s) wordt opgeleverd. Wanneer het Project is afgerond worden de resultaten binnen één maand door de Partners gedeeld met de andere Partners binnen het Project en de Programmamanager van SMITZH-3, blok 1.

De partners verlenen daarnaast ook hun input en medewerking aan het opstellen van een communicatiebericht voor in het netwerk van SMITZH. Bij communicatie gaat het om een beeld wat is nagestreefd en wat er is bereikt of hoe het project vervolg krijgt. Het is niet verplicht om inhoudelijke resultaten te delen.

### Eindverantwoording | financieel

Eindverantwoording van het project ligt bij elke partner op zich en wordt binnen één maand na het einde van het project gecommuniceerd met het programmabureau SMITZH-3. Afhankelijk van het subsidiebedrag dat een partner heeft ontvangen betreft het de volgende eindverantwoording:

- Voor partners die < € 125k aan financiële middelen ontvangen per project in SMITZH-3:
  - Subsidiabele kosten worden middels een directieverklaring kenbaar gemaakt aan de controller van Blok 1. Zie voorbeeld bijlage 3 die in lijn is met de ASV van de provincie Zuid-Holland.
- Voor partners die € 125k of meer aan financiële middelen ontvangen per project in SMITZH-3:
  - Subsidiabele kosten worden middels een accountantsverklaring van de betreffende partner kenbaar gemaakt aan de controller van Blok 1. Voor de accountantsverklaring moet de ASV van de Provincie Zuid-Holland worden gevolgd ([www.zuid-holland.nl/subsidies](http://www.zuid-holland.nl/subsidies)).

Aan de hand van de verklaringen over de daadwerkelijk gerealiseerde kosten van het project en de van toepassing zijnde staatssteunregelgeving wordt de hoogte van de subsidie bepaald.

### Bijlage 3 | subsidiepercentages en subsidiabele kosten

**Subsidiepercentages** worden bepaald aan de hand van het type activiteiten per project of bij zeer diverse activiteiten in één project op werkpakketniveau. Subsidiepercentages zijn:

Label in programmaplan SMITZH-3	Activiteit	Subsidieperc.
Propositie-ontwikkeling fieldlabs	Activiteiten voor het ontwikkelen van diensten rond nieuwe toepassingen door en bij fieldlabs	50%
Validatie- en demonstratieprojecten	Valideren en demonstreren van nieuwe toepassingen bij fieldlabs in samenwerking met bedrijven	40% <sup>1</sup>
Kiemprojecten	Onderzoeken van de technische en financiële haalbaarheid van een toepassing voor een bepaald bedrijf	35%

<sup>1</sup> Let op: dit percentage gaat er vanuit dat er daadwerkelijke samenwerking is, met minstens één MKB waar elk van de partijen op zich zelf niet meer dan 70% van de kosten maakt. Het programmabureau kan ondersteunen bij de benodigde berekening en/of onderbouwing tijdens de voorbereiding van een projectplan.

#### Subsidiabele kosten

Uitsluitend Projectkosten komen voor subsidie in aanmerking. Kosten worden aangemerkt als project specifiek indien:

- het gaat om directe (onderzoeks)kosten samenhangend met het in het Projectplanformulier beschreven doel en passend bij de doelstelling van het Programma;
- deze kosten zijn gemaakt gedurende de looptijd van de Overeenkomst en niet vóór de datum van het Startdatum van het Programma (1 september 2019),
- de kosten niet uit andere middelen zijn of worden gefinancierd;

*Propositie-ontwikkeling fieldlabs:* Subsidiabele kosten zijn de personeelskosten en de administratiekosten voor de activiteiten (als bedoeld in artikel 27, achtste lid, van de AGVV). De subsidiehoogte bedraagt maximaal 50% van de subsidiabele kosten over de periode waarvoor subsidie wordt verleend.

*Validatie- en demonstratieprojecten, kiemprojecten:* Op grond van artikel 25, derde lid, van de AGVV komen kort samengevat de volgende kosten voor steun in aanmerking:

- personeelskosten voor zover samenhangend met het project;
- kosten van apparatuur, materialen en uitrusting voor zover en zolang zij worden gebruikt voor het project;
- kosten van gebouwen en grond voor zover en zolang zij worden gebruikt voor het project;
- kosten van contractonderzoek, kennis en octrooien en consultancy;
- bijkomende algemene kosten en andere operationele kosten (denk daarbij aan reiskosten, materialen) in het kader van het project
- Niet verrekenbare BTW

#### Wijze van verantwoorden | Personeelskosten

Voor de verantwoording van de inzet van mensen kan elke Partner kiezen voor één van de drie standaardmethodes (conform de subsidievoorwaarden):

### *1) Forfaitair*

Het uurtarief staat vast en bedraagt €60,- per uur. Verdere onderbouwing is niet nodig.

### *2) Loonkosten plus vaste opslagsystematiek*

De directe loonkosten van projectmedewerkers. Het uurtarief bereken je door de directe loonkosten te delen door het aantal productieve uren per jaar dat in de organisatie gangbaar is. De opslag die je mag rekenen is 50% over de directe loonkosten als vergoeding voor de indirecte of overheadkosten van uw organisatie, bijvoorbeeld indirecte loonkosten en kosten voor huisvesting, kantoorapparatuur en binnenlandse reizen voor werkoverleg. Je moet deze berekening kunnen overleggen bij je accountant of bij een eventuele controle door de Provincie Zuid-Holland maar het is niet nodig de berekening of onderliggende gegevens naar de Programmamanager of de controller van Blok 1 te versturen.

### *3) Integrale kostensystematiek (IKS)*

IKS is een manier om directe- en indirecte kosten toe te rekenen aan kostendragers, zoals arbeidsuren of machine-uren. U dient bij het de Programmamanager en de controller van blok 1 een verklaring van uw tarieven van RVO, EZK of een andere overheidsinstelling in.

De gemaakte uren dienen te worden geadmistreerd en door de werknemer en zijn of haar leidinggevende worden geaccordeerd. Hierbij is het wenselijk om aparte codes in het urenregistratiesysteem aan te maken, het liefst per verschillend projectonderdeel. De administratie dient naar de maatstaven van uw directie (voor een directieverklaring) en/of uw accountant (voor een accountantsverklaring) worden geadmistreerd. Het is niet nodig om de uren geaccordeerd te delen met de Programmamanager of controller van Blok 1. Voor de maandelijkse update volstaat een zo simpel mogelijk overzicht van de gemaakte uren en de kosten per uur.

Bij het verantwoorden van out-of-pocketkosten is het wenselijk dat deze kosten onder een specifieke projectcode in de financiële administratie worden verwerkt en worden onderbouwd met een factuur (binnen de eigen administratie, het is niet verplicht deze te overleggen).