

Titel 2.9 Steun aan arbeidsmarkttransitie

Op maandag 9 oktober 2023 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 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. Sommige vragen zijn niet van toepassing. Dan kun je de optie n.v.t. kiezen.

Daarnaast stellen we een aantal inhoudelijke vragen. Omdat BusinessCentral pas op 9 oktober opengaat, 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
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. Kosten waarvoor de verplichting is aangegaan voor indiening van de aanvraag kunnen alleen subsidiabel worden gesteld als ze kunnen worden aangemerkt als voorbereidingskosten. Dit zijn kosten die worden gemaakt om te komen tot een projectplan, zijn gemaakt voor indiening van de aanvraag ter verkrijging van de subsidie, zijn gemaakt op of na de startdatum van het project, zijn gemaakt na 22 maart 2022 en niet strijdig zijn met artikel 6 van de AGVV.
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	<p>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.</p> <p>In de praktijk bekijkt de DNSH-toetsing zes mogelijke milieueffecten:</p> <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 terugvloeiën 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 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.
13	Geef je toestemming dat de NOM contact met je op kan nemen naar aanleiding van dit project?	Ja Nee	

--	--	--	--

Vragen in BusinessCentral over de penvoerder

	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	
7	Heeft u de verklaring niet in financiële moeilijkheden onder documenten geüpload?	Ja Nee	
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 toegevoegd onder de documenten?	Ja Nee	LET OP: dit document moet worden aangeleverd anders is de aanvraag niet compleet.
10	Heeft u het formulier rechtsgeldig getekend partner toegevoegd onder de documenten?	Ja Nee N.V.T.	
11	Heeft u bewijs voor het rechtsgeldig getekende aanvraagformulier van de penvoerder toegevoegd onder de documenten?	Ja Nee	Denk bijvoorbeeld aan de inschrijfgegevens bij de Kamer Van Koophandel, statuten, interne mandatering et cetera.
12	Heeft u bewijs voor het rechtsgeldig getekende aanvraagformulier projectpartner (verplicht per partner afzonderlijk uploaden) toegevoegd onder de documenten?	Ja Nee N.V.T.	

Wanneer is mijn aanvraag compleet?

Voor deze subsidieregeling 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 11 zijn voor iedereen verplicht. Het kan zijn dat je ook een of meer van de documenten 12 tot en met 20 nodig hebt, maar alleen als dat voor jouw project van toepassing is.

1. Ondertekening aanvraag penvoerder <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.
2. 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 haalbaarheidsproject nodig hebt en wat je gaat doen, dan hoeven wij minder vragen te stellen. Het projectplan is compleet als alle vragen zijn beantwoord.
3. Begroting	Gebruik het format dat op onze website staat. Zorg er voor dat de totale kosten en de totaal gevraagde subsidie overeenkomt met de gegevens zoals je die in BusinessCentral hebt ingevuld.
4. Uittreksel inschrijving bij de KvK	Zorg ervoor dat het een recente versie is. In ieder geval niet ouder dan 1 jaar.
5. Bewijsstuk van tekenbevoegdheid penvoerder	Afhankelijk van de organisatie kan dit bijvoorbeeld middels een KvK uittreksel, statuten of een intern autorisatieschema.
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.
7. (geconsolideerde) jaarrekening	Meest recent vastgestelde versie van de jaarrekening. Het liefst de geconsolideerde versie van de groep. Voor een startende onderneming is de openingsbalans ook voldoende.
8. 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
9. 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.
10. Staatssteun analyse	Een analyse van de steunruimte op basis van de Algemene groepsvrijstellingsverordening conform artikel 2.1.14 van de JTF regeling.

11. Toelichting indicatorenwaarden	Upload hier het format met de toelichting op de indicatorenwaarden.
12. Ondertekening aanvraag projectpartner* <i>ondertekening met pen</i>	<p>Formulier Bewijs rechtsgeldig getekend projectpartner <i>Dit formulier is alleen van toepassing als je samenwerkt met een andere partij.</i></p> <p>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.</p> <p>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>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.</p> <p>LET OP: Deze moet door alle projectpartners aangeleverd worden.</p>
13. Aanvraag/bewijs cofinanciering*	Kopie beschikking van de overige financiers van hetzelfde project als waarop deze aanvraag van toepassing is. Alleen van toepassing indien bij andere financiers en/of instanties financiering voor (een gedeelte van) het project wordt aangevraagd.
14. Machtigingsformulier intermediair* <i>ondertekening met pen</i>	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.
15. De-minimisverklaring*	Volledig ingevulde en ondertekende de-minimisverklaring(en). Alleen van toepassing op de aanvrager(s) die een beroep doen op steun vanuit het de-minimiskader.
16. Juridische organisatiestructuur*	<p><i>Deze is alleen verplicht als jouw onderneming tot een verband van ondernemingen behoort.</i></p> <p>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>
17. Samenwerkingsovereenkomst*	Kopie van de samenwerkingsovereenkomst. Graag aangeven of het een concept of definitieve versie betreft. Alleen van toepassing als er reeds een (concept) samenwerkingsovereenkomst is opgesteld.
18. Vergunningen*	Ontvangstbewijs van een ontvankelijke aanvraag vergunning.
19. Beschikking overige subsidie*	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.
20. Overige bijlagen*	Wil je nog meer informatie met ons delen waarvan jij denkt dat het nuttig is dan kan dat onder de noemer 'overige bijlagen'.