

# InnovatieProject | Regeling financieel instrument

Een instrument van het programma LimburgToekomstbestendig

## Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Doelstelling	2
3. Doelgroep	2
4. Periode	3
5. Ondersteunde kosten	3
6. Niet-ondersteunde kosten	4
7. Percentage ondersteuning en -bedrag	4
8. Aanvraag	4
9. Ontvankelijkheidstoets	4
10. Beoordeling	4
11. Beoordelingscriteria	5
12. Herindiening afgewezen aanvraag	6
13. Projectuitvoering	6
14. Einddeclaratie	7
15. Uitbetaling	7
16. Staatssteun	7
17. Overige bepalingen	8
Contactgegevens	9
Bijlage 1 Berekening uurtarief	10



## 1. Inleiding

Het instrument InnovatieProject maakt deel uit van het programma LimburgToekomstbestendig.

Het ontwikkelprogramma LimburgToekomstbestendig slaat een brug tussen de beleidskaders van Provincie Limburg en het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat (EZK) enerzijds en de uitvoeringspraktijk in de Limburgse MKB-context anderzijds. Met het programma worden MKB'ers in de kernsectoren van de Limburgse economie meegenomen in de maatschappelijke opgaven waarvoor Limburg zich gesteld ziet. De economische kansen op deze opgaven worden geïnventariseerd en vervolgens worden MKB'ers aangezet tot en ondersteund bij het ontwikkelen van innovatieve producten, diensten, processen en/of bedrijfsmodellen die én economische potentie hebben én impact hebben op die maatschappelijke opgaven.

Het programma LimburgToekomstbestendig draagt er aldus aan bij dat de concurrentiekracht van de MKB'ers en de economische structuur van Limburg worden versterkt. Tegelijk draagt het programma LimburgToekomstbestendig, door de impact op de maatschappelijke opgaven, bij aan een meer toekomstbestendige economische structuur. In het programma LimburgToekomstbestendig stellen we de maatschappelijke opgaven 'duurzaam', 'slim' en 'gezond' centraal.

Binnen het programma draagt het InnovatieProject bij aan de (iteratieve) ontwikkeling en realisatie van een innovatieve product-marktcombinatie of innovatief proces voor een MKB-bedrijf, individueel of in samenwerking met andere partijen.

## 2. Doelstelling

Het InnovatieProject is bedoeld ter ondersteuning van een MKB'er bij het ontwikkelen van een functioneel prototype van een innovatief product, dienst, proces en/of bedrijfsmodel en biedt een tegemoetkoming in de in- en externe kosten die de MKB'er daarbij maakt.

Het InnovatieProject draagt eraan bij dat de concurrentiekracht van de MKB'ers en de economische structuur van Limburg worden versterkt. Tegelijk draagt het, door de impact op de maatschappelijke opgaven, bij aan een meer toekomstbestendige economische structuur.

## 3. Doelgroep

Het financieel instrument is uitsluitend bedoeld voor MKB-ondernemingen overwegend actief in de sectoren\*:

- industrie, (w.o. chemie & materialen)
- logistiek
- agrofood
- retail
- bouwnijverheid
- waterbedrijven & afvalbeheer
- energievoorziening.

\*Bijv. een ICT-onderneming, die een belangrijk deel van de omzet in de logistieke sector realiseert en bijdraagt aan de concurrentiekracht van de sector, wordt tot de doelgroep van het programma LimburgToekomstbestendig gerekend.

De onderneming moet in Limburg gevestigd zijn en de activiteiten, gerelateerd aan het gefinancierde InnovatieProject, moeten overwegend in Limburg worden uitgevoerd.

### 3.1 MKB definitie

De onderneming moet voldoen aan de Europese MKB-definitie. De actueel geldende Europese definitie van MKB – ook wel micro-, kleine en middelgrote ondernemingen (KMO) genoemd - is op 1 januari 2005 in werking getreden.

Samenvattend geldt het volgende:

*Tot de categorie micro-, kleine en middelgrote ondernemingen (KMO's), behoren ondernemingen waar minder dan 250 medewerkers (gerekend in FTE) werkzaam zijn en waarvan de jaaromzet 50 miljoen EUR of het jaarlijkse balanstotaal 43 miljoen EUR niet overschrijdt.*

Voorgaande is een uittreksel uit artikel 2 van de bijlage bij Aanbeveling 2003/361/EG van de Commissie, gepubliceerd in Publicatieblad L 124 van de Europese Unie van 20 mei 2003, blz. 36. De voornoemde aanbeveling is de enige authentieke basis voor de vaststelling van de voorwaarden om als MKB te worden gedefinieerd.

Een MKB verklaring maakt integraal onderdeel uit van de aanvraag voor een InnovatieProject. Voor meer informatie over hoe u kunt bepalen of uw bedrijf inderdaad MKB is conform de Europese definitie is er een uitgebreide handleiding beschikbaar op [www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig](http://www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig)

#### **4. Periode**

De looptijd van de regeling voor het financieringsinstrument InnovatieProject binnen het programma LimburgToekomstbestendig is van 3 december 2020 tot en met 31 december 2024. De uiterste uitvoeringstermijn en afrekenstermijn voor ondersteunde projecten is 24 maanden na de datum waarop de aanvraag ontvankelijk is verklaard..

#### **5. Ondersteunde kosten**

Ondersteunde kosten zijn uitsluitend de kosten die aantoonbaar gerelateerd zijn aan de realisatie van het InnovatieProject. Het betreft de volgende kosten:

- Interne personeelskosten op basis van een uurtarief dat bepaald wordt aan de hand van het daadwerkelijke loon van de betrokken medewerker(s) volgens de berekeningsmethodiek zoals beschreven in bijlage 1 van deze regeling 'InnovatieProject'.

Deze berekening geldt voor betrokken medewerkers die op de loonlijst van het aanvragende bedrijf of moeder-, dochter-, zusterbedrijven staan.

Indien er geen sprake is van feitelijke verloning dan geldt een vast uurtarief van € 39. Zie voor meer details bijlage 1 van deze regeling.

- Materiaalkosten (bijvoorbeeld voor de bouw van een prototype).
- Afschrijvingskosten gedurende het ontwikkelproject (bijvoorbeeld voor apparatuur die specifiek ten behoeve van dit project is aangeschaft).
- Kosten voor inzet van derden.
- Kosten voor het opstellen van het Rapport van bevindingen ten behoeve van de eindafrekening van dit project.

##### **5.1 Geldigheid van kosten**

De dagtekening van de ontvankelijkheidsverklaring is de datum vanaf wanneer kosten ondersteund kunnen worden. Alle kosten die gemaakt zijn vóór de dagtekening komen niet in aanmerking voor ondersteuning. Voor externe kosten geldt dat de opdracht aan de externe partij niet mag zijn verstrekt vóór de dagtekening van de ontvankelijkheidsverklaring. Voor interne personeelskosten geldt de dag waarop arbeid is verricht als uitgangspunt.

Let wel, kosten zijn voor eigen rekening en risico zolang de aanvrager geen besluit heeft ontvangen ten aanzien van de toekenning van het financieringsinstrument.

##### **5.2 Verrekenen van ondersteuning en opbrengsten**

Indien de aanvrager via andere kanalen een ondersteuning of tegemoetkoming in de kosten heeft ontvangen, voor dezelfde kosten als opgevoerd voor het InnovatieProject-ondersteuningsinstrument, dan dienen deze kosten in mindering gebracht te worden op de totale ondersteunde kosten in de InnovatieProject-ondersteuning.

Bijvoorbeeld het netto voordeel van de WBSO-subsidie voor uren die toe te rekenen zijn aan dit project moet in mindering worden gebracht op de ondersteunde kosten.

Eventuele opbrengsten door bijvoorbeeld de verkoop van prototypes, dienen eveneens in mindering gebracht te worden op de ondersteunde kosten.

## 6. Niet-ondersteunde kosten

### *Kostensoorten*

Kosten die niet aantoonbaar gerelateerd zijn aan de realisatie van het InnovatieProject komen niet in aanmerking voor ondersteuning. In ieder geval komen de volgende kostensoorten niet voor ondersteuning in aanmerking:

- BTW.
- Reis- en verblijfskosten.
- Marketing- en communicatiekosten
- Transportkosten.
- Kosten voor subsidie-, juridisch, fiscaal en financieel advies en overige externe administratieve ondersteuning.
- Kosten voor het volgen van een opleiding, het (laten) uitvoeren van fundamenteel onderzoek, certificering, octrooionderzoek, patentering of het oprichten van privaatrechtelijke rechtspersonen.

## 7. Percentage ondersteuning en -bedrag

De financiële bijdrage bedraagt 35% van de totale projectkosten. Het bedrag bedraagt maximaal € 50.000.

## 8. Aanvraag

Een aanvraag bestaat uit een volledig ingevuld en bevoegdlijk ondertekend aanvraagformulier InnovatieProject, volgens het op de datum van indiening geldende format van het aanvraagformulier (zie [www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig](http://www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig)) en opgesteld conform de op de datum van indiening geldende regeling InnovatieProject.

De aanvraag kan uitsluitend digitaal [via de link](#) in de ontvangstmil van het aanvraagformulier worden ingediend bij het Programmasecretariaat. De aanvrager ontvangt na indiening een digitale ontvangstbevestiging. De uiterste indieningsdatum van elke beoordelingsronde (zie 10. Beoordeling voor nadere info) is vermeld op de indieningskalender voor het instrument InnovatieProject (zie [www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig](http://www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig)).

## 9. Ontvankelijkheidstoets

Na ontvangst wordt getoetst of de aanvraag volledig is en past binnen de voorwaarden zoals beschreven in deze regeling. In het geval van een passende en volledige aanvraag ontvangt de aanvrager binnen 1 week na indiening een positieve ontvankelijkheidsverklaring per e-mail. Als de aanvraag niet past en/of niet compleet is, dan ontvangt de aanvrager binnen 1 week een negatieve ontvankelijkheidsverklaring per e-mail.

De aanvrager heeft de mogelijkheid om een niet-ontvankelijke aanvraag aan te passen en opnieuw in te dienen, uiterlijk op één van de indieningsdata zoals vermeld op de indieningskalender voor het instrument InnovatieProject (zie [www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig](http://www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig)). Aanvragen die op de uiterste indieningsdatum niet-ontvankelijk - zijn ingediend, worden niet beoordeeld in de betreffende beoordelingsronde.

## 10. Beoordeling

De beoordeling van de aanvragen voor InnovatieProject-ondersteuning vindt plaats via een tendersysteem. Elke beoordelingsronde is een maximaal beschikbaar budget voor InnovatieProject-ondersteuning vastgesteld.

De aanvragen worden in de regel 4 keer per jaar inhoudelijk beoordeeld door de Adviescommissie LimburgToekomstbestendig, die samengesteld is uit vertegenwoordigers uit de primaire doelgroep van het LimburgToekomstbestendig-programma en (eventueel) een vertegenwoordiger vanuit de Limburgse onderwijs- en kennisinstellingen. De Adviescommissie LimburgToekomstbestendig geeft een zwaarwegend advies af aan LIOF over de uitslag van een tender. LIOF besluit op basis van dit advies over de toekenning van het financieringsinstrument.

Elke aanvraag wordt inhoudelijk beoordeeld op een zestal criteria, welke nader staan gespecificeerd in de volgende paragraaf.

Vanaf de hoogst beoordeelde aanvraag wordt de financiële bijdrage toegekend totdat het maximaal beschikbare budget voor de betreffende tender is bereikt. Daarbij worden aangevraagde bijdragen alleen volledig toegekend. Indien er sprake is van een restbudget, dan wordt dat overgeheveld naar de volgende tenderronde. Aanvragen die niet worden toegekend vanwege tender, maar wel positief zijn beoordeeld, volgen de procedure voor herindiening (zie 12).

De aanvrager wordt binnen 1 week na beoordeling van de aanvraag op de hoogte gesteld van het besluit van LIOF. Vervolgens ontvangt de aanvrager een beschikking.

## 11. Beoordelingscriteria

De beoordelingssystematiek is zo opgebouwd dat elk project wordt beoordeeld op een aantal economische criteria, op de bijdrage van het project aan de maatschappelijke opgaven en op de mate waarin het project de economische structuur versterkt. Voor zowel de economische als maatschappelijke criteria geldt een minimumscore (drempelwaarde) per criterium. Aanvragen die zowel per economisch als maatschappelijk criterium de drempelwaarde of hoger scoren, worden meegenomen in de tender. Overige aanvragen worden afgewezen.

De beoordelingscriteria zijn verdeeld in 3 categorieën:

### 11.1 Economische criteria

Elke aanvraag wordt beoordeeld op basis van de volgende economische criteria:

- Onderneming en ondernemerschap: de aanvraag wordt beoordeeld op:
  - de binnen de onderneming aanwezige en/of door betrokken externe partijen ingebrachte kennis en competenties die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project
  - de financiële positie (balans + winst- en verliesrekening) van de aanvrager;
- Innovativiteit: de aanvraag wordt beoordeeld op:
  - de probleemstelling en doelstelling van het project;
  - de mate van innovativiteit van de ontwikkeling voor de onderneming;
  - de mate van innovativiteit van de ontwikkeling op regionaal/nationaal/internationaal niveau;
  - de meerwaarde ten opzichte van bestaande of lopende producten, processen, diensten of ontwikkelingen.
- Economisch perspectief: de aanvraag wordt beoordeeld op:
  - Marktpotentie, onder andere in termen van klantsegmenten, marktomvang, concurrentieanalyse;
  - economische impact, onder andere in termen van omzet, verkoopaantallen, return on investment, effect op werkgelegenheid.
- Plan van aanpak: de aanvraag wordt beoordeeld op:
  - Technische haalbaarheid van de innovatieve ontwikkeling,
  - Potentiële risico's van de innovatieve ontwikkeling,
  - Het voorgestelde uitvoeringsplan inclusief tijdsplanning;
  - De projectbegroting,

### 11.2 Maatschappelijke criterium

Voor wat betreft de maatschappelijke opgaven wordt een leidraad gehanteerd om een project te kunnen beoordelen ten aanzien van de drie opgaven 'duurzaam', 'slim' en 'gezond'. Voor de opgave 'duurzaam' zal

de in circulariteitsstrategieën alom toegepaste R-ladder<sup>1</sup> worden gehanteerd. Voor de opgave 'slim' wordt het zes-traps Industrie 4.0-volwassenheidsmodel<sup>2</sup> van de RWTH Aachen toegepast. Voor de opgave 'gezond' wordt bepaald in welke mate een project bijdraagt aan de gezondheid van mens, dier, plant en/of milieu en in welke mate het project bijdraagt aan een betere kwaliteit of betaalbaarheid van het humane of veterinaire gezondheidssysteem.

### 11.3 Structuurversterkend criterium

Met het criterium economische structuurversterking wordt extra waardering gegeven aan projecten die tijdens de uitvoering van het project verbindingen leggen in het (Eu)regionale ecosysteem. Voor dit criterium geldt geen minimale score, maar kunnen extra waarderingpunten verkregen worden. De criteria die tot het structuurversterkend criterium behoren, zijn: Consortium, Kennis- & Onderwijsinstelling, Brightlands campus of -instelling, Sectoroverschrijdend, Grensoverschrijdend Prioritaire thema's. (zie aanvraagformulier voor nadere informatie)

## 12. Herindiening afgewezen aanvraag

Een afgewezen aanvraag voor InnovatieProject mag maximaal 1 keer opnieuw worden ingediend gedurende de programmaperiode als:

- de bijdrage niet is toegekend vanwege een score beneden de minimumscore (drempelwaarde).
- de bijdrage niet is toegekend vanwege tender, maar wel positief is beoordeeld.

Herindiening is niet mogelijk indien op meer dan 2 van de eerste 5 criteria (economische en maatschappelijke criteria) beneden de minimumscore (drempelwaarde) is gescoord óf op 1 van de eerste 5 criteria ver beneden de minimumscore (drempelwaarde) is gescoord.

Voor de herindiening dient de aanvrager gebruik te maken van een begeleidend schrijven (zie [www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig](http://www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig) voor het format), die als aanvulling op de oorspronkelijke aanvraag dient. Hierin kan de aanvrager een toelichting geven op de afwijzingsgronden van de eerste aanvraag. De aanvrager dient de oorspronkelijke aanvraag inclusief begeleidend schrijven als één bestand digitaal in te dienen via de link in de ontvangstmail van het aanvraagformulier.

Indien de aanvrager het nodig acht, kan ook een volledig nieuwe aanvraag worden ingediend. De herindiening wordt opnieuw beoordeeld op ontvankelijkheid. De nieuwe dagtekening van de ontvankelijkheidsverklaring geldt dan als datum vanaf wanneer kosten ondersteund kunnen worden.

## 13. Projectuitvoering

De uiterste uitvoeringstermijn en afrekeningstermijn voor ondersteunde projecten is 24 maanden na de datum die in de beschikking is genoemd als startdatum. Uiterlijk op dat moment moet het InnovatieProject zijn afgerond en gedeclareerd. Alleen kosten die binnen deze gestelde termijn zijn gemaakt worden ondersteund.

Verlenging van de looptijd van het InnovatieProject is beperkt mogelijk en alleen na goedkeuring van een formeel en onderbouwd verzoek aan het secretariaat LimburgToekomstbestendig.

---

<sup>1</sup> Het Planbureau voor de Leefomgeving onderkent samengevat zes circulariteitstrategieën (R-strategieën). Dit zestal R1 refuse & rethink, R2 reduce, R3 reuse, R4 repair & remanufacture, R5 recycle en R6 recover vormt de treden op de zogenoemde R-ladder, als mate van afnemende mate c.q. waarde van circulariteit.

<sup>2</sup> Het Forschungsinstitut für Rationalisierung (FIR) aan de RWTH Aachen heeft het digitaliseringsvolwassenheids-model ontwikkeld. Het model wordt ook veelvuldig in de MKB-praktijk toegepast, onder meer door LIOF in de programma's LimburgMakers 2.0 en LimburgLogistiek. Met het model kan de mate van digitalisering van een product, proces, onderneming of voortbrengingsketen geobjectiveerd worden gemeten. Het model kent van eenvoudige enkelvoudige geautomatiseerde systemen enerzijds tot volledig verbonden en adaptieve netwerken anderzijds zes treden als toenemende mate van digitalisering; computerisation, connectivity, visibility, transparency, predictability en adaptability.

## 14. Einddeclaratie

Bij de beschikking wordt binnen 2 weken na ontvangst van de beschikking, een voorschot van 50% van het toegekende InnovatieProject aan de aanvrager uitgekeerd. De resterende 50% van de toegekende ondersteuning wordt op basis van de einddeclaratie uitgekeerd.

De einddeclaratie dient ten minste de volgende documenten te bevatten:

- Een beschrijving van de projectresultaten conform het declaratieformulier van LimburgToekomstbestendig.
- Berekening van het gehanteerde uurtarief per betrokken medewerker; een door de leidinggevende of projectleider geaccordeerde urenregistratie per kalenderjaar, kopie van de loonstaat van elk kalenderjaar waarin de betreffende medewerker aan het project heeft gewerkt.
- Een rapport van bevindingen, opgesteld door uw accountant, conform het LimburgToekomstbestendig controleprotocol en bijbehorende documenten.

De voornoemde documenten die gebruikt moeten worden voor de einddeclaratie ontvangt de aanvrager per e-mail binnen enkele dagen nadat de beschikking aan de aanvrager is verstuurd.

De declaratie dient compleet en bevoegdlijk ondertekend via de link die in de eerder genoemde e-mail staat vermeld, te worden ingediend bij het programmasecretariaat. De einddeclaratie dient uiterlijk 24 maanden na de datum die in de beschikking is genoemd als startdatum, te zijn ingediend. Een einddeclaratie die na deze einddatum wordt ingediend, kan niet meer worden behandeld.

## 15. Uitbetaling

Van het toegekende bedrag wordt 50% bij de aanvang van het InnovatieProject uitgekeerd aan de aanvrager. Voor het resterende bedrag van ondersteuning dient de aanvrager een einddeclaratie in te dienen (zie vorige paragraaf).

De ondersteunde kosten worden definitief vastgesteld op basis van de einddeclaratie inclusief het vereiste rapport van bevindingen. Indien de declaratie compleet en correct is, dan ontvangt de aanvrager hierover bericht en wordt het resterende bedrag uitgekeerd aan de aanvrager. Indien bij de vaststelling van de einddeclaratie onverhoopt blijkt dat projectkosten als niet-ondersteunbaar dienen te worden aangemerkt en daarmee de totale te ondersteunen kosten lager uitvallen, dan behoudt LimburgToekomstbestendig zich het recht voor om dit te verrekenen. Dit kan betekenen dat het uit te betalen ondersteuningsbedrag naar beneden wordt bijgesteld en teveel ontvangen ondersteuning wordt teruggevorderd.

Het uiteindelijke ondersteuningsbedrag bedraagt niet meer dan 35% van de vastgestelde ondersteunbare kosten tot maximaal het in de beschikking opgenomen ondersteuningsbedrag.

Indien de declaratie niet compleet is of onvolkomenheden bevat, dan wordt de aanvrager hierover geïnformeerd. In dat geval krijgt de aanvrager de gelegenheid de declaratie binnen 4 weken alsnog te completeren. Indien deze aanvulling niet binnen de voornoemde termijn door het programmasecretariaat is ontvangen, dan vervalt de beschikking. Na ontvangst van de ontbrekende informatie wordt de declaratie verder in behandeling genomen.

## 16. Staatssteun

Op deze regeling zijn de volgende staatssteunregels van toepassing:

- Deze regeling is gebaseerd op de Verordening (EU) nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014. In deze verordening worden bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie met de gemeenschappelijke markt verenigbaar verklaard. Hierna te noemen: de algemene groepsvrijstellingsverordening (AGVV).
- Deze regeling heeft haar grondslag in artikel 25 van de AGVV voor MKB innovatieondersteuning. Dit artikel laat rechtmatige staatssteun toe voor MKB ondernemingen in de vorm van steun voor onderzoeks- en ontwikkelingsprojecten. Maximaal 35% van de kosten voor dergelijke activiteiten mogen ondersteund worden.
- Er moet conform artikel 6 van de AGVV sprake zijn van een stimulerend effect. Dit stimulerend effect wordt geacht aanwezig te zijn, wanneer de begunstigde van de ondersteuning een aanvraag heeft ingediend voordat de werkzaamheden aan het project aanvangen (artikel 6, tweede lid AGVV).

- In deze regeling worden de cumulatiebepalingen zoals gesteld in artikel 8 AGVV in acht genomen. Hetgeen kan leiden tot een lager maximale ondersteuningspercentage dan het in deze regeling genoemde maximale ondersteuningspercentage van 35%.
- In verband met de toepassing van de AGVV dient bij het doorgeleiden van financiële middelen expliciet richting ondernemers verwezen te worden naar de van toepassing zijnde algemene en specifieke voorwaarden en artikelen van de AGVV inclusief het nummer van het officiële publicatieblad van de Europese Unie waarin de AGVV is verschenen (L187, 57e jaargang, 26 juni 2014).
- In het bijzonder dient de zogeheten 'Deggendorf-clausule' te worden opgenomen en in acht te worden genomen. Hierin wordt betaling uitgesloten van steun aan een onderneming, waarbij eerdere steun onrechtmatig en onverenigbaar is verklaard met de interne markt (art. 1 lid 4 sub (a) AGVV).
- Deze regeling is niet van toepassing op ondernemingen waarbij er een bevel tot terugvordering uitstaat ingevolge een eerder besluit van de Commissie waarbij de steun onrechtmatig en onverenigbaar met de markt is verklaard.
- Deze regeling is niet van toepassing op ondernemingen in financiële moeilijkheden, conform artikel 2, lid 18 van de AGVV.

## 17. Overige bepalingen

Voor het InnovatieProject gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Per project mag gedurende de programmaperiode van LimburgToekomstbestendig één keer gebruik worden gemaakt van het InnovatieProject.
- Per onderneming mag gedurende de programmaperiode van LimburgToekomstbestendig maximaal twee keer gebruik worden gemaakt van het InnovatieProject. Tot een onderneming worden ook moeder-, dochter of op andere wijze verbonden ondernemingen gerekend.
- De activiteiten beschreven in de aanvraag mogen niet reeds gestart zijn vóór de datum van dagtekening van de ontvankelijkheidsverklaring.
- Een toegekend InnovatieProject is niet overdraagbaar.
- Per beoordelingsronde is een vastgesteld budget beschikbaar. De stuurgroep<sup>3</sup> behoudt zich het recht voor om per beoordelingsronde het vastgestelde budget aan te passen, uiterlijk vóór de start van de feitelijke beoordeling van de ingediende aanvragen.
- Indien de leverancier juridisch verbonden is aan de aanvrager – bijvoorbeeld een moeder- of dochterbedrijf – dan mogen alleen interne tarieven worden gehanteerd conform het berekende uurtarief voor interne personeelskosten.
- De aanvrager verplicht zich desgevraagd mee te werken aan publicaties en PR-activiteiten van LimburgToekomstbestendig.
- De aanvrager verplicht zich desgevraagd mee te werken aan rapportages en onderzoeksdoeleinden, monitoring en evaluaties van LimburgToekomstbestendig.
- Indien door de aanvrager of namens de aanvrager een publicatie wordt gedaan over het ondersteunde project, dan moet daarin de tekst 'mede ondersteund door LimburgToekomstbestendig' worden vermeld, om aan te geven dat het project wordt gerealiseerd met financiële steun vanuit het programma LimburgToekomstbestendig.
- Indien er tijdens het project wijzigingen plaatsvinden ten aanzien van de projectinhoud, projectlooptijd, continuïteit van de onderneming of anderszins ingrijpende omstandigheden, dan dient de aanvrager onmiddellijk het Programmasecretariaat hierover schriftelijk te informeren. Op basis van de door de aanvrager voorgestelde wijziging neemt LIOF een besluit over de eventuele gevolgen voor de toegekende ondersteuning.
- Indien er tijdens het project financiële wijzigingen plaatsvinden die meer dan 10% afwijken van de oorspronkelijke projectbegroting, dan dient de aanvrager onmiddellijk het Programmasecretariaat hierover schriftelijk te informeren. Op basis van de door de aanvrager voorgestelde wijziging neemt LIOF een besluit over de eventuele gevolgen voor de toegekende ondersteuning.
- LIOF behoudt zich het recht voor om gedurende of na afloop van een InnovatieProject een steekproefsgewijze controle van de projectadministratie uit te (laten) voeren bij de aanvrager.

<sup>3</sup> Stuurgroep is samengesteld uit vertegenwoordigers van LIOF en Provincie



- Indien er gedurende of na afloop van het project door LIOF wordt geconstateerd dat er ingrijpende projectwijzigingen hebben plaatsgevonden die door de aanvrager niet zijn gemeld aan het Programmasecretariaat, dan behoudt LIOF zich het recht voor om reeds uitgekeerde gelden voor ondersteuning terug te vorderen.
- De aanvrager informeert het Programmasecretariaat onmiddellijk over de indiening bij de rechtbank van een verzoek tot het op hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen; tot verlening van surseance van betaling aan hem of tot faillietverklaring van hem. In de voornoemde gevallen wordt de uitbetaling van de ondersteuning opgeschort totdat er duidelijkheid is of het project gerealiseerd is of nog gerealiseerd zal worden.
- De Stuurgroep behoudt zich het recht voor om de regeling zonder opgaaf van reden, gedurende de looptijd van het programma aan te passen aan veranderde omstandigheden en/of inzichten. Dit zonder inbreuk te maken op de rechten en plichten van de aanvrager bij reeds toegekende ondersteuning.

## **Contactgegevens**

Programmasecretariaat

043 328 0280

[LimburgToekomstbestendig@liof.nl](mailto:LimburgToekomstbestendig@liof.nl)

[www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig](http://www.liof.nl/limburgtoekomstbestendig)

## Bijlage 1 Berekening uurtarief

### Berekening uurtarief in loondienst

Het uurtarief dient per medewerker die aan het project werkt bepaald te worden volgens de onderstaande formule. Deze formule is gebaseerd 1 FTE op basis van een 40-urige werkweek

$$\text{Uurtarief} = (\text{bruto jaarsalaris} \times 1,32 \times 1,15) / 1720$$

De verschillende onderdelen van de bovenstaande formule zijn hierna toegelicht:

- **Bruto jaarsalaris:** Bepaal op basis van een recente loonstrook het bruto jaarsalaris (inclusief niet-prestatie gebonden eindejaarsuitkering maar exclusief vakantie-uitkering en overige vergoedingen) van de betrokken medewerker.

Onder de eindejaarsuitkering wordt uitsluitend verstaan de op basis van cao-afspraken (of arbeidsovereenkomst) over het betreffende jaar verschuldigde vaste bruto uitkering. Deze uitkering is niet afhankelijk van geleverde prestaties en/of resultaten.

Toeslagen op het loon, zoals persoonlijke toeslag, ploegentoeslag of waarnemingstoeslag worden niet meegeteld met het brutoloon. Ook winstuitkeringen, bonussen en vergoedingen woonwerkverkeer worden niet in de brutoloonkosten meegenomen

- **Factor 1,32:** verhoog het bruto jaarsalaris met een forfaitaire opslag van 32% ter compensatie van de werkgeverslasten.  
Dit percentage is ter dekking van de vakantie-uitkering, pensioenpremies en sociale verzekeringspremies (WW, ZVW en WAO/WIA)
- **Factor 1,15:** pas vervolgens een forfaitaire opslag van 15% toe ter compensatie van de overheadkosten.  
Dit is ter dekking van alle kosten die een organisatie draagt om een projectmedewerker zijn of haar werkzaamheden te laten verrichten, maar die niet direct aan het project zijn toe te rekenen. Voorbeelden hiervan zijn telecommunicatie (telefoon en internet), porto, energie, algemene verzekeringen en onderhoud of huur van kantoorpanden
- **Factor 1720:** dit is het aantal uren op jaarbasis bij voltijds dienstverband van 40-uur per week.

Als geen sprake is 40-urige werkweek bij een voltijds dienstverband, dan wordt de factor 1720 in de bovenstaande formule vermenigvuldigd met een deelfactor. Deze factor wordt bepaald door het aantal uren van het voltijds dienstverband te delen door 40.

Deelfactor bij afwijkende werkweekuren:

40-urige werkweek	1 FTE	1720 uur op jaarbasis
36-urige werkweek	0.9 FTE	1548 uur op jaarbasis
32-urige werkweek	0.8 FTE	1376 uur op jaarbasis
24-urige werkweek	0.6 FTE	1032 uur op jaarbasis

Het is mogelijk dat u bij de aanvraag nog niet precies weet welke medewerkers op het project gaan werken. U kunt dan volstaan met een gemiddeld uurtarief per functionaris of functionniveau Bij de einddeclaratie van de loonkosten moet u wel de uurtarieven per medewerker declareren.

Het is ook mogelijk dat u bij goedkeuring van de aanvraag nieuwe medewerkers in dienst gaat nemen voor de uitvoering van het project. Het brutoloon is dan nog niet bekend en als gevolg daarvan kan het uurtarief niet berekend worden. Dan kunt u uitgaan van een brutoloon dat voor de betreffende functie gangbaar is.

## **Uurtarief indien geen dienstverband**

De regelgeving heeft ook voorzien in die gevallen waarin er geen sprake is van een dienstverband (en daarmee ook het ontbreken van verloning, ook in de bovenliggende holding). Er zijn dan geen loonkosten maar er worden wel werkzaamheden verricht. Er is in dat geval sprake van eigen arbeid, die gezien moet worden als een bijdrage in natura, waarvoor een uurtarief van € 39 geldt.

### **Specifieke aandachtspunten**

- Een situatie die in de praktijk veel voorkomt is dat de directeur niet vanuit de entiteit van de begunstigde wordt verloned, maar vanuit zijn eigen persoonlijke holding. U gaat dan uit van 'Berekening uurtarief in loondienst' zoals hiervoor beschreven.

Voor een directeur-groootaandeelhouder (DGA) met meer dan 50% zeggenschap in de entiteit van de begunstigde wordt voor de tariefberekening uitgegaan van het loon dat verloned wordt vanuit de holding. Dit loon wordt getoetst aan 'Sound financial management', oftewel de redelijkheid van kosten.

- Wanneer voor de DGA aantoonbaar geen verloning plaatsvindt (als uit de jaarrekening van de holding blijkt dat er geen sprake is van verloning) dan geldt een vaste bijdrage van € 39 per uur.
- Vergoedingen voor uren die stagiairs aan het project hebben gewerkt zijn toegestaan, mits er een stagevergoeding als ware het loon wordt uitbetaald. Daarbij gelden ten aanzien van de tariefberekening dezelfde regels als voor overige medewerkers van de organisatie.
- Hanteer uurtarieven afgerond op twee cijfers achter de komma.
- Let er op dat de opslag van 32% voor sociale lasten en 15% voor indirecte kosten betekent dat u kosten uit de reguliere bedrijfsvoering niet apart kunt opvoeren. Van de overige projectkosten dient u aan te tonen dat die direct voor het project zijn gemaakt

### **Registratie verplichtingen:**

Aan de loonkosten bepalingen dient altijd een registratie van de uren ten grondslag dient te liggen. Deze urenregistratie moet controleerbaar zijn en dient in elk geval op persoonsniveau inzicht te geven in het aantal daadwerkelijk aan het gesubsidieerde project bestede uren. De urenregistratie kan fysiek of digitaal plaatsvinden.

Om aansluiting met de eigen bedrijfsvoering van de subsidieontvanger niet te bemoeilijken, stelt de regeling aan de urenregistratie zelf geen eisen, maar uiteraard dienen de vastlegging van uren door de medewerker en de goedkeuring daarvan door diens leidinggevende of door de verantwoordelijke projectleider binnen een redelijke termijn te geschieden

De berekening van het gehanteerde uurtarief per betrokken medewerker per kalenderjaar, moet gebaseerd zijn op een loonbriefje van juli van elk kalenderjaar waarin de betreffende medewerker aan het project heeft gewerkt of op een jaarloonstaat van het betreffende kalenderjaar