**PROJECTPLAN**

**LEADER Beheerkosten Fryslân**

Het projectplan moet een duidelijk beeld geven van het project waarvoor u subsidie aanvraagt. Om uw aanvraag goed te kunnen beoordelen, verzoeken wij u alle onderstaande vragen in uw projectplan te beantwoorden (herkenbaar en in de aangegeven volgorde). De omvang van het projectplan dient beperkt te blijven.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam van het project:**  |  |
| **Beschrijving van het project in maximaal drie zinnen:** (deze samenvatting kan worden gebruikt voor publicatiedoeleinden) |  |
| **Penvoerder/aanvrager:**  |  |
| **Locatie projectuitvoering**  |  |
| **Startdatum project (*vanaf datum indiening*):**  |  |
| **Einddatum project:** (uiterlijk 31 december 2028) |  |
| **Totale subsidiabele kosten:**  | ***€***  |
| **Aangevraagde subsidie in het kader van beheerkosten LEADER GLB:** (minimaal € 125.000,00 en maximaal € 560.452,00 | ***€***  | ***100%***  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **0.**  |  **PROJECTSAMENVATTING**  |  |
|    | Geef in maximaal ½ A4 een heldere samenvatting (inhoud en doel) van uw project.  |  |
|   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**  | **PROJECTOMSCHRIJVING**  |
|  | **a)**  | **Achtergrond en probleemanalyse**  |
|   | * Geef aan waarom u dit project gaat uitvoeren
* Geef een probleemanalyse waaruit onder andere de noodzaak van het project blijkt
 |
|   |   |
| **b)**  | **De wijze van uitvoering van het project**  |
|   | * Beschrijf de uit te voeren werkzaamheden aan de hand van een stappenplan waarin eventuele projectonderdelen zijn opgenomen.
* Geef per projectonderdeel aan wanneer deze uitgevoerd gaan worden (denk hierbij aan een overzicht in de tijd van de te onderscheiden fasen van het project).
 |
|   |  |
|  | **c)**  | **Projectorganisatie**  |
|   | Geef hier een toelichting op hoe de organisatie van het project opgezet is: * betrek hierin een chronologisch overzicht van het tijdpad en licht toe waarom deze planning realistisch is;
 |
|   |     |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.**  | **PROJECTACTIVITEITEN**  |
|     | **a)**  | **Projectactiviteiten**  |
|   | Subsidie kan worden verstrekt voor de uitvoering van het beheer, de monitoring en de evaluatie van de strategie en de dynamisering met inbegrip van het faciliteren van uitwisselingen tussen belanghebbenden.*Geef een onderbouwing waarom het project betrekking heeft op bovenstaande activiteiten.*  |
|   |      |
| **b)**  | **Resultaten**  |
|   | Geef aan welke concrete acties worden uitgevoerd om de projectdoelstelling te behalen en maak de acties meetbaar |
|   |   *Bv. Promotie*  |  *Bv. Er is een nieuwe website opgezet* |
| **c)**  | **Risicofactoren, afhankelijkheden en randvoorwaarden**  |
|  | Beschrijf hier de factoren die impact kunnen hebben op het slagen van het project en beschrijf de maatregelen die u neemt om deze (potentiële) risico’s te beperken. Te denken valt ook aan vergunningen, relevante milieuwetgeving enz.  |
|  |      |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.**  | **BEGROTING EN FINANCIERING**  |
|  | Specificeer in het format *‘Begrotingsformat GLB Leader beheer Fryslân’* de begroting van te maken kosten en de financiering van uw project. Leg uit hoe de bedragen in de begroting tot stand zijn gekomen en bij welke werkpakketten ze horen. Onderbouw de kosten door aan te geven hoe deze kosten zijn berekend. Bv op basis van offertes, het aantal uren maal het uurtarief of het specificeren van de investering.   |
|  |  ***Bv. Promotie € 10.000,00****Ontwerpen folders 10 uren á € 50,- per uur = € 500,00**Drukken folders 1000 stuks á € 2,- per stuk = € 2.000,00**Bouw website € 7.500,00*    |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.**  | **BEGINSELEN VAN GOED FINANCIEEL BEHEER**  |
|  | Hoe zorgt u ervoor dat u goederen en/of diensten tegen een marktconform tarief inkoopt? En hoe toont u dit aan in het projectdossier? |
|  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **6.**  | **ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE/INTERNE BEHEERSING**  |
|  | Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat uw projectadministratie is ingeregeld. Alle kosten die u voor uw project maakt moeten inzichtelijk en controleerbaar worden bijgehouden. U kunt kosten gerelateerd aan het project bijvoorbeeld op afzonderlijke grootboekrekeningen bijhouden in uw administratie. Geef hierbij aan hoe binnen uw organisatie het inkoopproces, het betalingsproces en de urenregistratie is geregeld. Geef aan op welke wijze de rechtstreekse relatie van facturen met het project wordt aangetoond.  |
|  |       |
| **7.**  | **KENNISVERSPREIDING EN PUBLICITEIT**  |
|  | Beschrijf op welke wijze u bij door u voorgenomen voorlichting- en communicatieactiviteiten duidelijk gaat maken dat u steun uit het Europees programma voor plattelandsontwikkeling hebt ontvangen.  |
|  |     |
| **8.**  | **VERKLARINGEN**  |
|  | ☐ Hierbij verklaar ik dat er geen bevel tot terugvordering tegen mijn onderneming bestaat, volgend op een eerdere beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen waarin steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard. ☐ Hierbij verklaar ik dat er reeds voor dezelfde activiteit geen subsidie is aangevraagd in dezelfde openstellingsperiode (dubbele aanvraag)  ☐ Hierbij verklaar ik dat er nog niet is gestart met de uitvoering van de activiteit voordat de aanvraag is ingediend.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.**  | **OVERIG**  |
|  | Wat wilt u verder nog vermelden over uw project?  |
|  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.**  | **Bijlages** |
|  | De aanvraag moet compleet worden ingediend. Dit betekent dat er een aantal bijlages moeten worden toegevoegd. |
| ☐​ ☐​ ☐☐ | Projectplan conform format SNNBegroting conform format SNN*Optioneel:*AanbestedingsbeleidVolmachtsverklaring |