**Checklist benodigde informatie**

**Hieronder vindt u een overzicht van alle informatie die wij van u als aanvrager binnen de Open Innovatie Call nodig hebben.**

**Documenten die altijd voor u van toepassing zijn**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | □ | Aanvraagformulier  Dit formulier staat voor u gereed in het EFRO-webportal en kunt u online invullen. |
| 2 | □ | Projectplan  Het projectplan is een belangrijk onderdeel van uw subsidieaanvraag. Hierin presenteert u op overtuigende wijze hoe uw project bijdraagt aan de doelstellingen van de Open Innovatie Call en welke activiteiten u binnen het project gaat ontplooien. Wij vragen u om de elementen die we in het model projectplan hebben genoemd terug te laten komen in uw projectplan: < invoegen link naar format > |
| 3 | □ | Staatssteunanalyse  De staatsteunanalyse dient ter onderbouwing van de inpasbaarheid van uw project binnen de kaders die gelden voor ondersteuning vanuit het EFRO. Subsidie mogen wij alleen verlenen als deze niet in strijd is met de Europese Mededingingsregels. Indien u zelf niet de benodigde expertise in huis heeft, om een op het project toegespitste analyse op te stellen, adviseren wij u om hiervoor onafhankelijk extern advies in te winnen. |
| 4 | □ | Ingevulde Excel-format begroting en financiering  Wij hebben een Excel-model opgesteld waarin u de begroting, een kostenoverzicht en financieringsplan dient weer te geven. < invoegen link naar format > |
| 5 | □ | Verklaring omtrent financiële omstandigheden  Elke projectpartner die een onderneming is of op enigerlei wijze economische activiteiten verricht, wordt gevraagd om onderstaande verklaring in te vullen en de laatst beschikbare (geconsolideerde) jaarrekening mee te sturen. < invoegen link naar formulier > |
| 6 | □ | Bewijs rechtsgeldig getekende aanvraag penvoerder Bij elk project dient de penvoerder dit formulier in te vullen. Hiermee wordt gecontroleerd of de aanvraag rechtsgeldig is ondertekend. Bij dit formulier dient u ook een bewijs mee te sturen waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om binnen de organisatie te tekenen. Afhankelijk van de organisatie kan dit bijvoorbeeld middels een KvK uittreksel, statuten of een intern autorisatieschema. < invoegen link naar formulier > |
| 7 | □ | Bewijs rechtsgeldig getekende aanvraag projectpartner Elke projectpartner dient dit formulier in te vullen. Dit formulier is net iets anders dan het formulier voor de penvoerder. Ook hier dient bewijs meegezonden te worden waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om binnen de organisatie te tekenen. < invoegen link naar formulier > |

**Documenten die soms voor u van toepassing zijn**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | □ | Machtiging intermediair  Als u een intermediair wilt machtigen om namens u de aanvraag in te dienen en verdere correspondentie hierover te voeren, dient u een machtigingsformulier aan te leveren. Hanteer hiervoor dit formulier: < invoegen link naar formulier > |
| 9 | □ | Samenwerkingsovereenkomst  In het geval er ten tijde van de subsidieaanvraag al een (concept-) samenwerkingsovereenkomst is opgesteld tussen de projectpartners, deze dan graag meezenden. |
| 10 | □ | Kopie beschikking overige financiering Als ook bij andere financiers en/of instanties financiering voor (een gedeelte van) het project is aangevraagd, dient u een kopie van deze beschikking(en) bij te sluiten. In het geval er sprake is van publieke cofinanciering (gemeente, provincie of openbaar lichaam), dan volstaat het toesturen van een kopie van de aanvraag bij die betreffende instantie. |
| 11 | □ | BTW-verklaring  Als uw organisatie geheel niet, of gedeeltelijk BTW plichtig is en u wilt deze BTW kosten opvoeren voor subsidie dan verzoeken wij u hieromtrent een bewijsstuk aan te leveren. Het gaat om een BTW-verklaring van uw organisatie waaruit blijkt voor welke activiteiten u wel BTW-plichtig bent en voor welke activiteiten u niet BTW-plichtig bent. Voor kennisinstellingen geldt dat u een verklaring dient aan te leveren waaruit blijkt dat uw projectactiviteiten niet BTW-plichtig zijn. |
| 12 | □ | MKB-toets  Als u op het aanvraagformulier heeft aangegeven een kleine- of middelgrote ondernemer te zijn dient u de door ons opgestelde MKB-toets in te vullen en aan te leveren. |
| 13 | □ | Verband van ondernemingen  Als uw organisatie deel uitmaakt van een verband van ondernemingen (geldt niet voor overheidsorganisaties en kennisinstellingen), is het nodig dat u een schematisch overzicht meestuurt van de juridische organisatiestructuur van het verband van ondernemingen, inclusief deelnemingspercentages en een opgave van het aantal FTE, de jaaromzet en het balanstotaal per onderneming. Hiervoor geldt geen vastgesteld model. |
| 14 | □ | IKS-verklaring In ons Excel-begrotingsmodel staat dat als één of meerdere partners gebruik wil maken van de Integrale kostensystematiek (loonkosten, methode b), een kopie van de door RVO afgegeven goedkeuringsbrief bijgevoegd dient te worden |
| 15 | □ | Goedkeuring EC uurtarieven In ons Excel-begrotingsmodel staat dat als één of meerdere partners gebruik wil maken van een door de Europese Commissie (EC) goedgekeurde methodiek, zoals toegepast bij Horizon 2020 projecten (loonkosten, methode c), een kopie van de door de EC afgegeven goedkeuringsbrief bijgevoegd dient te worden. |
| 16 | □ | De-minimisverklaring(en) Als u binnen het project gebruik wilt maken van de-minimissteun dient u de-minimisverklaring(en) bij te voegen. |