

Instructies indiening project

Om je te begeleiden bij het indienen van een innovatieproject, hebben we onderstaande instructies opgesteld. Neem deze goed door voordat je de gevraagde formulieren invult en indient.

Heb je vragen, kom je er niet uit, heb je hulp nodig? Neem contact op met: [Marieke Kodde](#).

Met het innovatieprogramma ZorgTech hebben we de mogelijkheid om innovatieprojecten te ondersteunen. Consortia (bestaande uit bedrijven, labs en zorgorganisaties) kunnen een project indienen dat zich richt op de experimentele ontwikkeling van zorgtechnologie of het onderzoeken van de technologische en/of financiële haalbaarheid. Daarmee kun je een beroep doen op de beschikbare subsidievouchers in dit programma. Beide type projecten noemen we innovatieprojecten.

Indiening innovatieprojecten

Projectvoorstellen kunnen continu worden ingediend via de [programmmapagina](#) tot en met 31 maart 2021 of tot het beschikbare budget op is.

Om te kunnen bepalen of het project past in het innovatieprogramma ZorgTech ontvangen we de volgende documenten:

- A. Contactgegevens
- B. Projectplan
- C. Projectfinanciering
- D. Ondertekening / goedkeuring projectpartners

Op de [programmmapagina](#) kun je hiervoor de volgende templates downloaden:

- A - Contactgegevens
- C - Projectfinanciering
- D - Ondertekening

De vorm waarin je het projectplan aanlevert is vrij. De onderdelen die we in het projectplan terug willen zien, vind je in B – Projectplan. Op de [programmmapagina](#) vind je ook de [criteria](#) waarop we de projectvoorstellen beoordelen.

Uploaden projectvoorstel

Het uploaden van de ingevulde documenten kan via de beveiligde link op de [programmmapagina](#). Heb je hierover vragen of ondervind je problemen neem dan contact op met Marcus van Wely (Marcus.vanwely@innovationquarter.nl of 0628457883).

Als je dit belangrijk vindt, is er een mogelijkheid om het uploaden van de documenten extra te beveiligen middels een wachtwoord. Daarvoor kun je contact opnemen met Marcus van Wely.

Beoordeling

Ondanks de mogelijkheid om continu je project in te dienen, gebruiken we voor de beoordeling verschillende momenten. Op de [programmmapagina](#) vind je die data. Na indiening van het projectvoorstel worden de aanvragen voor een voucher beoordeeld op basis van de gestelde [criteria](#). De inhoudelijke beoordeling gebeurt door de programmamanager, het toetsen op financiële volledigheid door de projectcontroller. Bij twijfel vraagt de programmamanager advies aan het kernteam ZorgTech bestaande uit vertegenwoordigers van InnovationQuarter, Medical Delta, TNO, Metropoolregio Rotterdam en Den Haag en de provincie Zuid-Holland.

Per beoordelingsronde beoordelen we de tot dan toe ingediende projectvoorstellen. De vouchers kennen we toe op basis van een ranking. De best-beoordeelde aanvragen maken het eerste aanspraak.

Toelichting documenten

A. Contactgegevens

In dit document neem je de contactgegevens van de verschillende partners in het project op. Behalve de namen van de organisaties willen we inzicht in de medewerkers die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van het project, of minimaal één contactpersoon bij ieder van de projectpartners.

Extra informatie vind je op de website van [RVO](#).

B. Projectplan

Het projectplan dat we verwachten is een combinatie van een pitchdeck en projectplan. Een beschrijving van de context en de oplossing gecombineerd met een beschrijving van het project wat je wilt uitvoeren en waar je cofinanciering vanuit dit programma voor aanvraagt.

De vorm waarin je je voorstel aanbiedt is vrij. Weet dat je ons als beoordelaars blij maakt met korte en bondige voorstellen, waar mogelijk ondersteund door beeldmateriaal. Dus richt je op maximaal 5 A4's of 20 slides.

Geef bij het opslaan je document een naam startend met *B - Projectplan*.

C. Projectfinanciering

In deze tabel vul je de projectbegroting in.

In deze tabel vul je de projectfinanciering in. Een toelichting op de verschillende kolommen:

- Partner: naam van de partner die de betreffende activiteit gaat uitvoeren en die daarmee kosten binnen dit project maakt.
- Activiteit: korte beschrijving van de activiteit die uitgevoerd gaat worden.
- Eenheid: het aantal uren dat onder de activiteit gewerkt gaat worden of het aantal materialen dat ingekocht wordt.
- Tarief: het uurtarief waartegen de uren gemaakt worden of waartegen materiaal wordt ingekocht. In bijlage 1 vind je de verschillende mogelijkheden om uurtarieven te berekenen. Per partner kies je één van de mogelijkheden, wat dus tussen de partners onderling kan verschillen. (Voor één en dezelfde partner kan deze niet verschillen tussen de verschillende activiteiten.)
- Kosten: de kosten die gemaakt worden door deze partner voor de betreffende activiteit.
- Subsidie: hoeveel subsidie er gevraagd wordt om de kosten binnen de activiteit te dekken.
- Eigen inbreng: hoeveel de partner zelf bijdraagt aan de activiteit.

Het subsidiepercentage (zie bijlage 2) wordt per organisatie en per activiteit vastgesteld op basis van gemaakte kosten. Een begroting is uiteraard een inschatting, pas na afronding van het project wordt de daadwerkelijke toegestane subsidie vastgesteld.

Let op:

- kosten die al door andere subsidies worden gefinancierd, kunnen niet aangemerkt worden als subsidiabele kosten.
- BTW wordt enkel tot de subsidiabele kosten gerekend voor zover niet-verrekenbaar en niet-compensabel.

- de kosten en de dekking (uit eigen bijdrage, eventuele bijdragen van derden en de gevraagde subsidie) moeten per partner op elkaar aansluiten.

Het subsidiepercentage (zie bijlage 2) wordt per organisatie en per activiteit vastgesteld op basis van gemaakte kosten en de toegestane staatssteunruimte. Een begroting is uiteraard een inschatting, pas na afronding van het project wordt de daadwerkelijke toegestane subsidie vastgesteld.

D. Ondertekening projectpartners

Op dit formulier verzamel je van alle projectpartners de handtekening, waarmee ieder van de partners verklaart dat:

- de formulieren naar waarheid zijn ingevuld,
- geen van de projectpartners in financiële moeilijkheden verkeert,
- er geen bevel tot terugvordering loopt tegen de projectpartners.

Na goedkeuring

Wanneer je projectvoorstel en daarmee voucheraanvraag wordt goedgekeurd, maakt de programmamanager samen met de penvoeder van het consortium afspraken over de uitvoering van het project en verantwoording van de behaalde projectresultaten en -kosten (bijlage 3).

Ook tekent de penvoeder namens de andere partners in het consortium de voucherovereenkomst met InnovationQuarter, als uitvoerder voor de subsidie, voor het vastleggen van wederzijdse rechten en plichten.

Bijlage1 Uurtarieven

In de projectfinanciering word je gevraagd inzichtelijk te maken wat de kosten per activiteit en partner zijn en hoe deze gefinancierd worden. Over het algemeen bestaat een groot deel van de kosten uit de inzet van personeel. Je kunt kiezen uit de volgende vier tariefberekingsmethodes:

Bruto 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 jouw organisatie gangbaar is. Een opslag van 50% over de directe loonkosten als vergoeding voor de indirecte of overheadkosten van jouw organisatie, bijvoorbeeld indirecte loonkosten en kosten voor huisvesting, kantoorapparatuur en binnenlandse reizen voor werkoverleg. Hiervoor dient de partner de loonstroken van de betrokken werknemers met de penvoerder te delen.

Vaste uurtariefsystematiek

Het uurtarief wordt berekend door de directe loonkosten te delen door het aantal productieve uren per jaar dat in de organisatie gangbaar is. Derhalve wordt geen opslag berekend over de directe loonkosten als vergoeding voor de indirecte of overheadkosten van de organisatie, bijvoorbeeld indirecte loonkosten en kosten voor huisvesting, kantoorapparatuur en binnenlandse reizen voor werkoverleg. Met behulp van een rekeningtool kan het uurtarief per medewerker berekend worden. Ook in dit geval dient de partner de loonstroken van de betrokken werknemers als onderbouwing aan te leveren. De rekeningtool kun je opvragen bij [Marieke Kodde](#).

Integrale kostensystematiek (IKS)

Met de IKS worden directe- en indirecte kosten toegerekend aan kostendragers, zoals arbeidsuren of machine-uren. Deze kosten houden verband met en zijn noodzakelijk voor het uitvoeren van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.

Je kan niet alle kosten van de bedrijfsvoering via de IKS opnemen in de tarieven voor de gebruikte kostendragers. Ook al zijn die kosten wel nodig voor de bedrijfsvoering, bijvoorbeeld marketing- en verkoopkosten. Sommige kostenposten zijn nadrukkelijk uitgesloten, zoals rente. Bij gebruik van de IKS bestaan de subsidiabele kosten van de gesubsidieerde activiteiten uit kosten die voortkomen uit de voor activiteiten ingezette kostendragers, zoals arbeid, machine-verbruik of materialen op basis van een integrale kosten systematiek en/ of kosten derden. Een IKS is niet hetzelfde als het eenvoudigweg delen van alle kosten door de werkbare uren. De kosten moeten via controleerbare verdeelsleutels aan de kostendragers worden toegerekend. In de IKS mag niet gewerkt worden met globale schattingen. Het gebruik van IKS staat onder toezicht van RVO. De eisen waaraan jouw IKS moet voldoen zijn uitgewerkt in het [formulier Eigen verklaring integrale kostensystematiek](#).

Vastgesteld tarief

Binnen het Innovatieprogramma ZorgTech stellen we ook een vastgesteld tarief van €60,- per uur ter beschikking. Dit tarief omvat dan alle kosten die verband houden met de inzet van personeel, dus onder andere alle indirecte en overheadkosten. Het grote voordeel van deze optie is dat de partner hier geen onderbouwing voor hoeft aan te leveren.

Bijlage 2 Subsidiepercentages

Afhankelijk van onder andere het soort project en de grootte van de bedrijven in het projectconsortium gelden verschillende subsidiepercentages.

Soort innovatieprojecten

Experimentele ontwikkeling

Onder experimentele ontwikkeling verstaan we alle ontwikkeling die nog gedaan moet worden om een prototype te maken met als doel dit prototype te kunnen testen in een lab of praktijkomgeving.

Haalbaarheidsonderzoek

Het uitvoeren van een technische, functionele en/of economische validatie van het idee/prototype/product.

Subsidiepercentages

In onderstaande tabel zijn de verschillende subsidiepercentages opgenomen.

Type activiteit / Omvang onderneming	Experimentele ontwikkeling	Haalbaarheids-onderzoek
Regulier / Uitgangswaarde	25%	50%
Middelgroot*	35%	(50%)
Klein**	45%	(50%)
Regulier plus***	40%	50%
Middelgroot plus***	50%	(50%)
Klein plus***	60%	(50%)

* middelgroot: ondernemingen waar minder dan 250 personen werkzaam zijn en de jaaromzet 50 miljoen EUR en/of het jaarlijkse balanstotaal 43 miljoen EUR niet overschrijdt.

** klein: ondernemingen waar minder dan 50 personen werkzaam zijn en de jaaromzet of het jaarlijkse balanstotaal 10 miljoen EUR niet overschrijdt.

*** Toelichting 'plus': In geval van daadwerkelijke samenwerking tussen ondernemingen waarvan ten minste één MKB'er (geen onderneming maakt meer dan 70% van de kosten) of tussen een onderneming en één of meer organisaties voor onderzoek en kennisverspreiding waarbij deze organisatie(s) ten minsten 10% van de kosten maken en het recht hebben de eigen onderzoeksresultaten te publiceren.

In het innovatieprogramma ZorgTech is gekozen voor een vast bepaald subsidiepercentage van 50% voor de haalbaarheidsonderzoeken. Hiermee wordt afgezien van de verhogingsmogelijkheden. (AGVV - Artikel 25 lid 7)

Voor experimentele ontwikkeling is geen vast bepaald subsidiepercentage gekozen. Hierbij wordt dus wel gebruik gemaakt van de verhogingsmogelijkheden (AGVV - Artikel 25 lid 6)

- o sub a - te bepalen per deelnemer
 - groot bedrijf individueel - $25 + 0 + 0 = 25\%$
 - middelgroot bedrijf individueel - $25 + 10 + 0 = 35\%$
 - klein bedrijf individueel - $25 + 20 + 0 = 45\%$
- o sub b - te bepalen per project - in geval van daadwerkelijke samenwerking +15%
 - groot bedrijf in een samenwerkingsproject - $25 + 0 + 15 = 40\%$
 - middelgroot bedrijf in samenwerking - $25 + 10 + 15 = 50\%$
 - klein bedrijf in een samenwerkingsproject - $25 + 20 + 15 = 60\%$

De 15% opslag voor samenwerking is aan een formele definitie gebonden (AGVV - Artikel 25, lid 6, sub b). Er moet sprake zijn van één van de volgende situaties:

- géén van de samenwerkende partijen heeft een aandeel dat groter is dan 70% van de projectkosten
- samenwerking met een kennisinstelling, waarbij de kennisinstelling minimaal 10% van de projectkosten maakt én de resultaten van onderzoek mag publiceren.

Bijlage 3 Verantwoording van resultaten en gemaakte kosten

De penvoerder verantwoordt namens het consortium de resultaten en gemaakte kosten. De programmamanager en penvoerder maken hier voor de start van het project afspraken over, welke worden vastgelegd in de voucherovereenkomst.

Verantwoording van de behaalde projectresultaten

Er worden afspraken vastgelegd over te behalen resultaten en welke informatie tijdens en bij afronding van het project gecommuniceerd kan worden. De penvoerder heeft regelmatig contact met de programmamanager om te informeren over de tussenresultaten en actuele ontwikkelingen, om leerervaringen, opgekomen vragen, eventuele problemen en/of wijzigingen te bespreken. Wanneer de werkzaamheden zijn afgerond worden de resultaten door de penvoerder gedeeld namens/met het consortium en de programmamanager. Afspraken hierover worden onderling gemaakt en kunnen per project verschillen.

Administreren van kosten

De gemaakte uren dienen te worden geadmistreerd. Hierbij is het wenselijk om aparte codes in het urenregistratiesysteem (als deze aanwezig is) aan te maken, het liefst per verschillend projectonderdeel. De verantwoording aan de programmamanager en/of projectcontroller van InnovationQuarter vindt plaats door een maandelijkse declaratie op basis van de urenregistratie en de overeengekomen uurtarieven.

De urenregistratie kan bestaan uit een uitdraai uit het urenregistratiesysteem of een ingevulde timesheet. Deze urenregistratie dient ondertekend te worden door de werknemer zelf en zijn/haar leidinggevende. Vanuit het programmamanagement wordt de registratie ook nog ondertekend, waardoor de uren als kosten meegenomen kunnen worden. De partners die uren opvoeren als kosten binnen het voucherproject dienen bij start van het project een parafenlijst aan te leveren, om de handtekeningen/parafen op de registraties te kunnen verifiëren.

Ook out-of-pocketkosten moeten worden geadmistreerd. En ook daarbij is het wenselijk dat deze kosten onder een specifieke projectcode in de financiële administratie worden verwerkt. In ieder geval dient aangetoond te kunnen worden dat de kosten gerelateerd zijn aan het innovatieproject. Bij uitgaven hoger dan € 25.000,- moet aangetoond worden dat de kosten marktconform zijn. Dit kan op diverse manieren, bijvoorbeeld door meerdere offertes op te vragen of een online prijsvergelijking. Om deze out-of-pocketkosten te kunnen opvoeren, dient de factuur en het bijbehorende betaalbewijs te worden aangeleverd.

Verantwoording van de kosten

De partners binnen het consortium dienen de gemaakte kosten binnen het gestelde budget te kunnen verantwoorden. Over het algemeen bestaat een groot deel van de kosten uit de inzet van personeel. De administratieverplichting om te de kosten te kunnen verantwoorden is afhankelijk van de gekozen tariefberekenningsmethode (bijlage 1).

Verantwoording van de kosten gebeurt door middel van inzending van urenverantwoording, facturen en betaalbewijzen. Iedere partner maakt individueel kosten voor inzet van personeel of out-of-pocket. Iedere partner onderbouwt deze kosten door middel van urenstaten en facturen plus betalingsbewijzen. Naast de inzet van uren van personeel op de loonlijst (zie hiervoor en zie bijlage 1), kunnen partners in het consortium dus bijvoorbeeld ook materialen aankopen voor het uitvoeren van een voucherproject. De kosten van dit materiaal kunnen ook opgevoerd worden als kosten binnen het voucherproject, wanneer de partner de factuur plus het betalingsbewijs hiervan overdraagt aan de penvoerder. De penvoerder kan deze kosten daarmee verantwoorden bij InnovationQuarter.

Wanneer een partij die niet tot het consortium behoort (zoals ingevuld bij de aanvraag) 'om niet' ('in kind') iets levert aan (één van) de consortiumpartners, komt dat niet voor subsidie in aanmerking. Er is immers geen verantwoording van loonkosten, facturen en betalingsbewijzen. In juridisch en subsidietechnisch oogpunt bestaan deze kosten niet. Wanneer deze kosten boekhoudkundig juist zichtbaar worden gemaakt, dus in overeenstemming met deze bijlage inzake administratie en verantwoording, en daadwerkelijk voor rekening van één van de consortiumpartners komen, ontvangt de betreffende partner het toegestane subsidiepercentage als bijdrage in de bedoelde kosten.

Wanneer een partij die niet tot het consortium behoort (zoals ingevuld bij de aanvraag) een geldelijke bijdrage ('in cash') geeft aan (één van) de consortiumpartners, wordt dit verantwoord bij de financiering (dekking) in de begroting. Wanneer de betreffende partij publiek is, gaat de bijdrage (mogelijk) af van de toegestane subsidieruimte voor de ontvangende partner als gevolg van de staatssteunregels. Wanneer de betreffende partij privaat is, blijft de toegestane subsidieruimte van het voucher in stand.

De partijen die in een consortium gezamenlijk een voucher aanvragen, dragen ieder zelf bij in de kosten die zij individueel maken in het gezamenlijke project. InnovationQuarter toetst de verantwoorde kosten per partner. Vervolgens kent InnovationQuarter per partner de subsidie toe. Het niet-gesubsidieerde deel van de verantwoorde kosten komt voor rekening van iedere individuele partner. Afwikkeling en betaling van de bedragen per individuele partner verloopt via de penvoerder. Het is de verantwoordelijkheid van de penvoerder om de subsidie per partner door te betalen.