Dit is een format voor het opstellen van een projectplan. U bent verplicht om het format te gebruiken. De cursieve tekst tussen < > geeft uitleg over het invullen van dit format. U kunt deze tekst verwijderen.

Heeft u vragen over het opstellen van een projectplan? Neem dan contact op met het streekkantoor van de provincie Fryslân in uw regio. U vindt de contactgegevens op [**www.fryslan.frl/streekkantoren**](http://www.fryslan.frl/streekkantoren).

<NAAM PROJECT>

<RUIMTE VOOR FOTO/AFBEELDING VAN UW PROJECT>

Schrijver/organisatie:

Versie: concept/definitief

Datum: dd-mm-jjjj

# Inhoudsopgave

[Inhoudsopgave 1](#_Toc201590138)

[1. Inleiding 2](#_Toc201590139)

[2. Doel en verwacht resultaat 3](#_Toc201590140)

[3. Omschrijving van het project 4](#_Toc201590141)

[4. Beoordelingscriteria 5](#_Toc201590142)

[4.1 Bijdrage aan de mobiliteit 5](#_Toc201590143)

[4.2 Niet strijdig met de concessie 5](#_Toc201590144)

[4.3 Toekomstbestendigheid 5](#_Toc201590145)

[4.4 Draagvlak en samenwerking 5](#_Toc201590146)

[4.5 Duurzame keuzes 6](#_Toc201590147)

[4.6 De Fryske taal en/of uw eigen streektaal 6](#_Toc201590148)

[5. Projectbegroting 7](#_Toc201590149)

[6. Planning 11](#_Toc201590150)

[7. Overige belangrijke informatie 12](#_Toc201590151)

[Bijlagen 13](#_Toc201590152)

<U kunt deze inhoudsopgave automatisch bijwerken door erop te klikken en vervolgens op ‘Bijwerken’ te kiezen. Deze optie verschijnt wanneer u op het woord Inhoudsopgave klikt met uw muis.>

# Inleiding

<Beschrijf hier de **reden** waarom u dit project wilt starten. Leg duidelijk uit waarom dit project **belangrijk** is voor uw buurt, wijk, dorp of stad.>

# Doel en verwacht resultaat

<Beschrijf hier het **doel** van uw project en wat u als **eindresultaat** verwacht. Wat heeft de omgeving aan het project en welk effect wilt u met het project bereiken? Wees concreet en duidelijk, zodat duidelijk is wat het project oplevert.>

# Omschrijving van het project

<Geef een concrete en duidelijke **beschrijving** van het project waarin in ieder geval antwoord wordt gegeven op de volgende vragen:

* **Waar** gaat het project plaatsvinden?
* **Wanneer** wilt u het project uitvoeren?
* **Wat** heeft u nodig om het project uit te voeren (bijvoorbeeld materialen, geld, vergunningen)?
* **Wie** gaat u helpen bij de uitvoering (denk aan vrijwilligers, professionals, organisaties)?
* **Hoe** gaat u het project realiseren (welke stappen neemt u)?

Wees zo concreet en duidelijk mogelijk, zodat het goed te begrijpen is voor iedereen die het leest.>

# Beoordelingscriteria

<Een aanvraag voor Fryslân ûnderweis wordt beoordeeld op zes criteria. Beschrijf per criterium hoe hier in uw project rekening mee wordt gehouden en welke concrete acties u hiervoor onderneemt. Uw project komt pas voor subsidie in aanmerking wanneer het project aan **alle** criteria voldoet.>

## *4.1 Bijdrage aan de mobiliteit*

<Beschrijf hier wat de positieve effecten van het project zijn op de mobiliteit in uw buurt, wijk, dorp, stad of regio.>

## 4.2 Niet strijdig met de concessie

< De provincie Fryslân steunt geen projecten die strijdig zijn met de bestaande openbaar vervoersconcessie. Geef hier aan waarom dit niet het geval is.>

## *4.3 Toekomstbestendigheid*

* + 1. (Financieel) uitvoerbaar

<Geef aan in welke mate het project een langdurig of zelfs blijvend resultaat heeft. Geef ook aan welke acties daarvoor worden ondernomen en/of welke afspraken daar met de betrokkenen over zijn gemaakt.>

4.3.2 Communicatie

<Geef in deze alinea aan hoe de doelgroep (inwoners van de buurt, wijk, dorp, stad of regio) op de hoogte wordt gesteld van het project. Stuurt u bijvoorbeeld een persbericht naar uw lokale of regionale krant? Verspreid u flyers? Zet u een bericht in de social media groep van de buurt, wijk of dorp?>

* + 1. Instandhouding

<Geef aan hoe u het initiatief na de projectperiode in stand wilt houden en welke concrete maatregelen of stappen daarvoor worden genomen.>

## *4.4 Draagvlak en samenwerking*

<Beschrijf hier wat de omgeving van het project vindt. Beschrijf ook welke organisaties en personen betrokken worden bij de uitvoering van het project. Leg uit hoe het initiatief ten goede komt aan een brede groep gebruikers.>

## 4.5 Duurzame keuzes

<Beschrijf welke duurzame keuzes zijn gemaakt voor de realisatie van het project.>

## *4.6 De Fryske taal en/of uw eigen streektaal*

<Let op: het is **verplicht** om in uw project aandacht te besteden aan de Fryske taal of streektaal. Voor projecten op een van de Waddeneilanden geldt deze verplichting niet.

Geef aan wat u met de Fryske taal en/of streektaal doet in het project. Een document met voorbeelden ‘Hoe gebruik ik Frysk of streektaal in mijn project?’ is te vinden op [www.fryslanf.frl/imfaanvragen](http://www.fryslanf.frl/imfaanvragen). Is het écht niet mogelijk om in uw project aandacht te besteden aan de Fryske taal of streektaal? Geef hier dan duidelijk aan waarom dit niet lukt.>

# 5. Projectbegroting

Subsidieregeling: Fryslân ûnderweis

Een projectbegroting is een verplicht onderdeel van uw subsidieaanvraag voor Fryslân ûnderweis. Gebruik hiervoor dit format. Vul het zo duidelijk en volledig mogelijk in. Heeft u vragen over het invullen van dit format? Neem dan contact op met het streekkantoor van de provincie Fryslân in uw regio. De contactgegevens staan op [www.fryslan.frl/streekkantoren](http://www.fryslan.frl/streekkantoren).

## 5.1 Projectuitgaven

|  |  |
| --- | --- |
|  |   |
| **Totale kosten van het project:**  | **€**  |
| **Kosten zijn:**  | **Inclusief / exclusief btw (graag laten staan wat van toepassing is)** |

Let op: kan de organisatie die de subsidie aanvraagt de btw terugvragen bij de Belastingdienst? Vul dan de kosten van het project exclusief btw in. Kan de aanvrager de btw niet terugvragen? Vul dan de kosten inclusief btw in. Heeft u hier vragen over? Neem dan contact op met de penningmeester of financieel adviseur van uw organisatie.

**Toelichting:**

Activiteiten: Beschrijf alle activiteiten duidelijk en concreet.

Bedrag: Vermeld de kosten van iedere activiteit (afronden op hele euro’s).

Berekening / toelichting: Leg uit hoe u dit bedrag heeft berekend of licht toe waar dit bedrag op gebaseerd is. Doe dit duidelijk en concreet. Heeft u offertes of prijsopgaven? Voeg deze als bijlage toe aan uw subsidieaanvraag. U kunt dan voor de berekening verwijzen naar die bijlage(n).

**Uurtarieven:**

Als u loonkosten of kosten voor ingeschakelde externe derden opgeeft, vul dan bij de berekening het

aantal uren en het gebruikte uurtarief in. Meer informatie kunt u vinden in de

[Uitvoeringsregeling Asv provincie Fryslân 2022](https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR721628/2) en de toelichting daarop.

**Subsidie kan worden verstrekt voor:**

* Kosten die rechtstreeks aan lokale duurzame mobiliteitsinitiatieven zijn toe te rekenen en voor de realisatie daarvan nodig zijn;
* Kosten voor het uitvoeren van een haalbaarheidsonderzoek ten behoeve van een mobiliteitsinitiatief;
* Exploitatiekosten voor het eerste jaar dat het mobiliteitsinitiatief operationeel is;
* Vrijwilligersuren, mits daarvoor ook daadwerkelijk kosten worden gemaakt en uitbetaald, voor een bedrag van maximaal € 22,- per uur.

**De volgende kosten komen niet in aanmerking voor subsidie:**

* Er wordt geen subsidie verstrekt voor onvoorziene en onduidelijke kosten;
* Kosten die zijn gemaakt voorafgaand aan de datum van ontvangst van de subsidieaanvraag, met uitzondering van de kosten als bedoeld in artikel 5, onder b;
* Kosten voor de aanschaf van een voer- of vaartuig op fossiele brandstof;
* Kosten voor afschrijving;
* Loonkosten voor het besturen van een voer- of vaartuig;
* Exploitatiekosten na het eerste jaar dat het initiatief operationeel is.

**Tabel 1: Begroting**

Let op: U moet voor elke activiteit uitleggen hoe de kosten zijn berekend. U kunt maximaal € 70.000 aanvragen. Subsidie bedraagt maximaal 90 % van de subsidiabele kosten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activiteiten** | **Bedrag**  | **Berekening / toelichting op bedrag / uurtarief** |
| 1. | €  |   |
| 2. | €  |   |
| 3. | €  |   |
| 4. | €  |   |
| 5. | € |  |
| 6. | € |  |
| 7. | € |  |
| 8. | € |  |
| 9. | € |  |
| 10. | € |  |
| **Totale projectuitgaven** | **€**  |  |

NB. Bestaat uw project uit meer dan 10 activiteiten? Voeg dan zelf extra rijen toe aan het overzicht.

1. **Projectinkomsten**

**Toelichting:**

Type: Geef aan waar de bijdrage vandaan komt. Is het een subsidie, een bijdrage uit een fonds, sponsoring of een eigen bijdrage (bijvoorbeeld geld uit de clubkas of de verwachte opbrengst van een actie).

Naam: Vul de naam in van de organisatie die de bijdrage geeft.

Bedrag: Vul het bedrag in (afronden op hele euro’s).

Status: Geef aan of de bijdrage nog aangevraagd moet worden, in behandeling is, of al toegezegd is.

**Tabel 2: Dekking**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type** | **Naam** | **Bedrag** | **%**  | **Status** |
| Subsidies en fondsen  | Fryslân ûnderweis – Provincie Fryslân  | €  | 90 | Huidige aanvraag  |
|   |   | € |  |   |
| Andere bijdrage(n) |   | € |  |   |
| Eigen bijdrage |   | € |  |   |
|   |   | € |  |   |
| **Totale projectinkomsten** | **€** | **100** |  |

NB. Heeft u meer projectinkomsten? Voeg dan zelf extra rijen toe aan het overzicht.

**Let op:**

* U kunt maximaal 90% van de totale projectkosten als subsidie aanvragen.
* Toon voor de overige 10% aan hoe u deze kosten dekt.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Vragen?**

Heeft u vragen over het invullen van dit format? Neem dan contact op met het streekkantoor van de provincie Fryslân in uw regio. U vindt de contactgegevens op [www.fryslan.frl/streekkantoren](http://www.fryslan.frl/streekkantoren).

#

# 6. Planning

<Laat hier zien welke **stappen** u wanneer wil gaan zetten. U kunt hiervoor onderstaande tabel gebruiken.>

|  |  |
| --- | --- |
| Stappen: | Wanneer tot wanneer (dd-mm-jjjj) |
| 1. Start project
 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. Einde project / project draait
 |  |

# 7. Overige belangrijke informatie

<Zijn er overige zaken die van belang zijn voor het doorgaan en slagen van het project? Licht dat dan hier toe. Denk bijvoorbeeld aan:

* **Benodigde vergunningen** – Zijn er vergunningen nodig voor het project? Zo ja, welke en zijn deze al aangevraagd?
* **Bijzondere situaties** – Zijn er omstandigheden die invloed kunnen hebben op het doorgaan en slagen van het project, zoals wet- en regelgeving of seizoensgebonden factoren?
* **Risico’s** – Welke andere aandachtspunten of risico’s zijn er die het project kunnen vertragen of er zelfs toe kunnen leiden dat het project niet door kan gaan? Hoe gaat u daarmee om?>

# Bijlagen

<In de bijlagen kunt u extra informatie over het project toevoegen. Denk bijvoorbeeld aan tekeningen, foto’s, offertes, steunverklaringen, toezeggingen of vergunningen. U kunt dan in het projectplan verwijzen naar deze bijlage(n).>

De volgende informatie is als bijlage(n) aan dit projectplan toegevoegd:

* <bijlage 1>
* <bijlage 2>
* <bijlage 3>

Heeft u vragen over het invullen van dit format? Neem dan contact op met het streekkantoor van de provincie Fryslân in uw regio. De contactgegevens staan op [www.fryslan.frl/streekkantoren](http://www.fryslan.frl/streekkantoren).