



Regeling Versneld natuurherstel

Steffie Verspeek-Dielis
16 december 2020

>> Duurzaam, Agrarisch, Innovatief
en Internationaal ondernemen



Voorbehoud bij deze presentatie

- De regelingstekst en toelichting zijn de juridische basis
- Deze presentatie is een samenvatting, daarom kunnen hieraan geen rechten worden ontleend



Inhoudsopgave

- Wie kan subsidie aanvragen?
- Waarvoor kan subsidie aangevraagd worden?
- Wanneer en hoe een aanvraag indienen?
- Proces na indienen van een aanvraag
- Planning
- Meer informatie



Wie kan subsidie aanvragen?

Personen of organisaties met grond
in eigendom of erfpacht of met grond
waarop voor hen recht van
beklemming geldt,

welke is aangewezen als
stikstofgevoelig natuurbeheertype

binnen

Natura 2000-gebieden



Waarvoor kunt u subsidie aanvragen?

- Natuurherstelmaatregelen of pakket van natuurherstelmaatregelen
 - Niet-productieve investeringen
 - Voldoen aan PAS-herstelstrategiën
 - Binnen of buiten Natura 2000-gebied
 - Moet wel effect hebben op stikstofgevoelig N2000-gebied
 - Binnen 3 jaar uit te voeren
 - Minimaal € 25.000,-
 - Maximaal € 719,- maal hectares waarover u zeggenschap heeft*

De regeling subsidieert geen regulier beheer, aankoop van grond of ontpachting.

*) actief in primaire landbouwproductie? Dan ook maximaal € 500.000,-



Indienen subsidieaanvraag

- Vooraf:
 - Opvragen van aantal hectares om maximum subsidiebedrag te berekenen: via regelingversneldnatuurherstel@rvo.nl
- Aanvragen via mijn.rvo.nl
 - 1 februari tot en met 12 maart, uiterlijk 17:00 uur
- Inloggen via E-herkenning niveau 2+ of DigiD
 - Tijdig E-herkenning aanvragen
- Digitale ondertekening met TAN-codes
 - Tijdig TAN-codes aanvragen: mijn.rvo.nl



Waaruit bestaat een aanvraag

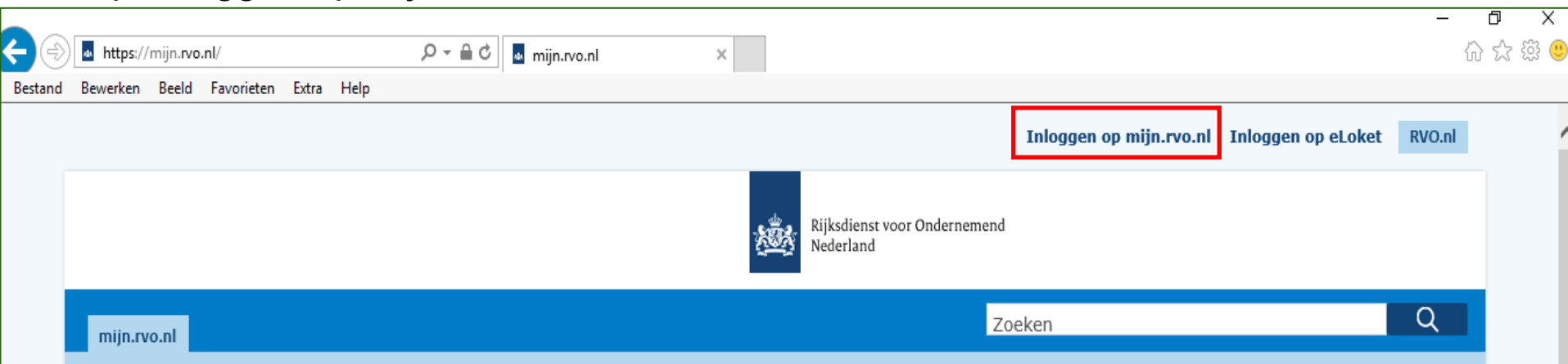
- Digitaal aanvraagformulier
- Verplichte bijlagen
 - Projectplan (inclusief kaarten of shapefiles)
 - Projectbegroting
 - Machtiging penvoerder bij samenwerkingsverband

Bijlagen in pdf uploaden in aanvraagformulier,
shapefiles mailen



De aanvraag indienen: mijn.rvo.nl

Klik op 'inloggen op mijn.rvo.nl'



Inloggen op mijn.rvo.nl

eHerkenning 2+

U bent **ondernemer** en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KVK). U krijgt toegang tot al onze diensten met betrouwbaarheidsniveau 2+ of lager.

Meer informatie leest u op onze pagina [Inloggen en machtigen](#) en op de website van [eHerkenning](#).

Inloggen

eHerkenning 3

U bent **ondernemer** en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KVK). U krijgt toegang tot al onze diensten met betrouwbaarheidsniveau 3 of lager. Weet u niet zeker of u niveau 3 heeft? Log dan in bij eHerkenning2+.

Meer informatie leest u op onze pagina [Inloggen en machtigen](#) en op de website van [eHerkenning](#).

Inloggen



U bent **particulier** en heeft een Burgerservicenummer (BSN). Log in met DigiD.

Meer informatie leest u op onze pagina [Inloggen en machtigen](#) en op de website van [DigiD](#).

Inloggen



Digitaal indienen aanvraag

Regeling versneld natuurherstel Aanvraagformulier subsidie

- > Aanvraag
- > ..Relatiegegevens
- > ..Projectinformatie
- >Deelnemer
- > Begroting
- > ..Deelnemer
- >Details
- > ..Financiering
- >Andere subsidies
- > Bijlagen
- > Samenvatting
- > Ondertekening
- > Bevestiging

Relatiegegevens

Relatienummer	123456789
KvK-nummer	12345678
Naam	Voorbeeld naam
	Voorbeeld BIC
Rekeningnummer	Voorbeeld IBAN
Adres	Voorbeeld adres

Kloppen de gegevens niet? U kunt dit wijzigen in 'Mijn dossier' bij 'Mijn gegevens & machtigingen'. U kunt nu eerst verder gaan met dit formulier.



Correspondentie

Controleer hieronder uw e-mailadres of vul dit in. U ontvangt over deze aanvraag altijd digitaal bericht van ons. Dit zetten wij in Mijn dossier. Daarnaast krijgt u hiervan een e-mailbericht. Controleer daarom regelmatig uw e-mailberichten en berichten in Mijn dossier.

Voorbeeld e-mailadres

Wijzigen

Toevoegen

Samenwerkingsverband

Vraagt u aan namens een samenwerkingsverband?*

☒ Ja

☐ Nee

Contactpersoon

Is de contactpersoon iemand anders dan de indiener?*

☐ Ja

☒ Nee

De contactpersoon is de persoon waar wij contact mee opnemen als er vragen zijn bij de beoordeling van uw aanvraag. Als de contactpersoon dezelfde persoon is als de aanvrager, vult u 'Nee' in.



Opslaan

Stoppen

Verder



- > Aanvraag
- > ..Relatiegegevens
- > ..Projectinformatie
- >Deelnemer
- > Begroting
- > ..Deelnemer
- >Details
- > ..Financiering
- >Andere subsidies
- > **Bijlagen**
- > Samenvatting
- > Ondertekening
- > Bevestiging

Regeling versneld natuurherstel Bijlagen

Verplichte bijlagen

Hieronder ziet u de bijlagen die gaan over uw project. Wilt u nog een andere bijlage toevoegen? Doe dit dan onder Overige bijlagen.

U kunt alleen een bijlage versturen in PDF-formaat. Wilt u een ander document versturen? Maak hier eerst een PDF van. Gebruik eventueel de PDF Creator. De PDF Creator is [hier](#) gratis te downloaden. Iedere bijlage mag maximaal 10 Mb groot zijn. Geef het PDF-bestand een logische naam.

Projectplan

Voeg het projectplan toe.

Toevoegen

Begroting

Voeg de begroting (inclusief dekking en uitsplitsing naar deelnemer) toe.

Toevoegen



Machtigingsformulier

Voeg hier de machtiging toe.

Toevoegen

Niet verplichte bijlagen

Voeg hier de overige (niet verplichte) bijlagen toe.

Toevoegen

Terug

Opslaan

Stoppen

Verder



Projectplan

- Titelpagina
- Aanvrager
- Plan:
 - Analyse probleem en risicoanalyse
 - Beschrijving maatregelen
 - Beschrijving effect van de maatregelen
 - Kaarten met locatie van de maatregelen en het gebied waarop de maatregelen effect hebben
- Planning: activiteiten en kosten
- Begroting: Onderbouwing van de kosten



Begroting

- inzicht in de kosten van alle projectenactiviteiten
 - eigen uren via kostensystematiek

Maak een keuze tussen de integrale kostensystematiek, de loonkosten plus vaste opslag-systematiek of de vaste uurtarief-

Maak uw keuze

Indien u de btw niet kunt verrekenen, dient u bij alle kostenposten btw mee te nemen. Let op: bij loonkosten is geen sprake van btw!

1. Directe en indirecte kosten op basis van vast tarief

Omschrijving activiteit	Medewerker/functie	Uurtarief	Uren	Uren x tarief
				0
				0

- kosten gemaakt door derden
- eventuele inkomsten uit het project

2. Projectspectifieke aan derden verschuldigde kosten en inkomsten uit het project (minbedrag)

Omschrijving activiteit	Omschrijving kosten	Kosten

- een uitsplitsing van de projectkosten per deelnemer (bij samenwerkingsverband)



Machtiging penvoerder bij samenwerkingsverband



https://mijn.rvo.nl/standaardformulieren-kaderbes

Standaardformulieren Kade...



Bestand Bewerken Beeld Favorieten Extra Help

Home > Standaardformulieren Kaderbesluit EZ-subsidie

Standaardformulieren Kaderbesluit EZ-subsidies

Voor regelingen die onder het Kaderbesluit EZ-subsidies vallen, hebben wij standaardformulieren. Bijvoorbeeld om subsidie aan te vragen of een wijziging door te geven. Op deze pagina vindt u uitleg over de verschillende standaardformulieren. Voor veel regelingen zijn specifieke formulieren beschikbaar. Kijk altijd eerst op de pagina van uw regeling welke formulieren voor uw situatie gelden.



> Machtiging intermediair subsidies

▼ Aanmelding deelnemer en machtiging penvoerder

Vraagt u subsidie aan namens een samenwerkingsverband, dan moet iedere deelnemer in het samenwerkingsverband een eigen machtiging invullen en ondertekenen. Met dit formulier machtigt een deelnemer de penvoerder om namens zijn organisatie de subsidieaanvraag in te dienen voor het samenwerkingsverband. De penvoerder stuurt de ondertekende machtiging(en) mee met de subsidieaanvraag.

- Voor deelnemers die subsidie aanvragen gebruikt u het webformulier [Aanmelding deelnemer en machtiging penvoerder](#). Deelnemers die geen subsidie aanvragen, maar wel een bijdrage leveren aan het project, gebruiken hetzelfde formulier.

Pdf wordt niet geopend

Pdf-bestanden kunt u lezen met Acrobat Reader. Deze kunt u downloaden bij [Adobe](#). Heeft u problemen met het openen of invullen van de formulieren? Op de pagina [Help](#) vindt u handreikingen om het probleem op te lossen.

<https://mijn.rvo.nl/standaardformulieren-kaderbesluit-ez-subsidies?inheritRedirect=true>



Tijdig regelen

- E-herkenning 2+ voor indienen aanvraag
- Aanvragen TAN-codes via mijn.rvo.nl

Bij samenwerkingsverband ook:

- Machtiging penvoerder
- Registratie deelnemers via mijn.rvo.nl in verband met uitbetaling



Na indienen aanvraag

- Beoordelen en beschikken
- Beheer subsidieaanvraag:
 - Voorschotbetaling
 - Meldingsplicht
 - Voortgangsrapportage
- Vaststellen

Nationale subsidiespelregels gelden



Beoordelen en beschikken

- RVO beoordeelt uw aanvraag
- Een adviescommissie geeft een advies over uw aanvraag
 - Draagt aanvraag voldoende bij aan doel regeling?
 - Is de kwaliteit van het projectplan voldoende?
 - Is binnen 3 jaar voltooiën aannemelijk?
 - Is er vertrouwen in technische en economische haalbaarheid van de aanvraag?
- RVO beschikt binnen 13 weken
- Indien gewenst plant RVO een startgesprek



Voorschotbetaling

Voorschotten, geen betaalverzoek nodig

- 1^e voorschotbetaling automatisch binnen 2 weken na subsidieverlening
- Hoogte voorschotten = 90% van de verleende subsidie (of 100% bij deelnemers samenwerkingsverband met maximaal €25.000,- subs. kosten)
- Uitbetaling voorschotten per kwartaal*

	A. Aangevraagde kosten	B. Goedgekeurde kosten	C. Verschil	D. Berekende subsidiebedrag
Projectkosten	€ 130.000,00	€ 130.000,00	€ 0,00	€ 130.000,00
Subsidie toegekend				€ 130.000,00
Toelichting U krijgt negentig procent van de subsidie uitbetaald in 12 termijnen. Het bedrag per termijn is € 9.750,00. De betaling vindt elk kwartaal plaats, uiterlijk 15 januari, 15 april, 15 juli en 15 oktober.				

*) bij samenwerkingsverbanden gaan de voorschotten rechtstreeks naar de deelnemers die kosten maken



Meldingsplicht

- RVO op de hoogte stellen van wijzigingen
 - Activiteiten worden niet, niet geheel of anders uitgevoerd
 - Afwijking is $\geq 25\%$ van de begroting

Wijziging in project, uitvoering en/of organisatie

Doorgeven

Startpagina

Algemene gegevens

Administratieve
wijzigingen

Financiële wijzigingen

Inhoudelijke wijzigingen

Organisatorische
wijzigingen

Andere wijzigingen

Contact

Bijlagen

Controleren en verzenden

Downloaden en bewaren



Voortgangsrapportage

- Elk kalenderjaar, uiterlijk 31 december
- Een schriftelijke voortgangsrapportage

Voortgang meerjarig project

Doorgeven

Startpagina

Algemene gegevens

Stand van zaken

Knelpunten

Successen

Publicaties en publiciteit

Externe ontwikkelingen

Vooruitblik

Wijzigingen

Administratieve
wijzigingen

Financiële wijzigingen

Inhoudelijke wijzigingen

Organisatorische
wijzigingen

Andere wijzigingen

Contact

Bijlagen

Controleren en verzenden

Downloaden en bewaren



Vaststellen

- Subsidieverlening < €25.000
 - Automatisch vaststellen*
- Subsidieverlening > €25.000 en < €125.000
 - Vaststelverzoek, inclusief eindverslag, indienen binnen 13 weken na realisatie subsidieproject
- Subsidieverlening > €125.000
 - Vaststelverzoek, inclusief eindverslag en accountantsverklaring, indienen binnen 13 weken na realisatie subsidieproject

Vaststelverzoek indienen via mijn.rvo.nl

*) Binnen deze regeling eventueel alleen van toepassing bij deelnemers in een samenwerkingsverband



Planning

- indienen aanvraag
 - 1 februari – 12 maart 2021, *uiterlijk 17 uur*
- ontvangst beschikking
 - binnen 13 weken na aanvraag
- uitbetaling 1^e voorschot
 - binnen 2 weken na beschikking, daarna elk kwartaal
- indienen voortgangsrapportage
 - elk kalenderjaar
- realiseren project
 - binnen 3 jaar na subsidieverlening
- indienen vaststelling subsidie
 - binnen 13 weken na realisatie project



Meer informatie

Algemeen

- Website met alle informatie over de regeling inclusief verwijzingen naar algemene spelregels en formulieren:

www.rvo.nl/subsidie-en-financieringswijzer/versneld-natuurherstel

Specifiek (aanvraagniveau)

- Via mailbox en telefoonnummer (volgende sheet)



Vragen?

Stel ze nu

Stel ze later:

- Emailadres:
regelingversneldnatuurherstel@rvo.nl
- Telefoonnummer:
088 - 04 28 830