

PROJECTPLAN TOELICHTING.

Als je op zoek bent naar een startbudget, moet je wel een goed projectplan hebben. Lees hieronder hoe je een projectplan moet opstellen waarin alle belangrijke onderdelen aan bod komen die voor jou relevant zijn. Naast beschrijvingen vind je hier ook handige downloads en links naar andere websites.

Wil je in aanmerking komen voor een startbudget? Toets je initiatief dan aan de voorwaarden en criteria in de Subsidieregeling [CityLab010 2021](#). In artikel 9 van deze regeling staan de onderdelen die in je projectplan moeten staan. Op basis van je projectplan kent de Stadsjury punten toe voor:

1. Kwaliteit van het projectplan: hoe realistisch is het dat de doelstellingen van het projectplan worden gehaald?
2. Mate van vernieuwing: hoe vernieuwend is het initiatief voor Rotterdam?
3. Maatschappelijke bijdrage: welke bijdrage wordt geleverd aan de thema's van CityLab010? (zie artikel 1: a t/m d van de regeling)

Beeldmateriaal zal je initiatief nog duidelijker maken. Neem pakkende en duidelijke illustraties op in een bijlage van het projectplan of deel in het plan een link naar een filmpje.

Laten we starten!

Algemene gegevens

Voor het omschrijven van je doelstelling (welke maatschappelijke bijdrage je wil gaan leveren) kun je gebruik maken van SMART. Dit staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Aan de hand van deze vijf elementen kun je jouw doelstellingen zo concreet mogelijk beschrijven. Door je doelstellingen SMART te maken, kun je op een later moment controleren of de doelstellingen zijn behaald. Hier vind je uitleg over het [SMART beschrijven van de doelstelling](#). Voor het omschrijven van de maatschappelijke bijdrage die je met jouw initiatief wil realiseren kun je de [CityLab010 Impactscan](#) raadplegen.

1.1 Omschrijf de vernieuwing

Omschrijf duidelijk op welke wijze en waarom jouw initiatief vernieuwend is. Ter inspiratie kun je het [innovatiemodel](#) raadplegen, omdat innovatie op allerlei manieren mogelijk is bij een initiatief.

Een initiatief wordt als vernieuwend beoordeeld als het niet op reguliere basis voorkomt in Rotterdam of niet in dat deel van Rotterdam waarover de aanvraag gaat. Dit betekent dat vernieuwende initiatieven uit andere gemeenten ook in aanmerking voor subsidie komen, zolang ze wel in Rotterdam worden uitgevoerd. Ook initiatieven die incidenteel in Rotterdam worden uitgevoerd komen in aanmerking. Stel jezelf de vraag of jouw plan nieuw is voor (een deel van) Rotterdam of voor de categorie waarin het plan is ingediend. Vaak zijn vernieuwingen gebaseerd op eerdere ontwikkelingen. Een innovatie hoeft daarom niet volledig nieuw te zijn. Jouw initiatief kan vernieuwend zijn voor de branche, de doelgroep of het gebied waarin het uitgevoerd wordt. Tevens kan een innovatief plan meer zijn dan alleen innovatief op vlak van het product of de dienst. Een innovatief plan kan bijvoorbeeld ook betrekking hebben op vernieuwende werkwijzen of nieuwe vormen van communicatie.

1.2 Omschrijf de doelgroep

Beschrijf bij dit onderdeel wie jouw doelgroep is, wat de behoeften van de doelgroep zijn en hoe je hieraan gaat voldoen.

Een initiatief is succesvol wanneer het inspeelt op de behoefte van een specifieke doelgroep of de behoefte die in een bepaalde omgeving aanwezig is. Op deze manier kan een maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Het kiezen van een doelgroep valt niet alleen onder marketing, maar is de basis voor alle activiteiten rondom jouw initiatief. Voordat je begint met het initiatief is het daarom goed om onderzoek te doen naar de omgeving en de doelgroep. Gebruik ter inspiratie onze [omgevingsverkenning](#) en de [doelgroepenbepaling](#).



Beschrijf in dit hoofdstuk de activiteiten die je gaat uitvoeren om jouw doel te bereiken en stel een planning op.

2.1 Omschrijf de activiteiten

Bepaal welke activiteiten bijdragen aan het behalen van de doelstelling van je initiatief en maak keuzes in de activiteiten die je daadwerkelijk gaat organiseren. Omschrijf tevens op welke wijze je de activiteit gaat organiseren, welke middelen je hiervoor nodig hebt en welke promotie je voor je plan gaat voeren.

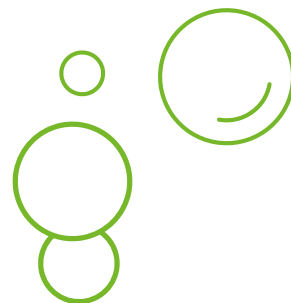
Met jouw initiatief ga je activiteiten organiseren om je initiatief uit te voeren en resultaten te behalen. Denk daarom goed na over wat je wilt organiseren en wees concreet over je activiteiten. De activiteiten kun je kort en krachtig formuleren, maar ook uitgebreider. Bekijk ter inspiratie [het stappenplan](#) dat wij hebben opgesteld. Naast activiteiten die bijdragen aan het bereiken van de doelstelling van het initiatief, kan het goed zijn om jouw initiatief te promoten om de doelgroep te bereiken. De behoeften van de doelgroep staan centraal binnen [een promotieplan](#). Wij hebben een promotieplan gemaakt om je hierbij te inspireren. Gebruik hierbij ook onze [promotiekit](#) ter ondersteuning van je promotieplan.

2.2 Stel een planning op

Bij het vorige onderdeel heb je bepaald welke activiteiten je gaat uitvoeren en wat hiervoor nodig is. Bij dit onderdeel stel je de planning van de activiteiten op.

Met een planning kun je van tevoren bepalen wanneer je welke activiteiten gaat uitvoeren en hoeveel tijd je voor ieder onderdeel kwijt bent. Op onze site vind je een stappenplan om een goede planning te maken. Je kunt de planning van het initiatief opdelen in een aantal fasen, bijvoorbeeld voorbereiding, uitvoering en evaluatie. Vervolgens kun je per fase de activiteiten indelen. Een handig middel dat op internet te vinden is om de planning te maken, is de GANTT-chart. Via Excel (Windows) of Numbers (Mac) kun je eenvoudig een overzichtelijke GANTT-chart maken.





2.3 De aanvrager

Beschrijf welke organisatie (zzp'er, stichting of BV bijvoorbeeld) de subsidie aanvraagt.

Subsidie kan worden aangevraagd door rechtspersonen die staan ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of door een natuurlijk, meerderjarig persoon die volgens de Basisregistratie Personen in Rotterdam woont. In het kader van deze regeling worden een eenmanszaak, vennootschap onder firma (vof), maatschap en commanditaire vennootschap gezien als een natuurlijk persoon. Denk goed na over de keuze voor de juridische rechtsvorm van jouw initiatief. Je kunt hiervoor de [Start-up Quickscan](#) van Ploum gebruiken.

Let op: indien de aanvrager een onderneming is (dat zijn ook een eenmanszaak, vennootschap onder firma (vof), maatschap en commanditaire vennootschap) dient bij de subsidieaanvraag een ingevulde en ondertekende de-minimisverklaring als bijlage toegevoegd te worden. Hier kan je de [de-minimisverklaring](#) en [een toelichting](#) downloaden.

2.4 De projectorganisatie

Beschrijf bij dit onderdeel de projectorganisatie waarin wordt aangegeven welke personen het initiatief gaan uitvoeren. Beschrijf enerzijds de aanvrager van de subsidie en beschrijf anderzijds de mensen in de projectorganisatie die betrokken zijn bij het uitvoeren van de activiteiten. Beschrijf hun rollen, verantwoordelijkheden en taken.

Bij het beschrijven van jouw projectorganisatie moet je rekening houden met bepaalde aspecten. Denk hierbij aan het aantal mensen dat betrokken is, maar ook aan zaken als een duidelijke rol- en taakverdeling. Eventueel kun je een organogram opstellen om inzichtelijk te maken hoe de projectorganisatie er uit ziet. Ga je met vrijwilligers werken? Dan is het handig om vooraf goed na te denken over wat hierbij komt kijken. Gebruik de [Handleiding Vrijwilligersbeleid](#) van het CVD ter inspiratie.

2.5 Beschrijf de samenwerkingsverbanden

Omschrijf de samenwerkingsverbanden, waarbij je duidelijk aangeeft wie de partners zijn en wat hun rol bij het initiatief is.

Een samenwerking met partners kan bijdragen aan het behalen van de doelstellingen van het initiatief. Bij het opzetten van een samenwerking is het van belang om in kaart te brengen op welk gebied je een partner kunt gebruiken en wat deze partner kan bijdragen aan het behalen van jouw doelen. Zo kunnen partners helpen om ideeën concreet vorm te geven, hebben zij een locatie voor het initiatief of kunnen zij ondersteunen bij de uitvoer. Het is belangrijk om de juiste partners te vinden en dezelfde belangen na te streven. Op onze site is een [stappenplan partnerverkenning](#) opgenomen om je hierbij te ondersteunen.

Getekende intentieovereenkomsten met externe samenwerkingspartners die zijn opgenomen in het projectplan versterken je aanvraag. Op onze site vind je een [model intentieovereenkomst](#) van Ploum die je kunt gebruiken.



03

DE BEGROTING

In dit hoofdstuk maak je een gespecificeerde begroting voor de uitvoer van jouw initiatief op, die inzicht geeft in de geraamde inkomsten en uitgaven. In de toolbox vind je [een format voor een begroting](#) om hierbij te gebruiken.

3.1 Stel de begroting op

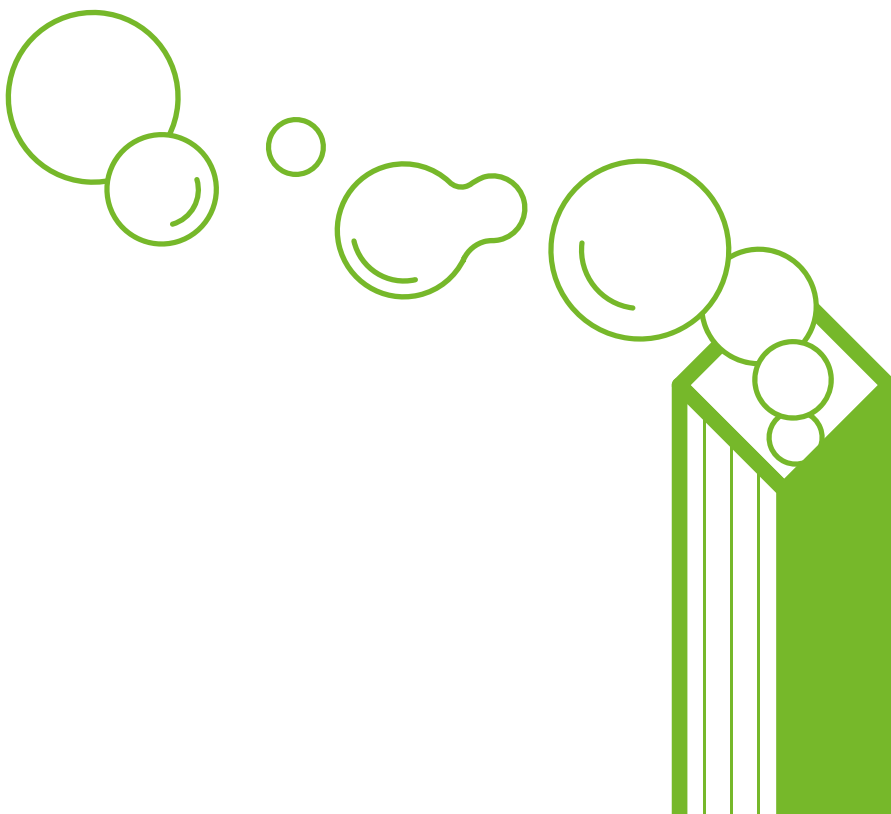
Beschrijf per onderdeel de kosten van het initiatief. Bij de opbrengsten vertaal je de eigen bijdrage (tijd, geld of middelen/kennis) ook in een financiële waarde. Tevens vermeld je hier de opbrengsten van de andere opbrengsten zoals landelijke subsidies, bijdragen van fondsen of externe partijen en crowdfunding. Die worden overigens ook als eigen bijdrage gezien.

De maximale hoogte van een subsidie is € 100.000 per aanvraag voor rechtspersonen en € 25.000 voor natuurlijke personen. Let er in je begroting op dat de subsidie inclusief de eventuele omzetbelasting is die je over de lasten van de subsidieactiviteit(en) bent verschuldigd. Deze omzetbelasting omvat de omzetbelasting die je betaalt op inkoopactiviteiten en de eventueel verschuldigde omzetbelasting over de verleende subsidie.

3.2 Onderbouw de eigen bijdrage

Als onderdeel van de begroting is een motivering nodig van de financiële waarde die je hebt opgenomen bij de eigen bijdrage bij 3.1. Ook opbrengsten van derden vallen onder de eigen bijdrage.

Voor uitvoering van het initiatief dient sprake te zijn van een eigen bijdrage van minimaal 50% van de totale kosten van het initiatief. De eigen bijdrage kan naast geld bestaan door een financiële waarde te rekenen voor de uren die er door de aanvrager in worden gestopt, de kennis en middelen die beschikbaar worden gesteld. Dit geldt ook voor de tijd, kennis, geld of middelen die partners in het initiatief investeren. Neem de eigen bijdrage duidelijk op in de begroting en geef een toelichting op hoe deze eigen bijdrage is samengesteld (zie format).



04

VERANTWOORDING

Als je een startbudget ontvangt wil de gemeente natuurlijk weten welke maatschappelijke bijdrage het initiatief uiteindelijk heeft opleverd. Beschrijf daarom hoe je tijdens de uitvoering van het initiatief zicht houdt op het proces en verloop (monitoring) en hoe je de uiteindelijke maatschappelijke bijdrage van het initiatief inzichtelijk maakt (evaluatie).

Indien jouw initiatief startbudget van Citylab010 ontvangt dien je in de verantwoording over het startbudget aan te geven welke maatschappelijke bijdrage jouw initiatief geleverd heeft aan de categorie(en) waarbinnen het initiatief valt. Door vooraf te bepalen hoe je het initiatief gaat monitoren en evalueren geef je inzicht in het proces. Het is daarom van belang om in jouw projectplan op voorhand helder te beschrijven hoe je de evaluatie van het initiatief gaat vormgeven. Hierdoor bepaal je succesfactoren en verbeterpunten, die je in de toekomst weer kan inzetten. Op onze site vind je [een stappenplan](#) om de monitoring en evaluatie van jouw initiatief te beschrijven. Koppel de evaluatie altijd aan de doelstellingen en de impactbeschrijving die je in hoofdstuk 1 hebt beschreven.

05

BIJZONDERE ONDERDELEN

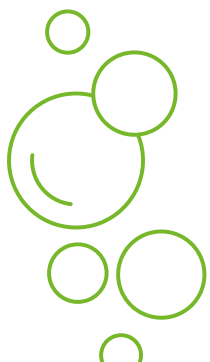
Wordt jouw initiatief uitgevoerd in de openbare ruimte? Dan is het belangrijk om extra onderdelen te omschrijven in het projectplan. Dit onderdeel is daarmee alleen van toepassing wanneer het initiatief in de openbare ruimte wordt uitgevoerd.

5.1 Omschrijf het draagvlak

Beschrijf het draagvlak onder de directbetrokkenen in het geval een aanvraag toeziet op activiteiten in de openbare ruimte, bijvoorbeeld de bewoners en winkeliers in een straat of de huurders, eigenaren en bezoekers bij een plein of park. Geef ook aan of eventuele benodigde vergunningen zijn aangevraagd.

5.2 Omschrijf welke gevolgen er zijn voor de structurele kosten van het beheer en onderhoud na startbudget

Het is belangrijk om in kaart te brengen wat de gevolgen zijn voor de openbare ruimte voor de structurele kosten van beheer en onderhoud, nadat het startbudget is verstrekt. Dit kan worden onderbouwd door een verdienmodel in kaart te brengen dat betrekking heeft op de periode na het verstekken van het startbudget, bij een beoogde continuering.



Indien je beoogt om het initiatief te continueren na de subsidieperiode is het belangrijk een opzet voor de continuering van het initiatief te maken. Hiertoe beschrijf je de toekomstvisie.

6.1 Opschaalbaarheid

Omschrijf de mogelijkheden voor de verdere uitrol van het initiatief na de subsidieperiode.

Wanneer je kijkt naar de toekomst is het belangrijk om de opschaalbaarheid van jouw initiatief in kaart te brengen. In welke mate kan jouw initiatief na de looptijd van de CityLab010 aanvraag doorgaan? Kan jouw initiatief zich eventueel uitbreiden? Of zijn er bepaalde onderdelen binnen jouw initiatief die opgeschaald kunnen worden? Als je bezig bent met de toekomst is het belangrijk om dergelijke zaken in kaart te brengen en te inventariseren wie of wat er nodig is voor de opschaalbaarheid van jouw initiatief. Maak hier een duidelijke beschrijving van.

6.2 Verdienmodel

Stel het verdienenmodel op waarin duidelijk beschreven wordt hoe het initiatief na de subsidieperiode gecontinueerd wordt.

Een belangrijk onderdeel van de toekomstvisie is een uitwerking van het verdienenmodel. Dit vormt een aanvulling op de begroting van de aanvraag die je bij CityLab010 indient. Het verdienenmodel dient te beschrijven hoe het initiatief na de subsidieperiode wordt gefinancierd, met een financiële onderbouwing van de plannen. Gebruik ter inspiratie [het 10-stappenplan](#) van de Rabobank voor een ondernemingsplan.



Gemeente
Rotterdam

