



**SUBtracers**  
funding innovation

**Succesvol subsidie aanvragen**

**MIT**

[www.subtracers.com](http://www.subtracers.com)

## Succesvol subsidie aanvragen MIT – Haalbaarheidsprojecten en R&D-samenwerkingsprojecten

Voordat je aan de slag gaat met een subsidieaanvraag, is het aan te raden om een goede haalbaarheidsanalyse uit te voeren, waarbij de voor- en nadelen tegen elkaar afgewogen worden. Dit bevordert de kans van slagen van een subsidieaanvraag.

Onderstaande vragen kunnen helpen bij het maken van de beslissing om wel of niet een subsidie aan te vragen. Daarnaast worden tips gegeven over het verbeteren van een subsidieaanvraag voor een haalbaarheidsproject of een R&D-samenwerkingsproject binnen de MIT regeling.

### 1. Waar let de subsidieverstrekker op?

Het project waar je mee wilt starten, moet volledig aansluiten bij de richtlijnen, thema's en prioriteiten van de subsidieverstrekker. De subsidieverstrekker wil graag dat het project:

- een oplossing is voor een probleem dat is omschreven binnen de Topsectoren.
- speciale aandacht levert aan de door hen geïdentificeerde innovatiethema's.
- in economische zin toegevoegde waarde levert.
- relevant en urgent is. Wat als het plan niet uitgevoerd wordt?
- een vernieuwend element bevat. Wat zijn de bestaande oplossingen en waarom is uw oplossing beter / nieuw?
- uitgevoerd wordt door de beste partij(en). Betrek (indien nodig) aanvullende expertise partners om het project sterker te maken.
- op alle randvoorwaarden aansluit.

### 2. Wat brengt het project op? Stel jezelf eerst de volgende vragen:

- a. Wat is het subsidie percentage? Kan daarnaast de benodigde co-financiering verkregen worden?
- b. Hoeveel tijd gaat de aanvraag kosten in verhouding tot de opbrengst / slagingspercentage?
- c. Wat levert het aan spin-off op? Indien een prestigieuze subsidie geen groot geldbedrag oplevert, kan het wel publiciteit of wetenschappelijk aanzien opleveren. Een subsidieaanvraag is ook een middel om een gewenste samenwerking te beginnen.

### 3. Wat zijn de voorwaarden waar ik als aanvrager aan moet voldoen?

Zoals hierboven al benoemd, zijn altijd voorwaarden verbonden aan een subsidieaanvraag. Het is belangrijk dat u deze voorwaarden controleert voordat een subsidieaanvraag ingediend wordt. Voorbeelden zijn:

- a. Wie kunnen de subsidie aanvragen (bijvoorbeeld alleen mkb-ers)? Zijn mijn samenwerkingspartners wel de juiste?
- b. Is eventueel benodigde co-financiering verkrijgbaar?
- c. Kan het Intellectueel Eigendom binnen het project goed vastgelegd worden? Of gaat dit problemen opleveren?
- d. Voldoe ik aan de verantwoordingsvoorwaarden?

### 4. Wat is het slagingspercentage van de aanvraag? Wat is het budget?

Elke subsidieregeling heeft een slagingspercentage en een (soms beperkt) budget. Het is goed om hier vooraf in te duiken om de verwachtingen te managen. Een R&D-samenwerkingsproject kan tot wel € 350.000 opleveren. Het gemiddelde slagingspercentage voor de MIT ligt rond de 30% - 40% maar het SUBtracers slagingspercentage ligt aanzienlijk hoger.

### 5. Hoe groot is de concurrentie?

Er zijn door de overheid acht Topsectoren gedefinieerd waarvoor MIT subsidie aangevraagd kan worden. De MIT regeling bestaat uit verschillende (jaarlijks wisselende) instrumenten waarvoor een subsidieaanvraag ingediend kan worden. De concurrentie is dan ook per instrument verschillend maar verschilt ook per aanvraagregio.

## DOEN

- Lees de missie, doelstellingen en prioriteiten van de subsidieverstrekker.
- Bespreek je projectideeën met SUBtracers en laat SUBtracers toetsen of het project aansluit op de subsidieregeling.
- Definieer het project zorgvuldig zodat het optimaal binnen de richtlijnen van de subsidieregeling past. Let daarbij wel op dat het project wel blijft aansluiten op hetgeen je wilt en kunt doen.

## NIET DOEN

- Doorgaan met een subsidieaanvraag wanneer het project niet voldoet aan de richtlijnen of voorwaarden. Om dit te voorkomen kan het project eerst voorgelegd worden aan een subsidieadviseur zoals SUBtracers. Eventueel kunnen daarbij andere interessante regelingen voor jou herkend worden waarop het project wel / beter aansluit.
- Een eerder ingediende subsidieaanvraag kopiëren en bij een andere subsidieverstrekker of in een andere subsidieronde indienen. Elke subsidieverstrekker en subsidieronde kunnen andere voorwaarden en prioriteiten hebben. Daarom is het verstandig om eerst de voorwaarden van de regeling op een rij te zetten.
- Zomaar iets indienen. Wanneer eerst de kosten en baten worden overwogen, kan bepaald worden of indiening zinvol is.

### Wel aanvragen

Zodra bovenstaande stappen doorlopen zijn en je besluit voor de subsidie te gaan, dan kan gestart worden met het opstellen van de subsidieaanvraag. Hieronder volgen tips voor het schrijven van een aanvraag.

### Wat moet in de aanvraag staan?

- 1. Titel en Acroniem:** Zorg voor een pakkende projecttitel en een kenmerkend acroniem. Dit hoeft geen letterlijk acroniem te zijn. Het is makkelijk om dit acroniem ook in de tekst gebruiken om aan het voorstel te refereren.
- 2. Samenvatting:** In onder andere een MIT aanvraag wordt gevraagd om een samenvatting. Vat hierin niet het project samen, maar juist de redenen waarom de aanvraag goedgekeurd moet worden. Denk hierbij aan: Waarom is het project belangrijk? Waarom is het innovatief / vernieuwend? Waarom sluit het project aan bij de doelstellingen van de subsidieverstrekker? Waarom ben je de juiste partij om dit project uit te voeren? Wat is de kwaliteit van de samenwerking binnen het project?
- 3. Probleemstelling:** Schets kort en concreet de achtergrond en aanleiding van het project. Geef ook een toelichting op de problemen, de uitgangssituatie en (technische) knelpunten. Maak hiervoor eventueel gebruik van voorbeelden, feiten, cijfers en referenties naar wetenschappelijke artikelen, beleidsdocumenten, etc. Betreft het project daarnaast industrieel onderzoek of experimentele ontwikkeling, of een combinatie?
- 4. State-of-the-art:** Benadruk jouw kennis en kunde met betrekking tot de ontwikkelingen in jouw eigen (Top)sector. Hoe verhoudt het project zich tot ontwikkelingen binnen de Topsector? Wat zijn mogelijk beschikbare alternatieven op de markt en wat zijn hier de voor- en nadelen van?

**5. Objectives:** Benoem meerdere goed gedefinieerde doelstellingen in de subsidieaanvraag. Hiervoor kan gebruikt worden gemaakt van de SMART methode

**SMART objectives:**

**Specifiek:** Is de doelstelling duidelijk en concreet?

**Meetbaar:** Onder welke meetbare voorwaarden is het doel bereikt?

**Acceptabel:** Is er draagvlak voor het project?

**Realistisch:** Is de doelstelling haalbaar?

**Tijdgebonden:** Wanneer starten en eindigen de activiteiten binnen het project?

**6. Technologische vernieuwing (innovatie):** Beschrijf helder de ontwikkelactiviteiten binnen jouw project. Indien verschillende modules, componenten, etc. te benoemen zijn, probeer elk onderdeel concreet te maken. Wat wordt ontwikkeld? Waarom is dit in technisch opzicht lastig? Hoe verwacht je dit toch op te gaan lossen. Geef ook aan of het project een nieuw product, proces of dienst betreft of een nieuwe toepassing van bestaande producten, processen of diensten.

**7. Plan van aanpak:** Maak inzichtelijk waaruit de activiteiten bestaan en hoe deze zijn opgebouwd. Zorg ervoor dat de planning aansluit op de richtlijnen en dat de mate van uitwerking het gewenste inzicht geeft in de details waar om gevraagd wordt. Naast een begin- en einddatum van de activiteiten.

**8. Maak de haalbaarheid van uw project aannemelijk:** Beschrijf de (commerciële) risico's die je verwacht en hoe je deze risico's verwacht te minimaliseren. Wat zijn de projectresultaten en de waarde daarvan voor de betrokken partijen of Nederlandse economie? Het is vaak ook verplicht om een marketingplan toe te voegen waaruit blijkt hoe het projectresultaat in de markt gezet zal worden.

**9. Een gedetailleerde begroting:** vaak is al een begroting template beschikbaar. Vul deze zorgvuldig en realistisch in. Zorg ervoor dat de verschillende posten juist in worden gevuld en de som van de posten ook correct is.

**10. Afhankelijk van de voorwaarden verwerking van:**

- a. innovatieve aspecten inclusief technische risico's;
- b. economische waarde en het business model;
- c. kwaliteit van de samenwerking en de expertise van alle partijen;
- d. eventueel de topsector overstijgende elementen in het project.

**Innovatie kan zijn:** ontwikkeling of gebruik van een nieuwe methodologie, een nieuwe benadering, een vernieuwende combinatie van methoden, gebruik van een bestaande benadering in een nieuw toepassingsgebied.

Economische waarde kan zijn: de waarde voor de die gecreëerd wordt voor de aanvragers, topsectoren of Nederlandse economie.

**Kwaliteit van de samenwerking:** zijn voldoende resources beschikbaar bij de samenwerkingspartners om het project uit te voeren? Hoe worden de resultaten van het project verdeeld binnen de samenwerkende partners. Zijn de partners complementair aan elkaar? Geef ook aan hoe het project georganiseerd zal worden (bijvoorbeeld door een projectleider).

## Wat moet een aanvraag uitstralen?

- a. Dat het project een relevant probleem behandelt maar ook een oplossing brengt.
- b. Dat aanvrager en partners de perfecte combinatie zijn om dit project uit te voeren. Gezamenlijk heeft men namelijk alle benodigde expertise in huis en/of ingeschakeld om mee te werken aan het project. Naast de uitstraling van professionaliteit is het ook belangrijk om vooruit te blikken op wat het gaat opleveren in de toekomst.
- c. Dat het project haalbaar is. Bedenk eventuele risico's gedurende de gehele projectperiode vooraf en maak ze kenbaar in de aanvraag. Beschrijf ook een back-up plan.

### Door de eerste ronde: Vraag en reactie

Sommige aanvraagprocedures geven de mogelijkheid aan de subsidieverstrekkers om aanvullende informatie bij je op te vragen. Dit kan inhoudelijke informatie zijn over het project maar eventueel ook over de samenwerkende partners. Het is verder mogelijk dat vragen gesteld worden over de begroting en eventuele (twijfelachtige) kostenposten.

Wanneer je aanvullende vragen ontvangt, is het belangrijk om deze nauwkeurig te beantwoorden net zoals bij de subsidieaanvraag. Beantwoord alle vragen en opmerkingen concreet en door middel van argumenten. Laat jouw beantwoording reviewen door SUBtracers. Wij kijken naar de antwoorden met een subsidieblink en kunnen geven advies om de antwoorden aan te scherpen.

## Algemene tips voor het schrijven van een subsidieaanvraag

1. Lees de handleiding van de subsidieregeling en de aanwijzingen voor aanvragers. Volg deze aanwijzingen zo letterlijk mogelijk op.
2. Bestudeer de beoordelingscriteria en verwerk deze in de aanvraag. Neem ook alle eisen die de subsidieverstrekker stelt mee in de aanvraag.
3. Gebruik de aanvraagstructuur zoals deze wordt gegeven door het aanvraagformulier of een handleiding. Vaak is ook een online aanvraagprogramma aanwezig.
4. Vul alle formulier en eventuele bijlagen volledig in. Wanneer een aanvraag niet compleet is, zal deze niet beoordeeld worden. Vaak zijn aanvragen ook gebonden aan tekenlimieten of aan een maximaal aantal pagina's waardoor sommige antwoorden ingekort moeten worden. Wanneer juist veel tekens beschikbaar zijn, blijf wel concreet de vragen beantwoorden en verval niet in het schrijven van een omslachtig verhaal. Probeer je te houden aan het maximum aantal pagina's voor elk onderdeel.
5. Vaak kunnen aanvragen alleen digitaal ingediend worden met behulp van bijvoorbeeld eherkenning. Check vooraf hoe de aanvraag ingediend kan worden. SUBtracers kan hierbij van dienst zijn. Ook zal de aanvraag ondertekend moeten worden door een tekeningsbevoegde. Zorg dat deze persoon ruim op tijd op de hoogte is van jouw voornemen om een aanvraag in te dienen, en aanwezig is in de periode dat er ondertekend moet worden!
6. De subsidieaanvraag wordt beoordeeld door een adviseur met een bepaald expertiseniveau. Probeer de aanvraag op dit niveau te schrijven. Geef de lezer de benodigde handvatten door middel van feiten en getallen.
7. Een goede samenvatting is cruciaal en verplicht. De samenvatting moet pakkend zijn en het project verkopen. Controleer de voorwaarden van de samenvatting (bijvoorbeeld openbaar of niet-openbaar) en houd hierbij ook rekening met het maximum aantal tekens of pagina's.
8. Houd zorgvuldig rekening met taalgebruik en ook de lay-out. Als een aanvraag verzorgd is, maakt deze een betere indruk.
9. Laat de aanvraag door een collega en/of leek lezen en beoordelen. Of laat SUBtracers je aanvraag reviewen en nog meer handige subsidietips geven.
10. Elke subsidieregeling heeft een deadline. Begin dus op tijd en maak voldoende tijd vrij om een kwalitatieve aanvraag te schrijven.