

Interreg



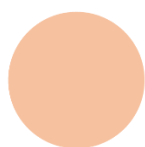
Cofinancé par
l'Union Européenne
Medegefinancierd door
de Europese Unie

France - Wallonie - Vlaanderen



PRAKTISCHE FICHE

Subsidiabele uitgaven



Inhoudstafel

1. Indienen van een projectaanvraag	3
1.1 Wat zijn de fases bij het indienen van een project?	3
2. Welke uitgavencategorieën bestaan er?	4
3. Wat zijn de belangrijkste principes inzake subsidiabiliteit?	5
3.1 In het algemeen	5
3.2 De uitgaven in verband met economische activiteiten (Staatssteun)	6
3.3 In rekening brengen van BTW	6
4. Welke uitgaven zijn subsidiabel per budgetpost?	7
4.1 Personeelskosten	7
4.1.1 Algemene principes	7
4.1.2 Bijzondere categorieën van personeelskosten	8
4.1.3 Berekeningsmethode personeelskosten	8
4.2 Administratieve en kantoorkosten	16
4.3 Reis- en verblijfskosten	17
4.4 Kosten voor externe expertise en diensten	17
4.4.1 Algemene principes	17
4.4.2 Specifieke categorieën	19
4.4.3 Aandachtspunt: de validatiekosten voor de uitgaven	21
4.5 Uitrustingskosten	23
4.5.1 Algemene principes	23
4.5.2 Basisuitrusting van minder dan 100.000 euro en belastingen	23
4.5.3 Grensoverschrijdende uitrusting van meer dan 100.000 euro	25
4.5.4 Uitrusting die al aanwezig is in de organisatie	27
4.5.5 Tweedehandsmateriaal	27
4.6 Werkzaamheden en infrastructuur	28
4.6.1 Algemene principes	28
4.6.2 Specifieke regels	29

1. Indienen van een projectaanvraag

1.1 Wat zijn de fases bij het indienen van een project?

Alleen uitgaven **die rechtstreeks verband houden met de realisatie van het project** dat goedgekeurd is door de Stuurgroep en die opgegeven zijn in de budgetraming in de goedgekeurde projectbeschrijvingsfiche, zijn subsidiabel.

De werkelijk gedane uitgaven moeten overeenstemmen met de betalingen verricht door de eindbegunstigde en moeten onderbouwd worden door betaalde facturen of, indien dit niet mogelijk is, door boekhoudkundige stukken met gelijkwaardige bewijskracht.

Om voor steun in het kader van het programma in aanmerking te komen, mag een project niet fysiek voltooid of volledig uitgevoerd zijn vóór de indiening van de financieringsaanvraag door de projectpartners, zelfs als de bijhorende facturen nog niet volledig vereffend zijn. Bovendien zijn **enkel de uitgaven gemaakt tussen 1 januari 2023 en 31 maart 2029 en betaald vóór 30 juni 2029** subsidiabel.

Voor projecten die vallen onder de algemene groepsvrijstellingsverordening (EU 651/2014) zijn bovendien alle uitgaven die vóór de indiening van de aanvraag bij het programma verricht zijn, niet subsidiabel.

Uitgaven voor **acties met gedeeltelijke realisaties buiten het in aanmerking komende gebied van het Programma** zijn subsidiabel voor zover die uitgevoerde projectacties bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen van het programma en wanneer de acties hoofdzakelijk ten goede komen van het programmagebied. Dit punt zal beoordeeld worden bij de evaluatie van de projectfiche en bij de goedkeuring van de halfjaarlijkse activiteitenrapporten door het Begeleidingscomité.

In het geval dat een projectpartner noch in Frankrijk noch in België gevestigd zou zijn, zal de Beheerautoriteit de passende maatregelen nemen (overeenkomst met de betrokken Lidstaat).

Elke factuur of elk gelijkwaardig boekhoudkundig stuk moet in de boekhouding van elke projectpartner duidelijk geïdentificeerd worden als een factuur die op het project geboekt wordt en moet in de beheerapplicatie van het programma ingevoerd worden.

De boekhouding van de projectpartner moet analytisch zijn per project, of indien er geen analytische boekhouding is, over een rubriek beschikken die specifiek gewijd is aan elk project dat Europese medefinanciering ontvangt in het kader van het Interreg-programma France-Wallonie-Vlaanderen.

Wanneer aankopen worden verricht en contracten worden toegekend aan externe leveranciers, moeten projectpartners blijf geven van een efficiënt gebruik van openbare middelen en dit ongeacht het juridisch statuut van de projectpartner (openbaar, particulier, semi-openbaar...).

De bijlagen 1, 2 en 3 beschrijven de te volgen regels en procedures voor overheidsopdrachten per gebiedsdeel. Als algemene regel, moeten aanbestedende overheden de verplichtingen op het gebied van overheidsopdrachten nakomen, overeenkomstig de wetgeving die van kracht is in het land waartoe ze behoren.

Alle uitgaven die niet aan deze regels voldoen, worden financieel gecorrigeerd in verhouding tot de ernst van de begane inbreuk, overeenkomstig de regels van de Europese Commissie inzake niet-naleving van overheidsopdrachten (beschikbaar op de [website van de Europese commissie](#))¹

Elke projectpartner is en blijft verantwoordelijk voor de correcte toepassing van deze regels, die hieronder samengevat worden, alsook in het desbetreffende hoofdstuk op het einde van deze Handleiding en in de bijlagen.

SPECIFICITEITEN PER DEELGEBIED BETREFFENDE OVERHEIDSOPDRACHTEN

Voor het **Franse deelgebied** vindt u de specifieke regels die van toepassing zijn op de overheidsopdrachten in detail terug in bijlage 1.

Voor het **Waalse deelgebied** vindt u de specifieke regels die van toepassing zijn op de overheidsopdrachten in detail terug in bijlage 2.

Voor het **Vlaamse deelgebied** vindt u de specifieke regels die van toepassing zijn op de overheidsopdrachten in detail terug in bijlage 3.

Deze documenten zijn beschikbaar op de [website van het programma/Toolbox](#).

2. Welke uitgavencategorieën bestaan er?

Voor de programmaperiode 2021-2027 heeft de Europese Commissie gekozen voor een aantal vereenvoudigingen.

In dit verband hebben de Beheerautoriteit en de partnerautoriteiten van het programma het gebruik goedgekeurd van een forfait voor administratieve en kantoorkosten en reis- en verblijfskosten van de projectpartners. Verder zijn alle uitgaven gegroepeerd in zes specifieke uitgavencategorieën:

- Personeelskosten ;

¹ COMMISSION DECISION of 14/05/2019 laying down the guidelines for determining financial corrections to be made to expenditure financed by the Union for non-compliance - C(2019) 3452 final

- Administratieve en kantoorkosten ;
- Reis- en verblijfskosten;
- Kosten voor externe expertise en diensten;
- Kosten voor uitrusting ;
- Kosten voor infrastructuur en werken.

3. Wat zijn de belangrijkste principes inzake subsidiabiliteit?

3.1 In het algemeen

Een aantal belangrijke principes bepalen of een uitgave voor steun in aanmerking komt:

- Uitgaven die rechtstreeks door het project veroorzaakt worden en essentieel zijn voor de uitvoering ervan ;
- Uitgaven gedaan tussen de start- en einddatum van het project en betaald tijdens de looptijd van het project of uiterlijk drie maanden na het einde van het project;
- Uitgaven vermeld in de laatste budgetraming van het project ;
- Uitgaven die rechtstreeks door de projectpartner gedragen worden.

Het algemene percentage van de EFRO-bijdrage bedraagt maximum 60% van de totale kostprijs van het project en maximum 70% voor de koepelprojecten van de projectenportefeuilles voor beleidsdoelstellingen 1 tot 4 van het programma. Dit percentage kan verlaagd worden naargelang de toepassing van de regels inzake staatssteun.

Voor de beleidsdoelstelling in verband met het beheer (governance) bedraagt het percentage maximaal 100% EFRO-medefinanciering.

Bij projecten die inkomsten genereren, moeten deze beschouwd worden als een bijdrage met eigen middelen van de projectpartner. Voor concrete acties waarvoor de regels inzake staatssteun gelden, moet de berekening van de steun niettemin gebeuren op de manier die beschreven wordt in de toepasselijke tekst, die kan vereisen dat rekening wordt gehouden met de inkomsten.

BEWIJSSTUKKEN

- Betaalde facturen of gelijkwaardige boekhoudkundige stukken;

- Alle stukken waarmee de legitimiteit van de geboekte bedragen gecontroleerd kan worden, zoals offertes, contracten, bewijzen van toepassing van de wetgeving inzake overheidsopdrachten, enz.
- Bewijs van betaling waaruit de effectieve betaling van de factuur blijkt (kopie van het rekeninguittreksel/de uitgavenstaat of kopie van de boeken indien het gaat om een kasticket of een gelijkwaardig boekhoudkundig stuk).

In geval van specifieke medefinanciering voor een aantal activiteiten, moeten deze activiteiten gegroepeerd worden in hetzelfde werkpakket dat deze specifieke medefinanciering geniet, en er moet een specifieke schuldvordering voor opgesteld worden.

Indien het project een zware investering voorziet die werkzaamheden of de aanleg van infrastructuur vereist, dan moeten alle uitgaven die met deze investering verband houden in een afzonderlijk werkpakket opgenomen worden. Een aparte schuldvordering is niet nodig, tenzij de financiering verschilt van de andere werkpakketten.

3.2 De uitgaven in verband met economische activiteiten (Staatssteun)

Projecten en projectpartners die uitgaven indienen die verband houden met economische activiteiten, vallen onder de regelgeving inzake staatssteun. De subsidiabiliteit van de uitgaven zal geval per geval bekeken worden en de organisaties zullen een aanvraag voor het programma kunnen indienen op voorwaarde dat de financieringsplannen aangepast worden.

De regels die gevolgd moeten worden bij het rekening houden met de staatssteun worden uitvoerig uiteengezet in het desbetreffende hoofdstuk.

In functie van de analyse van het programma over de regels inzake Staatssteun die van toepassing zijn op het project en/of de projectpartners, zullen het EFRO-percentage en de openbare medefinanciering geval per geval aangepast worden.

3.3 In rekening brengen van BTW

BTW-kosten zijn volledig subsidiabel als de projectpartner deze daadwerkelijk en definitief gedragen heeft.

Men kan dus vier gevallen onderscheiden:

- indien de projectpartner de BTW terugvordert op basis van de nationale geldende wetgeving: de uitgaven voor het project worden exclusief BTW geboekt;
- indien de projectpartner de BTW niet terugvordert op basis van de nationale geldende wetgeving: de uitgaven voor het project worden inclusief BTW geboekt;

- indien de projectpartner de BTW gedeeltelijk terugvordert op basis van de nationale geldende wetgeving: de uitgaven voor het project worden geboekt, ofwel inclusief BTW als de BTW op de gedane uitgaven niet teruggevorderd kan worden; ofwel exclusief BTW als de BTW op de gedane uitgaven wel teruggevorderd kan worden.
- indien de BTW gedeeltelijk teruggevorderd wordt op basis van een specifiek percentage, dan moeten de uitgaven exclusief BTW ingediend worden, a rato van dit percentage.

BEWIJSSTUKKEN

- De projectpartner zal zijn BTW-stelsel moeten bevestigen in de beheerapplicatie van het programma, alsook elke verandering hieromtrent tijdens de uitvoering van het project. Voor het Franse deelgebied moet men ook een fiscale verklaring voorleggen bij de start van het project en bij wijzigingen tijdens de uitvoering van het project. Voor het Waalse en het Vlaamse gebiedsdeel moet een document van de BTW-administratie worden voorgelegd waaruit blijkt welk BTW-stelsel op de begunstigde van toepassing is. Bij gebrek daaraan kan het document afgegeven worden door een revisor of accountant die niet werkzaam is binnen de organisatie van de projectpartner.
- Voor de intracommunautaire BTW moet bij elke schuldvordering een overzicht van de intracommunautaire transacties bezorgd worden in de beheerapplicatie van het programma.

4. Welke uitgaven zijn subsidiabel per budgetpost?

4.1 Personeelskosten

4.1.1 *Algemene principes*

Personeelskosten zijn de kosten die een projectpartner maakt voor de mensen die voltijds of deeltijds in zijn organisatie werken voor de uitvoering van het project zonder een beroep te doen op externe dienstverleners.

De loonkosten van nieuw of bestaand statutair of contractueel overheidspersoneel zijn volledig subsidiabel.

Personeelskosten omvatten ook uitgaven in verband met de facturatie van lonen via een overeenkomst, bijvoorbeeld voor mensen die door een andere organisatie gedetacheerd zijn.

Indirecte kosten, zoals dagvergoedingen of andere reis- en verblijfskosten, mogen hier niet opgenomen worden.

De uitgaven voor personeelskosten zijn beperkt tot het volgende: betaling van lonen die verband houden met activiteiten die de projectpartner niet zou verrichten als het project niet uitgevoerd zou worden.

4.1.2 Bijzondere categorieën van personeelskosten

Gedetacheerde personeelsleden

De loonkost van personeel dat door een derde gedetacheerd wordt om projectactiviteiten bij de begunstigde uit te voeren, is subsidiabel op dezelfde manier als die van regulier personeel, mits de loonkost door de begunstigde zelf gedragen wordt.

Te leveren bewijs: de nominatieve detacheringsovereenkomst, de facturen en de betalingsbewijzen van het salaris.

Waarschuwing: Detachering kan in geen geval door de aanbestedende overheden gebruikt worden om de wet inzake overheidsopdrachten te omzeilen.

Interimarbeid

Uitzendarbeid is niet subsidiabel als personeelskost, maar moet opgenomen worden in de categorie "Kosten voor externe expertise en diensten", en verantwoord worden door middel van een factuur.

Niet-bezoldigd personeel

Betalingen aan niet bezoldigde natuurlijke personen die voor een partnerorganisatie van een project werken en aan dit project zijn toegewezen, zijn subsidiabel op basis van de werkelijke kosten, mits de bewijzen van de aan het project bestede tijd en de bewijzen van de materialiteit en de betaling van de uitgaven worden geleverd.

4.1.3 Berekeningsmethode personeelskosten

De personeelskosten worden gerechtvaardigd op basis van de methode van de reële kosten die worden gedragen door de projectpartners voor het Franse gebiedsdeel. Voor het Waalse en het Vlaamse gebiedsdeel worden deze kosten gerechtvaardigd op basis van een vereenvoudigd uurloon.

Berekening van de personeelskosten in het Franse gebiedsdeel

Bij de onderbouwing van de personeelskosten zijn, gezien de vereenvoudigde onderbouwing door de toepassing van een vast toewijzingspercentage, de timesheets niet verplicht.

Voor personeel dat deeltijds aan het project toegewezen is, moeten de projectpartners echter voor elke desbetreffende persoon een gedetailleerde opdrachtbrief voorleggen, waarin het vaste percentage aan het project bestede tijd wordt aangegeven, alsook een beschrijving van de rol, verantwoordelijkheden en taken die aan het desbetreffende personeelslid worden toegewezen.

Geval 1 - Voor een persoon die voor 100% van zijn/haar werktijd op het project werkzaam is: de volledige loonmassa is subsidiabel.

BEWIJSSTUKKEN

- de arbeidsovereenkomst/aanvullende overeenkomst of het besluit waaruit de arbeidsverhouding met de partnerorganisatie blijkt;
- indien de overeenkomst dit niet vermeldt, een opdrachtbrief waarin vermeld wordt dat de werknemer voltijds op het project ingezet wordt en met een beschrijving van diens verschillende verantwoordelijkheden, gedateerd en geldig voor de volledige duur van het project.
- de projectpartner dient bij zijn controleur een overzicht in van de kosten (gedetailleerd per werknemer) die reëel gedragen worden door zijn organisatie (op basis van de zes loonfiches, of gelijkaardige bewijsstukken goedgekeurd door de Franse nationale autoriteit, die voor de referentieperiode voorgelegd moeten worden). Deze kosten moeten rekening houden met elke steun of lastenverlichting (de berekeningen moet er gedetailleerd in vermeld worden).

Geval 2 - Een werknemer die deeltijds voor het project werkt en voor een vast percentage van zijn/haar werktijd

Voor het personeel waarvan de arbeidstijd gedeeltelijk aan de uitvoering van de concrete actie wordt besteed, moet een vast percentage worden vastgesteld voor de gehele duur van het project.

Dit in de opdrachtbrief vermelde percentage wordt elke maand toegepast op de subsidiabele salarisgrondslag om de te declareren uitgaven te bepalen. Dit percentage moet in overeenstemming zijn met de taken die voor het project worden verwacht en de andere taken van de werknemer.

De voor het project verwachte taken moeten bij de aanvang van het project in de opdrachtbrief worden gedetailleerd.

BEWIJSSTUKKEN:

- de arbeidsovereenkomst/aanvullende overeenkomst of het besluit waaruit de arbeidsverhouding met de partnerorganisatie blijkt, als het contract de

- volgende elementen niet vermeldt: een opdrachtbrief of elk document dat het vaste percentage vermeldt dat voor het project wordt gewerkt, en door wie;
- wordt opgesteld voor een specifieke werknemer bij het begin van de periode waarop het van toepassing is;
 - wordt gedateerd en ondertekend door de werknemer en de hiërarchische verantwoordelijke/toezichthouder;
 - bevat het vaste percentage tijd dat aan het project wordt besteed en een beschrijving van de rol, verantwoordelijkheden en taken die aan de werknemer in kwestie worden toegewezen.

Indien de werknemer wordt toegewezen aan een ander project dat door Europese fondsen, ongeacht dewelke, wordt medegefinancierd, moet zijn inzetpercentage gepreciseerd worden in de opdrachtbrief om het risico op dubbele financiering te vermijden.

Opgelet: dit percentage kan in de loop van het project slechts eenmaal per jaar herzien worden - en daarop moet door de begunstigde geanticipeerd worden - en dit , mits een onderbouwde aanvraag en na goedkeuring door het Begeleidingscomité en mededeling aan de nationale autoriteit. Deze wijziging moet op ten minste twee (2) opeenvolgende schuldvorderingen betrekking hebben en moet beslist in de notulen van het betrokken Begeleidingscomité worden vermeld.

- de projectpartner dient bij zijn controleur een overzicht in van de kosten (per werknemer gedetailleerd) die reëel gedragen worden door zijn organisatie (op basis van de zes loonfiches, of gelijkaardige bewijsstukken goedgekeurd door de Franse nationale autoriteit, die voor de referentieperiode voorgelegd moeten worden). Deze kosten moeten rekening houden met elke steun of lastenverlichting. (De kosten moeten gedetailleerd worden).

De subsidiabele uitgaven zijn:

- de bezoldigingen (brutoloon)
- de werkgeversbijdragen waaronder:
 - o Werkgeversbijdragen: ziekteverzekering, aanvullende ziekteverzekering, moederschapsrust, invaliditeit, overlijden en solidariteitsbijdrage zelfstandig wonen (CSA), ouderdomsverzekering, gezinsbijslag, bijdrage aan de sociale dialoog, bijdrage aan het nationaal fonds voor steun aan de huisvesting (FNAL), bijdrage werkloosheidsverzekering, sociaal forfait (inclusief voorzorg)
 - o Loonkosten: ouderdomsverzekering, algemene sociale bijdrage (CSG), bijdrage ter vereffening van de sociale schuld (CRDS)
 - o Kosten voor betaalde vakantie
 - o De loonbelasting, op voorwaarde dat alle bedragen die door de projectpartners worden teruggevorderd (in de vorm van een aftrek) op

bedragen in verband met loonbelasting die in het kader van het project zouden worden gedeclareerd, worden berekend en vóór het einde van het project op de subsidiabele uitgaven in mindering worden gebracht.

- De bijkomende lonen en voordelen van het personeel dat voor het project wordt ingezet en die daadwerkelijk door de structuur wordt gedragen, op grond van de wettelijke en reglementaire bepalingen en collectieve arbeidsovereenkomsten, zoals bijvoorbeeld:
 - o Bonussen en vergoedingen (bv. in de overheidssector: vaste telewerktoelage, onzekerheidspremie, mobiliteitspremie, gezinstoeslag, "hardship"-premie, "bonification indiciaire", uitkering voor betaalde vakantie, enz., en bv. In de privésector: vaste telewerktoelage, onzekerheidspremie, premie voor aan het project gelinkte doelstellingen, vakantiepremie, 13e maand, uitkering voor betaalde vakantie, enz.)
 - o maaltijdcheques en maaltijdmanden (werkgeversdeel)
 - o Deels door de werkgever gedragen en met de arbeidsovereenkomst samenhangende kosten inzake openbaar vervoer voor woon-werkverkeer

De volgende uitgaven zijn niet subsidiabel:

- de kosten voor de niet-gepresteerde vooropzeg
- de bonussen (winstdeling)
- bijdragen voor arbeidsgeneeskunde (aangezien deze in de administratieve kosten kunnen worden opgenomen)
- alle kosten die rechtstreeks met het salaris verband houden maar terugvorderbaar zijn door de werkgever.

Af te trekken:

- alle huidige of toekomstige werkgelegenheidssteun of -subsidies, fiscale lasten of belastingverminderingen die de projectpartner rechtstreeks en definitief ten goede komen.

Berekening van de personeelskosten in het Waalse gebiedsdeel

Voor Waalse projectpartners van goedgekeurde projecten worden de personeelskosten van werknemers gedekt op basis van een vereenvoudigde berekeningsmethode die gebaseerd is op een uurloon dat als volgt berekend wordt:

Uurloon = $1,2/100 \times$ maandelijks brutoloon (zoals vermeld op de loonfiche)

Voorbeelden:

Bruto maandloon van 3.000 euro = $1,2/100 \times 3.000 = 36$ euro/uur

Bruto maandloon van 3.500 euro = $1,2/100 \times 3.500$ euro = 42 euro/uur

Deze kosten omvatten alles wat verband houdt met de werknemer, met inbegrip van de kosten voor het sociaal secretariaat.

Het maandelijks brutoloon dat men hiervoor moet gebruiken is dat van januari van het kalenderjaar waarin de prestaties geleverd worden. Andere loonkosten naast het brutoloon kunnen niet in aanmerking genomen worden omdat ze reeds door de vermenigvuldigingsfactor 1,2 gedekt worden. Voor werknemers die in januari nog niet in dienst zijn, wordt de loonfiche van de eerste volledige maand tewerkstelling als referentie gebruikt.

Bij het gebruik van een vereenvoudigd uurloon is de registratie van de werktijd (timesheet) verplicht, maar in vereenvoudigde vorm. Enkel de uren die voor een project gepresteerd worden (projecturen) moeten geregistreerd en toegelicht worden. De uren die buiten het project gepresteerd worden (uren buiten het project zoals vakantie, ziekteverlof, opleiding, teamactiviteiten, ...) worden niet geregistreerd omdat ze reeds vervat zitten in de vermenigvuldigingsfactor 1,2%.

De werktijdregistratie gebeurt op maandbasis, met vermelding van het aantal gewerkte uren door de werknemer per maand en de uren die werkelijk voor het project gepresteerd werden. Op de [website van het programma](#) is een model voor de tijdsregistratie (timesheet) beschikbaar.

De uitgaven die vermeld moeten worden in de schuldvorderingen worden berekend op basis van de volgende formule:

Aantal gepresteerde uren voor het project x uurloon

Gedetailleerde regels:

Deeltijdse werknemers: wie deeltijds werkt, moet voor de berekening van het uurloon het equivalent van een voltijds bruto maandloon gebruiken

Inzet van eenzelfde werknemer voor verschillende projecten (EFRO): in dit geval moet er één enkele tijdsregistratie gebruikt worden waarop de gewerkte uren per project vermeld en gedetailleerd worden. De timesheet moet als bewijsstuk voor elk van de betrokken projecten ingediend worden en de totale in rekening te brengen kosten moeten over de verschillende projecten verdeeld worden naargelang het aantal uren die telkens per project gepresteerd werden.

Aanpassing van het uurloon: elke wijziging in de loonkosten van de persoon die leidt tot een wijziging van het uurloon (indexering, loonsverhoging, wijziging van het statuut van de werknemer, enz.) moet meegedeeld worden aan de controleur en door hem/haar gevalideerd worden, samen met de documenten die nodig zijn om de aanpassing van de loonkosten van de werknemer te kunnen berekenen, alvorens dit door de projectpartner toegepast wordt.

Maximumlimiet uurloon: het basisprincipe is dat het bruto maandloon van een werknemer in verhouding staat tot zijn/haar kwalificaties. Het maximale uurloon bedraagt daarom maximum 100 euro/uur.

Maximaal aantal uren die ingediend kunnen worden: het maximumaantal subsidiabele "projecturen" voor een voltijdse werknemer is beperkt tot 1720 uur per jaar.

Uitzonderlijke projecturen buiten de gebruikelijke werkdagen (weekends): kunnen gerapporteerd worden volgens dezelfde logica als voor de andere projecturen.

Maatschappelijk doel gewijd aan het project: organisaties waarvan het maatschappelijke doel volledig gewijd is aan het project, hoeven geen timesheets in te dienen.

Opgelet: werkgelegenheidssubsidies moeten afgetrokken worden van de kostprijs voorgelegd door de projectpartner voor de betrokken werknemer.

Voorbeeld: bruto maandloon van 2.000 euro inclusief 500 euro werkgelegenheidssubsidie;

$(2.000 \times 1,2 / 100 * \text{aantal gepresteerde uren}) - \text{werkgelegenheidssubsidies}$ in verhouding tot de gewerkte tijd op het project

BEWIJSSTUKKEN

- arbeidsovereenkomst of elk ander document met dezelfde bewijskracht (1x bij de start van het project) ;
- tijdsregistratie, ondertekend door de werknemer en zijn/haar hiërarchische overste zoals hierboven beschreven; op de website van het programma is er een model beschikbaar; de projectpartners mogen hun eigen of bestaande tijdsregistratiesystemen gebruiken, zolang deze minstens alle elementen van het model bevatten of overnemen;
- de loonfiche voor de maand januari van het kalenderjaar waarin de werknemer prestaties levert voor het project. Voor werknemers die in januari nog niet in dienst zijn, wordt de loonfiche van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.

Berekening van de personeelskosten in het Vlaamse gebiedsdeel

Voor het Vlaamse deelgebied kozen de partners voor een vereenvoudigde berekeningsmethode op basis van een uurloon dat als volgt berekend wordt:

1,2/100 X bruto maandloon (zoals vermeld op de loonfiches)

Voorbeelden:

Bruto maandloon van 3.000 € = $1,2/100 \times 3.000 = 36$ euro/uur

Bruto maandloon van 3.500 € = $1,2/100 \times 3.500 = 42$ euro/uur

Het te gebruiken bruto maandloon is dat van januari van het kalenderjaar waarin de prestaties geleverd worden voor het project. Andere loonkosten bovenop het brutoloon mogen niet in aanmerking genomen worden omdat deze reeds in de vermenigvuldigingsfactor 1,2 vervat zitten. Voor werknemers die nog niet in dienst waren in januari, wordt de loonfiche van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.

Bij gebruik van vereenvoudigde uurlonen is tijdsregistratie (timesheet) verplicht, maar in vereenvoudigde vorm. Enkel de uren gepresteerd voor het project (projecturen) moeten geregistreerd en gedetailleerd worden. Uren gepresteerd buiten het project (uren buiten het project zoals vakantie, ziekteverlof, opleiding, teamactiviteiten, ...) worden niet geregistreerd omdat ze al vervat zitten in de vermenigvuldigingsfactor van 1,2%.

De registratie van de werktijd gebeurt op maandbasis, geeft het regime van de werknemer aan en biedt dus een globaal overzicht van de totale contractuele uren die een werknemer in de loop van de maand gepresteerd heeft.

De uitgaven die vermeld moeten worden in de schuldvorderingen worden berekend op basis van de volgende formule:

Aantal gepresteerde uren voor het project x uurloon

Voor meer informatie over de Standard Hourly Rate Method (SHRM) verwijzen we u naar de website van het Agentschap Innoveren & Ondernemen: <https://www.vlaio.be/nl/media/456>

Gedetailleerde regels:

Deeltijdse werknemers: wie deeltijds werkt, moet voor de berekening van het uurloon het equivalent gebruiken van het voltijdse bruto maandloon.

Personeelsleden met een maandloon berekend op basis van een uurloon: het bruto maandloon dat als berekeningsbasis dient voor de berekening van het standaard uurloon wordt als volgt berekend:

Bruto uurloon (januari/ eerste volledige maand van tewerkstelling) x 7,6 x 21,5

Inzet van eenzelfde personeelslid voor verschillende projecten (EFRO): in dit geval moet één enkele tijdsregistratie gebruikt worden waarin de gewerkte uren per project vermeld en gedetailleerd worden.

Aanpassing van het uurloon: Het uurloon blijft gedurende het hele kalenderjaar van kracht. Het uurloon kan aan het begin van het volgende kalenderjaar geactualiseerd worden volgens de hierboven beschreven methode.

Een tussentijdse aanpassing van het normale uurloon is alleen mogelijk op basis van een nieuwe arbeidsovereenkomst

Maximumlimiet uurloon: het basisprincipe is dat het bruto maandloon van een werknemer in verhouding staat tot zijn/haar kwalificaties. Het maximale uurloon bedraagt daarom maximum 100 euro/uur.

Maximaal aantal uren dat kan worden ingediend: De wettelijke maximumarbeidsduur bedraagt 11 uur per dag en 50 uur per week. Er kunnen nooit meer uren ingediend worden dan de wettelijk te presteren uren volgens de arbeidsovereenkomst (= absoluut maximum op maandniveau). Zo nodig zullen de uren tot dit maximum worden beperkt (pro rata indien er ook diensten worden verleend in het kader van andere projecten). Als algemene regel is het maximaal aantal subsidiabele "projecturen" voor een voltijdse werknemer beperkt tot 1720 uur per jaar.

Overuren en/of uitzonderlijke projecturen die buiten de normale werkdagen (weekends) vallen: deze zijn alleen subsidiabel als ze worden gecompenseerd door extra verlof of daadwerkelijk door de werkgever worden betaald en als ze worden geregeld en behandeld overeenkomstig de toepasselijke arbeidswetgeving; ze kunnen worden gerapporteerd volgens dezelfde logica als voor de andere projecturen.

Personeelsleden van verbonden ondernemingen/organisaties²: kosten van personeelsleden van verbonden ondernemingen/organisaties kunnen onder bepaalde voorwaarden als personeelskosten gedeclareerd worden, ook al vermeldt de loonfiche een werkgever die niet identiek is aan de partner is die de kosten rapporteert.

De voorwaarden zijn:

- over het algemeen, beantwoorden aan één van de voorwaarden vermeld in artikel 3, lid 3, van Aanbeveling 2003/361/EG³;
- subsidiair, op een andere manier het bestaan aantonen van een "feitelijke" eenheid bij de verwerking van de lonen in de betrokken ondernemingen/organisaties;
- voldoende argumenten en bewijsstukken die de eenheid bevestigen, en die voorgelegd worden;
- het Agentschap Innoveren & Ondernemen (Nationale Autoriteit) bevestigt dat de betrokken ondernemingen als een eenheid beschouwd kunnen worden. Een eventuele bevestiging wordt altijd geval per geval door het Agentschap Innoveren en Ondernemen gedaan.

² Zie Aanbeveling 2003/361/EG van de Europese Commissie, art.3, §3 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&from=FR>) en de "Gebruikersgids voor de definitie van kmo's" van de Europese Commissie (Ref. Ares (2016)956541 - 24/02/2016 <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/15582/attachments/1/translations/fr/renditions/pdf>) en meer bepaald het hoofdstuk dat op dit onderwerp betrekking heeft.

³ Zie Aanbeveling 2003/361/EG van de Europese Commissie, art. 3, §3 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003H0361&from=FR>).

Specifieke aanvullende bewijsstukken:

- de conclusies van de VLAIO-evaluatie moeten als bijlage gevoegd worden bij het dossier van de projectpartner in de beheerapplicatie.

BEWIJSSTUKKEN

- arbeidsovereenkomst of andere overeenkomst (1x aan het begin van het project);
- tijdsregistratie zoals hierboven beschreven, goedgekeurd door de werknemer en de werkgever (hiërarchische overste) zoals hierboven beschreven; op de [programmawebste](#) is er een model beschikbaar; de projectpartners mogen hun eigen of bestaande tijdsregistratiesystemen gebruiken, zolang deze de elementen uit het model bevatten of overnemen;
- De loonfiche voor de maand januari van het kalenderjaar waarin de werknemer prestaties levert voor het project. Voor werknemers die in januari nog niet in dienst zijn, wordt de loonfiche van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.
- Bewijs van betaling of van compensatie voor overuren, indien van toepassing.

4.2 Administratieve en kantoorkosten

Administratieve en kantoorkosten of structuurkosten zijn kosten die door een projectpartner gemaakt worden voor de uitvoering van het project, maar die niet volledig toegeschreven kunnen worden aan de projectactiviteiten.

Om de controle van de uitgaven te vereenvoudigen **worden deze kosten berekend als een vast percentage van 15%** van de personeelskosten die door de eerstelijnscontroleur goedgekeurd zijn.

De lijst van administratieve en kantoorkosten is uitputtend, maar deze kosten **moeten niet langer gestaafd worden** tegenover de eerstelijnscontroleur.

De uitputtende en limitatieve lijst voorgesteld binnen het wettelijke kader houdt rekening met de volgende kosten, gedragen door een projectpartner:

- de huur van de kantoren;
- de verzekeringen en de belastingen met betrekking tot de gebouwen waar het personeel gevestigd is en de kantooruitrusting (zoals brand- en diefstalverzekering);
- de nutsvoorzieningen (zoals elektriciteit, verwarming, water);
- de kantoorbenodigdheden;
- de boekhouding;
- de archieven;
- het onderhoud, de schoonmaak en de herstellingen;
- de veiligheid;

- de IT-systemen voor het dagelijkse bedrijfsbeheer;
- de communicatie (zoals telefoon, fax, internet, postdiensten, visitekaartjes);
- de bankkosten voor het openen en beheren van de rekening(en) wanneer voor de uitvoering van een concrete actie een aparte bankrekening geopend moet worden; en
- de kosten verbonden aan transnationale financiële transacties.

4.3 Reis- en verblijfskosten

Om de goedkeuring van de uitgaven te vereenvoudigen, **worden deze kosten berekend als een vast percentage van 3%** van de personeelskosten die door de eerstelijnscontroleur goedgekeurd zijn.

Deze kosten hoeven niet **langer te gestaafd worden** tegenover de eerstelijnscontroleurs.

De limitatieve lijst voorgesteld binnen het wettelijke kader houdt rekening met de volgende kosten, gedragen door een projectpartner:

- reiskosten (zoals vervoerbewijzen, reis- en autoverzekeringen, brandstofkosten, kilometerkosten van de voertuigen, tolgelden en parkeerkosten);
- maaltijkosten;
- verblijfskosten;
- visumkosten;
- dagvergoedingen.

Reis- en verblijfskosten voor externe experts en dienstverleners worden opgenomen in de categorie “kosten voor externe expertise en diensten”.

4.4 Kosten voor externe expertise en diensten

4.4.1 Algemene principes

Kosten verbonden aan externe expertise en diensten komen overeen met uitgaven voor het gebruik van expertise die niet beschikbaar is binnen de organisatie van de projectpartner, met name voor alle diensten en expertise geleverd voor de uitvoering van het project door een privaat- of publiekrechtelijke organisatie die verschilt van de begunstigde, maar ook communicatiekosten, vertaal- en tolkkosten en cateringkosten die naar behoren gestaafd zijn en rechtstreeks verband houden met het project.

Om een beroep te kunnen doen op externe expertise en diensten moet men kunnen aantonen dat het van essentieel belang is voor het project dat een overheidsopdracht of een overeenkomst tussen de projectpartner en een dienstverlener afgesloten wordt. De projectpartner moet in de projectfiche de meerwaarde en de geschiktheid

van het gebruik van de externe diensten aantonen en dit rechtvaardigen door aan te tonen dat deze expertise (intellectuele diensten) bij de projectpartner intern niet aanwezig is. Indien de expertise intern aanwezig is, dan wordt het uitgevoerde werk enkel in rekening genomen in de personeelskosten.

Het is ook toegestaan dat de projectpartners overheidsopdrachten gunnen voor het volledige partnerschap of voor een gedeelte ervan. Deze gezamenlijke overheidsopdrachten worden automatisch goedgekeurd voor alle betrokken partners, zodra de overheidsopdracht gegund is volgens de regels van het land van de opdrachtgever. Indien het bestek niet voorziet in een aparte facturatie voor elke projectpartner, dan moet er een overeenkomst opgesteld worden tussen de projectpartners met vermelding van de financiële stromen.

De facturatie van uitbestede diensten tussen projectpartners of geassocieerde projectpartners is verboden, tenzij er sprake is van een gezamenlijke (overheids)opdracht toegekend aan een externe dienstverlener, waarvoor de verdeelsleutel vastgesteld moet worden in een samenwerkingsovereenkomst tussen projectpartners. Deze samenwerkingsovereenkomst is een essentieel bewijsstuk van de uitgaven en moet als bijlage bij de schuldvordering gevoegd worden (via het tabblad "bewijsstukken" in de beheerapplicatie).

Bij deze kosten is het belangrijk dat elke projectpartner, ongeacht het statuut van de projectpartner, blijk geeft van een efficiënt gebruik van openbare middelen. Bijlagen 1,2 en 3 detailleren in dat kader de te volgen regels en procedures **inzake mededinging en overheidsopdrachten voor elk gebiedsdeel**. Als algemene regel voorzien deze bijlagen dat organisaties die als aanbestedende overheid beschouwd worden, de verplichtingen op het gebied van overheidsopdrachten nakomen, overeenkomstig de wetgeving die van kracht is in het land waartoe ze behoren.

Verder beschrijven ze per gebiedsdeel in welke situaties - ongeacht het juridische statuut van een projectpartner (publiek of privaat) - bijzondere drempels gelden om de markt te raadplegen, welke bewijsstukken beschikbaar gesteld moeten kunnen worden in geval van controle (eerste lijn, controle ter plaatse, tweede lijn, ...).

Voor de aanbestedende overheden:

- Elke projectpartner dient te bewijzen voldaan te hebben aan de verplichting van de marktbevraging en dit vanaf de eerste euro (d.m.v kopie verzonden mails, prijsvergelijkingen, enz.)
- De documenten in verband met elke bevraging moeten bewaard worden en ter beschikking gehouden worden in geval van controle ter plaatse of tweede lijn.
- Voor elke uitgave die meer bedraagt dan 1.000 euro exclusief BTW, moeten bewijsstukken in verband met marktraadpleging aan de controleur bezorgd worden in de schuldvorderingen. Bijvoorbeeld kopieën van e-mails, prijsvergelijkingen, etc.

Voor de niet-aanbestedende overheden (zie bijlagen 1,2 en 3), voor elke uitgave die meer bedraagt dan 30.000 euro exclusief BTW, moeten bewijsstukken in verband met marktraadpleging aan de controleur bezorgd worden in de schuldvorderingen. Een bevraging van drie dienstverleners is vereist.

Het bewijs van deze bevraging wordt aangeleverd bijvoorbeeld door kopies van e-mails, door de vraag naar drie offertes, prijsvergelijkingen, ... evenals een gemotiveerde rechtvaardiging van de keuze.

Het bedrag van 30.000 euro betreft het aangegeven bedrag. De aangegeven uitgaven voor gelijkaardige opdrachten door dezelfde leverancier in het kader van het project worden toegevoegd.

In geval van niet-naleven van deze regels zal een forfaitaire correctie van 25% van de ingegeven uitgave toegepast worden door het programma en van 100% indien geen enkel bewijs van mededinging werd geleverd.

De opdracht betreffende de uitvoering van het project door elke projectpartner - en dit inclusief de consolidatie van de ingediende uitgaven - alsook de **algemene coördinatie** van de uitvoering van het project, één van de taken van de projectleider, kunnen **in geen geval uitbesteed worden**.

4.4.2 Specifieke categorieën

De uitgaven voor externe expertise en diensten worden beperkt tot de volgende diensten en expertise, verstrekt door een publiek- of privaatrechtelijke instantie of door een natuurlijke persoon die niet de projectpartner van de concrete actie is:

- studies of onderzoeken (zoals evaluaties, strategieën, korte presentatienota's, ontwerpplannen en handleidingen);
- opleiding;
- vertalingen;
- ontwikkeling, wijziging en update van IT-systemen en van de website;
- promotie, communicatie, publiciteit, promotieactiviteiten en -voorwerpen of informatie in verband met een actie of programma als zodanig;
- financieel beheer (exclusief het financiële beheer van het project);
- diensten in verband met de organisatie en uitvoering van evenementen of vergaderingen (met inbegrip van huur, catering of tolkwerk);
- deelname aan evenementen (inclusief inschrijvingskosten);
- juridisch advies en notariële diensten, technische en financiële expertise, andere consultancy- en boekhoudkundige diensten;
- intellectuele eigendomsrechten;
- beheerscontroles om zich ervan te vergewissen dat de medegefinancierde producten en diensten geleverd werden en dat de actie voldoet aan de

toepasselijke wetgeving, het programma en de voorwaarden voor steun voor de actie;

- garanties van een bank of een andere financiële instelling in de gevallen voorzien door de wetgeving van de EU of de lidstaat of in een programmadocument goedgekeurd door het Comité van Toezicht;
- reis- en verblijfskosten voor externe experts, sprekers, voorzitters van vergaderingen en dienstverleners; en
- andere specifieke vaardigheden en diensten die nodig zijn voor de acties.

Volgende zaken zijn echter **niet subsidiabel**:

- boetes, financiële sancties en gerechtskosten;
- kosten als gevolg van wisselkoersschommelingen.

Communicatiekosten zijn subsidiabel, op **voorwaarde** dat op elk document of elke communicatiedrager de steun van de Europese Unie en het programma uitdrukkelijk vermeld wordt, en dat daarbij de grafische huisstijl van het programma gebruikt wordt. Bij partnerschappen met een Vlaamse projectpartner moeten de documenten en communicatiedragers in beide talen beschikbaar zijn.

Communicatiekosten kunnen gemaakt worden om het project bij het grote publiek te promoten, bijvoorbeeld door het opzetten van een website, het publiceren van folders en brochures, het organiseren van persconferenties, enz.

De verantwoording van de uitgaven geschiedt aan de hand van facturen en de versturing van voorbeelden van de geproduceerde communicatie-instrumenten aan de eerstelijnscontroleur. De verschillende deliverables en communicatiemiddelen moeten ook worden gepresenteerd in het activiteitenverslag.

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

- prijzen, onderscheidingen, trofeeën, premies, geschenken, enz., in welke vorm dan ook, die toegekend worden in het kader van een gesubsidieerde activiteit (wedstrijden, vergaderingen, seminaries, enz.), met **uitzondering van giften die niet meer dan 50 euro exclusief BTW en belastingen** per stuk bedragen en die verband houden met promotie-, communicatie-, publiciteits- en informatieactiviteiten.
- kosten verbonden aan de ontwikkeling van een eigen logo voor het project zijn niet subsidiabel omdat elk project de verplichting heeft om het Interreg-logo te gebruiken, aangevuld met het acroniem van het project.

De kosten voor vertaling en/of tolkwerk zijn subsidiabel op basis van facturen waarin de geleverde diensten gespecificeerd worden.

Voor projecten met een Vlaamse projectpartner moeten de kosten voor vertaal- en tolkwerk billijk onder de projectpartners van de verschillende deelgebieden verdeeld worden, bijvoorbeeld door de kosten op basis van een beurtrol te betalen.

Alle **reis-, verblijfs- en maaltijdkosten** van de externe dienstverleners moeten in deze kostencategorie opgenomen worden indien ze niet reeds in rekening gebracht werden in het honorarium voor een dienst.

Bijdragen in de vorm van "**interne**" diensten (niet-intellectuele diensten) zijn subsidiabel op voorwaarde dat de waarde van de bijdrage niet meer bedraagt dan de algemeen aanvaarde marktprijs en dat deze waarde beoordeeld kan worden aan de hand van drie prijsoffertes van externe dienstverleners.

Het gebruik van externe expertise en diensten in het kader van een **investering** moet in deze kostencategorie vermeld worden. Materialen, werkzaamheden en infrastructuur moeten vermeld worden in de categorie "werkzaamheden en infrastructuur".

Maaltijd- of cateringkosten die rechtstreeks verband houden met de organisatie van een evenement of een bijeenkomst tussen partners moeten in deze kostencategorie opgenomen worden.

4.4.3 Aandachtspunt: de validatiekosten voor de uitgaven

Alvorens de EFRO-bijdrage vast te stellen die overeenkomt met de door elke projectpartner gedane uitgaven, wordt door de eerstelijnscontroleurs een controle op stukken verricht voor de uitgaven.

De forfaits die van toepassing zijn, zijn als volgt:

- **Frans gebiedsdeel:** de nationale autoriteit zal aan de projectdragers de uitvoeringsvoorwaarden meedelen voor de eerstelijnscontrole, waarvan de prijs aangetoond zal worden op basis van een bestelbon bij de controleur die door de nationale autoriteit werd erkend.
- **Waals gebiedsdeel:** de validatiekosten worden berekend op basis van een forfait dat gelijk is aan 2,5% van het totale gevalideerde bedrag.
- **Vlaams gebiedsdeel:**
 - Opstartdossier van de projectpartner + eerste gesprek: 550 euro exclusief BTW.
 - Controle van de vordering op stukken: 550 euro exclusief BTW.
 - Controle ter plaatse: 550 euro exclusief BTW.

Elke lidstaat is verantwoordelijk voor het aanstellen van de controleurs voor de op hun grondgebied gevestigde partners. In de praktijk betekent dit dat elke partner een controleur nodig heeft die door zijn lidstaat is gemachtigd.

Voor het Franse gebiedsdeel is dit een gedecentraliseerd systeem via een externe controleur die op het niveau van de lidstaat wordt geselecteerd en goedgekeurd door de goedkeuringsinstantie, hier de Nationale Autoriteit genoemd.

Voor het Waalse gebiedsdeel is het een gecentraliseerd systeem: Service Public de Wallonie, Secrétariat Général, Département de la Coordination des Programmes FEDER, Direction du Suivi financier et du Contrôle

Voor het Vlaamse gebiedsdeel is het een gecentraliseerd systeem: de Provincie West-Vlaanderen, Dienst Financiën - eerstelijnscontrole Europese programma's FWVL.

De projectpartners van de drie gebiedsdelen moeten deze verplichte uitgaven dus voorzien en integreren in hun berekening van de kosten voor externe expertise en diensten.

BEWIJSSTUKKEN

- Bewijzen van het selectieproces van de externe dienstverlener;
- Bestelbon, contract en/of kennisgeving van de opdracht waarin uitdrukkelijk de geleverde diensten vermeld worden en waarbij duidelijk vermeld wordt op welk project ze betrekking hebben;
- Facturen en betalingsbewijzen;
- Voorbeelden van deliverables of andere producten die voor het project ontwikkeld worden door de geselecteerde dienstverlener (enkel voor de communicatie);
- Overeenkomst tussen de projectpartners over de financiële verdeling van de gezamenlijke opdrachten.

4.5 Uitrustingskosten

4.5.1 Algemene principes

Deze kosten komen overeen met de uitgaven van een begunstigde voor "basisuitrusting" of "grote grensoverschrijdende uitrusting" (zie verder) ter voorbereiding of uitvoering van één of meerdere acties.

Deze categorie omvat onder meer:

- kantoorbenodigdheden;
- computerhardware en -software (eigen aan het project);
- meubels en toebehoren;
- laboratoriumapparatuur;
- machines en instrumenten;
- gereedschappen of apparaten;
- voertuigen;
- alle andere specifieke uitrusting die voor de acties nodig is.

Deze kosten zijn subsidiabel in verhouding tot hun gebruik in het project op voorwaarde dat ze verantwoord worden voor de uitvoering van het project.

Bij gehuurd of geleased materiaal (bv. leasingcontracten) zijn de uitgaven subsidiabel op voorwaarde dat het betrokken materiaal niet reeds het voorwerp geweest is van een Europese medefinanciering.

Indien de uitrusting die gefinancierd wordt in het kader van het project tijdens het project doorverkocht wordt, dan wordt de opbrengst van die verkoop in mindering gebracht op het projectbudget.

Volgens de regels inzake informatie en publiciteit moet een sticker of een plaatje waarop de Europese financiering via de subsidie van Interreg France-Wallonie-Vlaanderen vermeld wordt, zichtbaar zijn op alle uitrusting die de steun ontvangen heeft.

Belangrijk: de uitgaven voor uitrusting moeten in overeenstemming zijn met de regels inzake mededinging en gunning van overheidsopdrachten. Voor de afschrijvingen zijn de nationale boekhoudkundige regels van toepassing.

4.5.2 Basisuitrusting van minder dan 100.000 euro inclusief BTW en belastingen

Voor apparatuur die als "basis" gekwalificeerd wordt (PC's, klein laboratoriummateriaal, enz.), hoeven de details niet exhaustief in de projectfiche vermeld worden.

Apparatuur die het eigenlijke doel uitmaakt van het project moet duidelijk aangegeven worden in de projectfiche van de projectpartners.

De onderbouwing van het verband tussen het genoemde materiaal en het project blijft de verantwoordelijkheid van de projectpartner op het moment dat hij de uitgaven in zijn schuldvordering opneemt.

De aankoopkosten van **rollend materiaal** is subsidiabel voor zover het materiaal uitsluitend gebruikt wordt in het "ruime" programmagebied (België, Hauts-de-France, Grand-Est en Ile-de-France) en uitsluitend gebruikt wordt voor de geplande actie gedurende de volledige duur van de geplande actie of gedurende de afschrijvingsperiode van het rollend materiaal.

Uitgaven voor uitrusting zijn subsidiabel voor zover het materiaal essentieel is voor de uitvoering van het project.

Voor nieuwe uitrusting kunnen drie gevallen onderscheiden worden:

- Geval 1: de uitrusting wordt **voor 100% voor het project gekocht en gebruikt** en de afschrijvingsperiode is korter dan of gelijk aan de looptijd van het project: de volledige factuur kan als subsidiabele uitgave opgenomen worden;
- Geval 2: de uitrusting wordt **gedeeltelijk gekocht en gebruikt voor het project** en de afschrijvingsperiode is korter dan of gelijk aan de looptijd van het project: de factuur zal pro rata aangerekend worden op basis van het gebruik voor het project (bv. de kosten van een nieuwe uitrusting zullen voor 30% aan het project aangerekend worden als 30% van het gebruik van dit materiaal voor het project is);
- Geval 3: de uitrusting wordt **geheel of gedeeltelijk gekocht en gebruikt voor het project**, maar de afschrijvingsperiode is langer dan de looptijd van het project: de kosten zullen pro rata aangerekend worden op basis van het gebruik van de uitrusting en er zal alleen rekening gehouden worden met de afschrijvingskosten tijdens de looptijd van het project.

Uitzondering: als de uitrusting het eigenlijke doel van het project is, dan komt deze uitrusting voor 100% in aanmerking voor EFRO-financiering, op voorwaarde dat dit als zodanig in de projectfiche vermeld werd.

BEWIJSSTUKKEN

- Facturen en bewijzen van de gunning van een overheidsopdracht en motivering van de gebruikte pro rata ;
- Tabel met de afschrijvingen van de uitrusting gedurende de looptijd van het project.
- Betalingsbewijs en berekening voor de verantwoording van de gebruikte pro rata.

Enkele voorbeelden van berekeningen:						
Uitrusting	Aankoopprijs	Boekhoudkundige afschrijvingsperiode	Duur van het project	Datum van aankoop	Gebruikspercentage voor het project	Subsidiabel bedrag
3D-printer (geval 1)	20.000€	3 jaar	4 jaar	In het begin	100%	20.000€
Robot (geval 2)	50.000€	4 jaar	4 jaar	In het begin	50%	25.000€
Laboratoriuminstrument (geval 3)	100.000€	5 jaar	3 jaar	Na 1 jaar	25%	(100.000€ / 5 jaar) x 2 in aanmerking genomen jaren aan afschrijving x 25% = 10.000€.

4.5.3 Grensoverschrijdende uitrusting van meer dan 100.000 euro inclusief BTW

Uitgaven voor uitrusting zijn subsidiabel voor zover het grensoverschrijdende materiaal duidelijk omschreven is in de projectfiche en essentieel is voor de uitvoering van het project.

Uitrustingskosten kunnen gedragen worden door één projectpartner of gedeeld worden door meerdere projectpartners binnen eenzelfde project die aan weerszijden van de grens gevestigd moeten zijn.

In geval van verdeling tussen verschillende projectpartners moet deze verdeling vastgelegd worden in een overeenkomst waarin het door elk van hen gefinancierde aandeel en de verdeling van de onderhouds- en gebruikskosten geregeld worden.

Deze overeenkomst moet minstens goedgekeurd worden door het Begeleidingscomité van het project. Elke projectpartner dient vervolgens in zijn schuldvordering de bedragen in die reëel door hem gedragen werden, alsook de overeenkomst waarin de verdeling vastgelegd is.

Gelijke toegang tot de uitrusting moet gewaarborgd worden voor alle projectpartners en/of doelgroepen van het oorspronkelijke project, zonder discriminatie, gedurende de volledige gebruiksduur van de uitrusting (d.w.z. na afloop van het project of zelfs, desgevallend, van het programma).

Na afloop van de subsidiabiliteitsperiode van de projectuitgaven, moet(en) de projectpartner(s) zich ertoe verbinden, door middel van de hierboven bedoelde overeenkomst, desgevallend, de toegang tot de uitrusting slechts te factureren ten belope van het bedrag van de onderhouds- of gebruikskosten (energie, verbruiksgoederen, enz.);

Aangezien de grote grensoverschrijdende uitrusting geheel of gedeeltelijk het doel van het project vormt, moet de subsidiabiliteit volledig onafhankelijk zijn van de afschrijvingsperiode.

Tot slot herinneren we eraan dat, naast het algemene kader dat door de projectpartners zo nauwkeurig mogelijk omschreven moet worden in de beschrijving van hun dossier, de selectie van de projecten gebaseerd is op de grensoverschrijdende strategie beschreven in het samenwerkingsprogramma en onder de uitsluitende bevoegdheid valt van de Stuurgroep van het programma.

Voor deze uitrusting is het steunplafond per projectpartner binnen een project beperkt tot 2,5 miljoen van de totale kosten per projectpartner, exclusief BTW en belastingen.

Het overeenkomstige EFRO-aandeel zal dus afhangen van het gekozen medefinancieringspercentage: 60% voor klassieke projecten of een projectenportefeuille, 70% voor koepelprojecten van een projectenportefeuille.

De limiet voor EFRO-financiering in absolute termen bedraagt dus 1.500.000 voor elke projectpartner van een klassiek project of van een deelproject binnen een projectenportefeuille.

De kosten zijn alleen subsidiabel als voor de aankoop van dit materiaal nog geen eerdere Europese middelen vrijgemaakt werden.

De aankoopkosten van **rollend materiaal** zijn subsidiabel in die mate dat het materiaal uitsluitend gebruikt wordt in het "ruime" programmagebied (België, Hauts-de-France, Grand-Est en Ile-de-France) en uitsluitend gebruikt wordt voor de geplande actie gedurende de volledige duur van de geplande actie of gedurende de afschrijvingsperiode van het rollend materiaal.

Bovendien zijn deze kosten subsidiabel op voorwaarde dat alle documenten met betrekking tot de marktraadpleging of de procedure voor de gunning van de overheidsopdracht verstrekt worden, zodat beoordeeld kan worden of de geldende regelgeving die op de projectpartner van toepassing is nageleefd wordt en of de uitgaven subsidiabel zijn in het licht van de goedgekeurde projectfiche.

BEWIJSSTUKKEN

- Facturen en bewijzen van de marktraadpleging of desgevallend van de gunning van een overheidsopdracht en motivering van de gebruikte pro rata;
- Tabel met de afschrijvingen van de uitrusting;

- Betalingsbewijs en berekening om de gebruikte pro rata te verantwoorden.

4.5.4 Uitrusting die al aanwezig is in de organisatie

Voor uitrusting die **reeds in de organisatie aanwezig is bij de aanvang van het project**: de uitgaven voor de afschrijving van afschrijfbaar activa die rechtstreeks gebruikt worden in het kader van een project en die tijdens de periode van medefinanciering gedaan zijn, zijn subsidiabel op voorwaarde dat de aankoop van de activa niet als subsidiabele uitgave opgegeven werd en dat de activa op het ogenblik van de aankoop niet het voorwerp uitmaakten van een Europese medefinanciering.

Opgelet : uitgaven voor dergelijke uitrusting zullen alleen subsidiabel zijn als de projectpartner kan aantonen dat bij hun aankoop de regels inzake mededinging of overheidsopdrachten nageleefd werden.

BEWIJSSTUKKEN

- Uittreksel uit de balans en verklaring op erewoord dat de aankoop van de uitrusting niet het voorwerp was van een Europese medefinanciering;
- Tabel met de afschrijvingen geboekt voor de uitrusting;
- Facturen en bewijzen van mededinging of gunning van een overheidsopdracht en verantwoording van de gebruikte pro rata.
- Betalingsbewijs en berekening om de gebruikte pro rata te verantwoorden.

4.5.5 Tweedehandsmateriaal

Voor de aankoop van **tweedehandsmateriaal** moet op basis van een uitdrukkelijke onderbouwde vraag vooraf toestemming verleend worden door het Begeleidingscomité. Met name moet het volgende worden aangetoond:

De uitgaven voor de aankoop van tweedehands materiaal zijn subsidiabel mits aan de volgende bepalingen is voldaan:

a) De verkoper van het materieel verstrekt een verklaring op erewoord (gedateerd en ondertekend) waarin de precieze oorsprong van het materieel wordt aangegeven en waarin wordt bevestigd dat daarvoor in de afgelopen vijf jaar niet reeds Europese steun is verleend;

(b) De prijs van het tweedehands materieel is niet hoger dan de marktwaarde en is lager dan de kosten van soortgelijk materieel in nieuwe staat. Deze voorwaarde wordt aangetoond aan de hand van ten minste twee prijsopgaven of op basis van een ander passend evaluatiesysteem zoals referentiekosten voor gelijkwaardig materiaal;

(c) Het materiaal heeft de voor de actie vereiste technische kenmerken en voldoet aan de toepasselijke normen.

4.6 Werkzaamheden en infrastructuur

Deze budgetpost maakt het mogelijk de kosten in te dienen van werkzaamheden en infrastructuurvoorzieningen die niet in andere categorieën opgenomen kunnen worden. Deze zware investeringen bestaan uit bouw-, inrichtings-, restauratie- of renovatiewerkzaamheden aan gebouwen, terreinen, wegen, enz.

De kosten voor infrastructuur en werkzaamheden zijn beperkt tot de volgende elementen:

- de aankoop van grond in overeenstemming met de regels onder punt 4.6.2;
- bouwvergunningen;
- bouwmaterialen;
- werk;
- gespecialiseerde interventies (zoals bodemsanering en mijnopruiming).

Architecten- en expertisekosten in verband met de investering moeten daarom ingediend worden in de categorie “externe expertise en diensten”.

4.6.1 Algemene principes

Bij wijze van inleiding is het van essentieel belang om, zoals voor elke actie, de nadruk te leggen op de **grensoverschrijdende meerwaarde en het onmiskenbare verband tussen de infrastructuur en het project**. De aanvraagdocumenten (projectconceptfiche en projectfiche) moeten de grensoverschrijdende behoefte of de grensoverschrijdende opportuniteit aantonen.

Een infrastructuur kan op twee manieren grensoverschrijdend zijn:

- van **nature**: de locatie bevindt zich op de grens **of** overschrijdt de grens;
- op basis van de bestemming: de locatie bevindt zich binnen het impactgebied van het programma en moet ten goede komen van een grensoverschrijdend doelpubliek.

Deze kosten zijn alleen subsidiabel als ze door het programma goedgekeurd werden. Daarom moet een gedetailleerde beschrijving van de verschillende geplande werkzaamheden of infrastructuurwerken gegeven worden.

Voor infrastructuur is het plafond per projectpartner binnen een project beperkt tot 2,5 miljoen euro totale kosten per projectpartner, exclusief BTW en belastingen.

Het overeenkomstige EFRO-aandeel zou dan afhangen van het gekozen medefinancieringspercentage, 60% voor klassieke projecten of een projectenportefeuille, 70% voor koepelprojecten van een projectenportefeuille.

De limiet voor EFRO-financiering in absolute termen bedraagt dus 1.500.000 euro voor elke projectpartner van een klassiek project of van een deelproject binnen een projectenportefeuille.

De kosten zijn alleen subsidiabel als voor dezelfde werkzaamheden of infrastructuur nog niet eerder Europese middelen ter beschikking gesteld werden.

Deze kosten zijn subsidiabel op voorwaarde dat alle documenten met betrekking tot de procedure voor de overheidsopdracht verstrekt worden, zodat beoordeeld kan worden of de geldende regelgeving nageleefd werd en de uitgaven subsidiabel zijn in het licht van de goedgekeurde projectfiche.

Opgelet: Bijzondere aandacht moet eveneens besteed worden aan de principes inzake duurzaamheid van de concrete acties die zware investeringen omvatten. Bij een substantiële wijziging binnen vijf jaar na de laatste betaling aan de begunstigde of binnen de termijn die is vastgelegd in de staatssteunregels, wordt de EFRO-bijdrage bij een investering in infrastructuur of een productieve investering terugbetaald, zoals nader uiteengezet in EU-Verordening 2021/106065, artikel 65.

Ten slotte moeten de Europese en programmavoorschriften inzake informatie en publiciteit nageleefd worden.

4.6.2 Specifieke regels

De aankoop van **braakliggend terrein en onroerend goed** is alleen subsidiabel als er een rechtstreeks verband bestaat tussen de aankoop en de doelstellingen van het betrokken project.

- Bij de aankoop van een terrein mag het subsidiabele bedrag van de transactie niet meer bedragen dan 10% van de totale subsidiabele projectuitgaven.
- Voor verlaten terreinen en voormalige industrieterreinen met gebouwen erop, mag de aankoopprijs niet meer bedragen dan 15% van de totale subsidiabele projectuitgaven.
- Er moet een attest verkregen worden van een onafhankelijke gekwalificeerde expert of een officieel erkend orgaan, waarin bevestigd wordt dat de aankoopprijs de marktwaarde niet overschrijdt.
- Indien de aankoopprijs meer bedraagt dan de geattesteerde waarde, dan zal alleen de geattesteerde waarde aanvaard worden als subsidiabel bedrag.

Het gebouw mag in de afgelopen tien jaar geen nationale of Europese subsidie ontvangen hebben. Indien dit echter gedeeltelijk het geval is (bv. 30% subsidie), dan kan het saldo van de kosten (in dit geval 70%) dat niet gesubsidieerd is, als subsidiabele uitgave ingediend worden.

BEWIJSSTUKKEN

- Bewijs van de gunning van overheidsopdrachten
- Contract met beschrijving van de geplande werkzaamheden/infrastructuurwerken met een duidelijke verwijzing naar het project en het programma
- Facturen en betalingsbewijzen, alsmede vorderingsstaten van de werkzaamheden.

Interreg

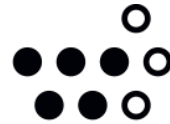


Cofinancé par
l'Union Européenne
Medegefinancierd door
de Europese Unie

France - Wallonie - Vlaanderen



Autorité de gestion - Beheersautoriteit



Wallonie - Bruxelles
International.be

Partenaires - Partners



Suivez-nous - Volg ons

www.interreg-fwvl.eu

