



# Factsheet 8

## Focus op begrotingslijnen en subsidiabiliteitsregels

Versie nr. 13 d.d. 31 januari 2020

## Inhoudsopgave

<b>I.</b>	<b>BEGROTINGSLIJNEN .....</b>	<b>3</b>
A.	<i>Personeelskosten (BL1) .....</i>	3
1.	<i>Personeelskosten berekend als forfaitair percentage van 20% van de directe kosten.....</i>	4
2.	<i>Personeelskosten berekend op basis van werkelijke kosten .....</i>	5
B.	<i>Kantoor- en administratieve kosten (BL2).....</i>	15
C.	<i>Reis- en verblijfkosten (BL3) .....</i>	16
D.	<i>Externe expertise en diensten (BL4) .....</i>	17
E.	<i>Uitrusting (BL5).....</i>	20
F.	<i>Infrastructuur en bouwwerkzaamheden (BL6).....</i>	26
<b>II.</b>	<b>HORIZONTALA FINANCIËLE KWESTIES.....</b>	<b>29</b>
A.	<i>Subsidiepercentage .....</i>	29
B.	<i>Vorbereidingskosten .....</i>	30
C.	<i>Subsidiabele periode.....</i>	30
D.	<i>Bijdragen in natura .....</i>	30
E.	<i>Inkomsten.....</i>	31
1.	<i>Projecten die na voltooiing (en mogelijk ook tijdens de uitvoering) netto-inkomsten genereren.....</i>	31
2.	<i>Projecten die alleen tijdens de uitvoering netto-inkomsten genereren.....</i>	32
3.	<i>Inkomsten die niet van tevoren te schatten zijn .....</i>	32
F.	<i>Staatssteun.....</i>	32
G.	<i>Gezamenlijke kosten .....</i>	33
H.	<i>Overheidsopdrachten .....</i>	34
I.	<i>Wisselkoers.....</i>	34
J.	<i>BTW .....</i>	35
K.	<i>Boetes, financiële sancties, gerechtskosten en kosten van geschillen, schommelingen in wisselkoersen en debetrente .....</i>	35
L.	<i>Geschenken .....</i>	35
M.	<i>Flexibiliteitsregel .....</i>	35

## I. Begrotingslijnen

Er gelden op verschillende niveaus regels voor de subsidiabiliteit van uitgaven:

- Europees niveau: EU-verordeningen
- Programmaniveau: specifieke regels voor het Interreg 2 Zeeën Programma
- nationaal niveau: nationale regels die in de afzonderlijke Lidstaten gelden
- partnerniveau: interne regels van de afzonderlijke partnerorganisaties

Algemeen kan worden gesteld dat kosten op projectniveau alleen subsidiabel zijn als ze:

- verband houden met activiteiten die in het Aanvraagformulier zijn vermeld, noodzakelijk zijn om deze activiteiten uit te voeren en de outputs en resultaten van het project te verwezenlijken;
- redelijk en gerechtvaardigd zijn, voldoen aan de toepasselijke interne regels van de partner, de EU, het Programma en alle toepasselijke nationale regels, en in overeenstemming zijn met de beginselen van goed financieel beheer;
- herleidbaar, verifieerbaar en plausibel zijn en vastgesteld zijn overeenkomstig de grondslagen voor verslaglegging;
- zijn gemaakt en betaald door de partnerorganisatie, vóór de einddatum van het project zijn afgeschreven van de bankrekening van de partnerorganisatie, en zijn onderbouwd met de juiste bewijsstukken waardoor de uitgaven herleidbaar en controleerbaar zijn.

Indien uitgaven op basis van een forfaitair bedrag of percentage worden vergoed, zijn de laatste twee principes niet van toepassing.

Hieronder wordt een overzicht gegeven van de verschillende begrotingslijnen:

- A. Personeelskosten (BL1)
- B. Kantoor- en administratieve kosten (BL2)
- C. Reis- en verblijfkosten (BL3)
- D. Externe expertise en diensten (BL4)
- E. Uitrusting (BL5)
- F. Infrastructuur en bouwwerkzaamheden (BL6)

Er is voor iedere begrotingslijn een definitie opgenomen, evenals een begrotings- en rapportagerichtlijn. De projecten wordt gevraagd om deze informatie niet alleen bij de voorbereiding van het project, maar ook bij het opstellen van de voortgangsrapportages, nauwkeurig door te lezen.

### A. Personeelskosten (BL1)

#### ❖ Definitie

De personeelskosten omvatten de kosten van het personeel dat in dienst is bij de partnerorganisatie. Dit personeel moet zijn vermeld in het Aanvraagformulier en voltijds of deeltijds aan het project werken. In het geval van een interne eerstelijnscontrole (d.w.z. dat deze wordt verzorgd door de afdeling van de partnerorganisatie), dienen de kosten hiervan onder deze begrotingslijn opgevoerd.

De personeelskosten omvatten de bruto-arbeidskosten van de partnerorganisatie, d.w.z.:

- salarisbetalingen (vastgelegd in een arbeidsovereenkomst)
- andere kosten van de partnerorganisatie die direct verband houden met de salarisbetalingen en door de werkgever niet kunnen worden teruggevorderd, zoals:
  - loonbelasting
  - sociale zekerheid (inclusief werkgeversdeel van ziektekostenpremies en pensioenpremies)

Overhead en andere kantoor- en administratieve kosten kunnen **niet onder deze begrotingslijn** worden opgevoerd.

De personeelskosten hebben betrekking op de kosten voor activiteiten die de betreffende partner niet zou hebben als het betreffende project niet zou worden uitgevoerd.

De volgende personeelskosten zijn subsidiabel in het kader van het Programma:

1. personeelskosten die worden berekend als forfaitair percentage (20%) van directe<sup>1</sup> kosten anders dan personeelskosten
2. personeelskosten die worden berekend als werkelijke kosten

Elke partnerorganisatie dient voor een van de bovenstaande opties te kiezen en deze keuze aan te geven in het Aanvraagformulier. De gekozen optie is van toepassing op alle personeelsleden van de deelnemende partnerorganisatie. De optie geldt voor de gehele looptijd van het project (het is niet mogelijk dit later nog te veranderen).

Hieronder vindt u meer informatie over de verschillende opties.

## 1. Personeelskosten berekend als forfaitair percentage van 20% van de directe kosten

### ❖ Basisprincipes

De berekening van personeelskosten is gebaseerd op een forfaitair percentage van maximaal 20% van de directe kosten anders dan personeelskosten en kantoor- en administratieve kosten.

Het subsidiabele bedrag voor personeelskosten bedraagt 20% van het totaal begrote subsidiabele bedrag dat onder alle andere begrotingslijnen wordt gedeclareerd, exclusief kantoor- en administratieve kosten.

Gelieve op te merken dat, in overeenstemming met artikel 272 (30) van de Verordening (EU) nr. 2018/1046 (Omnibusverordening), sinds 2 augustus 2018 dit forfaitair percentage niet meer kan gebruikt worden door projectpartners met contracten voor publieke werken met waardes boven de Europese drempels zoals bepaald in de Richtlijn voor Overheidsopdrachten (2014/24/EU).

### ❖ Voorbeeld

A	Totale subsidiabele bedrag dat door de partner onder alle andere begrotingslijnen is opgevoerd (excl. kantoor- en administratieve kosten)	€ 100.000
B	Forfaitair percentage voor personeelskosten	20%
C	Subsidiabele personeelskosten: (A x B)	€ 20.000

### ❖ Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)

De projectpartners hoeven de onderliggende documenten niet te onderbouwen, met uitzondering van het bewijs dat op z'n minst één werknemer op het project werkt (bv. arbeidscontract of 'opdrachtbrief'). De projectpartners hoeven dus niet te documenteren dat de uitgaven hebben plaatsgevonden of dat het vaste percentage met de werkelijkheid overeenkomt. Urenstaten zijn niet vereist.

De eerstelijnscontrole zal het volgende verifiëren:

- de juiste rapportage in de andere begrotingslijnen
- dat in de andere begrotingslijnen geen uitgaven zijn opgenomen die verband houden met personeelskosten
- Het bestaan van bewijs (bv. arbeidscontract) dat minstens één werknemer op het project werkt.

---

<sup>1</sup> 'Kantoor- en administratieve kosten' zijn geen directe kosten. Zij maken als zodanig geen deel uit van de kosten op basis waarvan de 20% wordt berekend.

## 2. Personeelskosten berekend op basis van werkelijke kosten

De personeelskosten moeten voor iedere werknemer afzonderlijk worden berekend. Dit gebeurt op basis van de salarisadministratie. De berekening is gebaseerd op het totale brutoloon en het werkgeversdeel van de sociale premies<sup>2</sup> (mits deze premies niet door de werkgever teruggevorderd kunnen worden). Afhankelijk van het personeelsbeleid van de partnerorganisatie kunnen kosten zoals bonussen, brandstof, lease-auto, verhuisvergoeding, maaltijdcheques, enz. geheel of gedeeltelijk worden gedeclareerd nadat berekend is welk deel subsidiabel is voor het project.

Als gekozen wordt voor berekening op basis van de werkelijke kosten, kan er sprake zijn van **vijf** verschillende scenario's:

- a) betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt **voltijds** aan het project
- b) betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt een vast percentage van zijn/haar tijd (**deeltijds**) aan het project
- c) betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt een flexibel percentage van zijn/haar tijd (**deeltijds**) aan het project
- d) betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt **op uurbasis** aan het project
- e) er geldt een **landspecifieke** methode voor het opvoeren van personeelskosten.

Afgezien van scenario e) geldt dat de scenario's a) tot en met d) en de verschillende berekeningsmethoden binnen één partnerorganisatie naast elkaar kunnen bestaan als er meerdere mensen aan hetzelfde project werken die echter verschillende arbeidsovereenkomsten hebben en verschillende percentages van hun tijd aan het project besteden. Vlaamse begunstigden hebben bij het opvoeren van personeelskosten enkel de keuze tussen de berekening als forfaitair percentage van 20% van de directe kosten en de landspecifieke methode (de gekozen optie wordt toegepast voor alle personeelsleden van de partnerorganisatie die voor een specifiek project werken en geldt voor de volledige projectperiode). Indien begunstigden gebaseerd zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en niet beschouwd worden als "Vlaamse begunstigden", kunnen zij gebruik maken van de overige methodes voor "werkelijke kosten" (opties "a" tot "d"), en dat bovenop de landspecifieke methode (optie "e"). In dit geval kunnen dus meerdere methodes voor "werkelijke kosten" bestaan binnen eenzelfde organisatie betrokken bij een specifiek project.

Voor elk scenario moet de berekening worden gemaakt volgens één bepaalde methode. Dit wordt hieronder nader uitgelegd.

### a) Betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt voltijds aan het project

#### ❖ Basisprincipes

De personeelskosten worden als volgt berekend:

- De totale bruto-arbeidskosten voor een werknemer per maand (incl. het werkgeversdeel van de sociale premies) kunnen worden gedeclareerd.
- De werkgever overlegt een document voor iedere werknemer waarin staat dat de werknemer 100% van zijn tijd besteedt aan het project.
- Overwerk (het aantal gewerkte uren overstijgt het aantal volgens de arbeidsovereenkomst te werken uren) is enkel ontvankelijk als dit voorzien wordt in de arbeidsovereenkomst, in lijn is met nationale wetgeving en de standaardpraktijk van de partnerorganisatie, en wanneer deze extra gewerkte uren effectief betaald worden door de werkgever aan de werknemer. Het aantal overgewerkte uren dient op een transparante manier toegewezen te worden aan het project en kwantitatief gestaafd ten opzichte van de eerstelijnscontrole (bv. aan de hand van een intern tijdsregistratiesysteem).

---

<sup>2</sup> In het geval van vragen over de ontvankelijkheid van specifieke premies, gelieve niet te aarzelen om de vertegenwoordiger van de Nationale Autoriteit van jouw lidstaat te contacteren.

- Er is geen aparte tijdregistratie ('urenstaat') nodig.

#### ❖ Voorbeeld

A	Totale loonkosten per maand (brutoloon en werkgeversdeel van sociale premies)	€ 5.000
B	Percentage tijd dat de werknemer per maand aan het project besteedt	100%
C	Subsidiabele kosten: (A x B)	€ 5.000

#### ❖ Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)

De volgende documenten moeten ter onderbouwing van de subsidiabiliteit van de kosten worden verstrekt aan de eerstelijnscontroleur:

- arbeidsovereenkomst of een vergelijkbare rechtsgeldige overeenkomst, waaruit de arbeidsrelatie met de partnerorganisatie blijkt
- een document waaruit duidelijk blijkt dat de werknemer 100% van zijn tijd besteedt aan het project (dit kan een arbeidsovereenkomst zijn en/of een ander door de werkgever verstrekt document, zoals een 'opdrachtbrief' die op z'n minst de opdrachten, de toegewezen periode voor het personeel dat op het project werkt en het vaste percentage)
- document waaruit de werkelijke loonkosten voor de werknemer blijken (brutoloon en werkgeversdeel van de sociale premies), zoals salarisstroken of andere administratieve documenten waarop de betreffende kosten duidelijk te zien zijn
- stukken waaruit blijkt dat de bruto-arbeidskosten zijn berekend volgens de toepasselijke Europese, nationale en Programmaregels
- boekhoudkundige stukken waaruit blijkt dat het salaris inderdaad aan de werknemer is betaald (betalingsbewijs, bijv. bankafschrift waarop de betaling te zien is)

**Opdrachtbrief** of een document waarin een vast percentage van de tijd, besteed aan het project, bepaald wordt (arbeidscontract, opdrachtbrief of gelijkaardig).

Voor de personeelskosten voor personen die werken op het project met een vast percentage (100% of minder) is een document vereist dat duidelijk aangeeft welk percentage van zijn tijd een werknemer aan het project zal besteden. De volgende aandachtspunten moeten in acht genomen worden bij het opstellen van dit document om de geloofwaardigheid van de toebedeelde tijd te bewijzen:

- Het document is opgesteld voor de specifieke werknemer in het begin van de periode waarop het betrekking heeft.
- Het is gedateerd en ondertekend door de manager/overste van de werknemer.
- Het moet het percentage van de tijd die per maand naar het project zal gaan bevatten, en een beschrijving van de rol in het project, verantwoordelijkheden en maandelijkse taken die aan de werknemer in kwestie toegewezen werden en die het toegewezen tijdspercentage voldoende staven
- Het toegewezen tijdspercentage en de beschrijving van de taken worden regelmatig geherevalueerd (bijvoorbeeld jaarlijks tijdens het functioneringsgesprek) en aangepast indien nodig (bijvoorbeeld als gevolg van veranderingen in taken en verantwoordelijkheden).

## b) Betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt een vast percentage van zijn/haar tijd (deeltijds) aan het project

### ❖ Basisprincipes

De personeelskosten worden als volgt berekend:

- Een vast percentage van de bruto arbeidskosten (incl. werkgeversdeel) dat overeenkomt met een vast tijdspercentage dat aan het project is besteed
- een document waaruit duidelijk blijkt welk percentage van de tijd is besteed aan het project (dit kan een arbeidsovereenkomst zijn en/of een ander door de werkgever verstrekt document, zoals een 'opdrachtbrief')
- Er is geen aparte tijdregistratie ('urenstaat') nodig.

### ❖ Voorbeeld

A	Totale loonkosten per maand (brutoloon en werkgeversdeel van sociale premies)	€ 5.000
B	Vast tijdspercentage dat de werknemer per maand aan het project besteedt	60%
C	Subsidiabele kosten: (A x B)	€ 3.000

### ❖ Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)

De volgende documenten moeten ter onderbouwing van de subsidiabiliteit van de kosten worden verstrekt bij de rapportage aan het Programma:

- document waaruit de arbeidsrelatie met de partnerorganisatie blijkt: arbeidsovereenkomst of andere rechtsgeldige overeenkomst
- een document waaruit duidelijk blijkt welk percentage van de tijd is besteed aan het project (dit kan een arbeidsovereenkomst zijn en/of een ander door de werkgever verstrekt document, waaruit duidelijk blijkt welk vast tijdspercentage per maand bestemd is voor het project)
- document waaruit de werkelijke loonkosten blijken (brutoloon en werkgeversdeel van de sociale premies) voor de werknemer, zoals salarisstroken of andere administratieve documenten waarop de betreffende kosten duidelijk te zien zijn
- bewijs dat de bruto-arbeidskosten zijn berekend volgens de toepasselijke Europese, nationale en Programmaregels
- boekhoudkundige stukken waaruit blijkt dat het salaris inderdaad aan de werknemer is betaald (betalingsbewijs, bijv. bankafschrift waarop de betaling te zien is)

## c) Betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt een flexibel percentage van zijn/haar tijd (deeltijds) aan het project

In overeenstemming met artikel 1 (4) van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 2019/693 van de Commissie (die een herziening is van artikel 3 (6) van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 481/2014)), dient de vergoeding voor deeltijdsopdrachten berekend te worden op basis van een uniform uurtarief bepaald door middel van hetzij:

- Methode A: het delen van de bruto maandelijkse arbeidskosten door de gemiddelde maandelijkse arbeidstijd uitgedrukt in uren, rekening houdend met de in het arbeidsdocument, bij wet of in overeenkomsten tussen de sociale partners op het betrokken niveau vastgestelde arbeidstijd,
- Methode B: het delen van de meest recente bekende jaarlijkse bruto arbeidskosten door 1 720 uren.



**Methode A: het delen van de bruto maandelijkse arbeidskosten door de gemiddelde maandelijkse arbeidstijd uitgedrukt in uren, rekening houdend met de in het arbeidsdocument, bij wet of in overeenkomsten tussen de sociale partners op het betrokken niveau vastgestelde arbeidstijd.**

❖ **Basisprincipes**

De personeelskosten worden als volgt berekend:

- Een flexibel percentage van de bruto arbeidskosten (incl. werkgeversdeel van sociale premies), dat overeenkomt met een variërend aantal uur per maand dat besteed is aan het project
- Een tijdregistratiesysteem ('urenstaat' gedateerd en ondertekend door zowel het personeelslid als zijn overste) is verplicht; dit systeem moet 100% van de werktijd van de werknemer registreren (inclusief de werktijd die de werknemer niet aan het project besteedt)
- Er moet een uurtarief worden berekend; daartoe dienen de maandelijkse of jaarlijkse bruto-arbeidskosten te worden gedeeld door het aantal uren per maand/jaar volgens de arbeidsovereenkomst. Dit uurtarief wordt vervolgens vermenigvuldigd met het aantal uur dat daadwerkelijk is besteed aan het project. Meer informatie over de berekening van het uurtarief kan hieronder teruggevonden worden.
- Overwerk (het aantal gewerkte uren overstijgt het aantal volgens de arbeidsovereenkomst te werken uren) is enkel ontvankelijk als dit voorzien wordt in de arbeidsovereenkomst, in lijn is met toepasselijke nationale wetgeving en de standaardpraktijk van de partnerorganisatie, en wanneer deze extra gewerkte uren effectief betaald worden door de werkgever aan de werknemer. Het aantal overgewerkte uren dient op een transparante manier toegewezen te worden aan het project en kwantitatief gestaafd ten opzichte van de eerstelijnscontrole.

Als de arbeidsovereenkomst een contractueel aantal uren **per jaar** vermeldt, moeten de meest recente jaarlijkse kosten door dit getal worden gedeeld en dan worden vermenigvuldigd met het aantal volgens de urenstaten gewerkte uren.

❖ **Voorbeeld**

A	Meest recente jaarlijkse kosten (brutoloon en werkgeversdeel van sociale premies, inclusief de kosten van contractuele vakantie- en feestdagen)	€ 60.000
B	Contractueel aantal uren per jaar (exclusief de uren van contractuele vakantiedagen en feestdagen)	1650 uur
C	Uurtarief (A / B)	€ 36,36
D	Aantal gewerkte uren in een bepaalde maand (op basis van urenstaat) exclusief de uren van contractuele vakantiedagen en feestdagen	100
E	Subsidiabele kosten voor die maand (C x D)	€ 3.636

**Contractuele vakantiedagen** zijn ontvankelijk, maar de uren van contractuele vakantiedagen en feestdagen mogen niet meegerekend worden in de contractueel aantal gewerkte uren per jaar (lijn B van bovenstaande tabel). Als gevolg daarvan licht het berekende uurtarief automatisch hoger en omvat het de kosten van contractuele vakantiedagen en feestdagen. Door het uurtarief te vermenigvuldigen met de tijd feitelijk gespendeerd aan het project wordt een pro-rata van contractuele vakantiedagen en feestdagen automatisch in rekening gebracht.



Als de arbeidsovereenkomst een contractueel aantal uren **per dag, per week of per maand** vermeldt, moet het uurtarief worden berekend al naargelang de beschikbare contractuele informatie (voor de berekening van het uurtarief op maandbasis, gelieve het onderstaande voorbeeld te bekijken).

#### ❖ Bijkomende informatie bij de berekening van de personeelskosten

Deze bijkomende informatie heeft als doel wat extra duiding te geven bij de methodologie voor de berekening van de kosten van personeel dat deeltijds op het project werkt op basis van een flexibel tijdspercentage.

### 1. Berekening van het uurtarief

Als **werkuren** worden gedefinieerd het aantal contractuele uren zoals opgenomen in het arbeidscontract (of een ander document met gelijkaardige bewijskracht). Over het algemeen moeten de volgende zaken afgetrokken worden van de contractuele werkuren:

- Feestdagen, dat wil zeggen, officiële publieke vakantiedagen worden afgetrokken van het aantal werkuren (aangezien er per definitie niet gewerkt wordt). Het aantal feestdagen is afhankelijk van de wetgeving van het land in kwestie.
- Jaarlijkse vakantie (contractuele vakantiedagen) moeten ook afgetrokken worden van het aantal werkuren **maar op de basis van de contractuele informatie, niet op basis van de feitelijke genomen vakantiedagen voor de betreffende maand/jaar.**

Uren van feestdagen en jaarlijkse verloven als dusdanig tellen dus niet als werkuren, maar hun kost is – *de facto* - opgenomen in het berekende uurtarief, aangezien ze vooraf afgetrokken worden van het contractuele aantal werkuren.

Het totaal aantal werkuren kan ofwel per jaar (zoals aangetoond in de laatst gedocumenteerde jaarlijkse kosten), ofwel per maand/week/dag (zoals getoond in het arbeidscontract) bepaald worden, of kan niet bepaald worden.

Indien het aantal werkuren onmogelijk te bepalen is, gelieve de toepassing van de optie van 1720 uren te gebruiken (Artikel 68.2 van de verordening (EU) n° 1303/2013), zoals omschreven in Methode B hieronder.

Het **uurtarief** is dan ook berekend door het totale brutosalaris van de werknemer en de werkgeversbijdrage aan sociale premies (in het geval deze niet gecompenseerd worden door de werkgever) te delen door het aantal contractuele werkuren (exclusief vakantiedagen en jaarlijkse verloven).

### 2. Berekening van de gewerkte uren

Als 'werkuren' worden geteld het aantal uren die feitelijk gewerkt worden door de werknemer (zoals aangegeven in de urenstaten) en gedeeltelijk of volledig gespendeerd aan het project.

Kosten voor ziekteverlof en moederschapsverlof kunnen proportioneel binnen het project gedeclareerd worden op basis van het feitelijke ziekte- en moederschapsverlof (geen statistische schatting), maar enkel als dit toegestaan wordt binnen de nationale wetgeving en het arbeidscontract, en indien deze niet gecompenseerd kunnen worden door de werkgever. Ze kunnen gedeclareerd worden als tijd gespendeerd aan het project (bijvoorbeeld als de werknemer slechts halftijds op het project werkt, kunnen ziekte- en moederschapsverlof niet volledig binnen het project gedeclareerd worden, maar volgens een eerlijke en transparante methodologie voor het verdelen van de kosten).

Hierbij moet opgemerkt worden dat, indien bij de berekening van de contractuele werkuren de begunstigde de ontvankelijke ziekte- en moederschapsverloven heeft afgetrokken (bijvoorbeeld in het geval de berekening *ex post* gebeurde en het feitelijk aantal uren voor ziekte- en/of moederschapsverlof geweten is), de uren gespendeerd aan ziekte- en moederschapsverlof niet zullen geclaimd worden (aangezien dit tot een dubbele declaratie zou leiden).

### 3. Berekening van de ontvankelijke personeelskosten

De ontvankelijke kosten van personeelsleden die deeltijds op het project werken op basis van een flexibel tijdspercentage zal als volgt berekend worden:

$$\text{Personeelskosten} = [\text{uurtarief}] * [\text{aantal gewerkte uren}]$$

De gewerkte uren zijn deze exclusief besteed aan de oplevering van het project. Ze worden bijgehouden door middel van een tijdsregistratiesysteem in de vorm van maandelijkse urenstaten (een voorbeeld van een urenstaat is beschikbaar op de website van het 2 Zeeënprogramma).

Een voorbeeld van de berekening van personeelskosten voor werknemers die deeltijds werken voor het project op basis van een flexibel tijdspercentage wordt hieronder uitgelegd:

#### ❖ Voorbeeld

1. UITGANGSPUNT		
<b>A</b>	<b>Totale loonkosten per maand (brutoloon en werkgeversdeel van sociale premies)</b>	<b>€ 5.000</b>

2. BEREKENING VAN UURTARIEF		
<i>B</i>	<i>Aantal werkuren per werkdag volgens de arbeidsovereenkomst</i>	<i>8 uur</i>
<i>C</i>	<i>Juli 2014: aantal werkdagen (minus alle (verplichte) vrije dagen)</i>	<i>22 dagen</i>
<b>D</b>	<b>Aantal werkuren in juli 2014 (B x C)</b>	<b>176 uur</b>
<i>E</i>	<i>Aantal vakantiedagen (in dagen) per jaar volgens de arbeidsovereenkomst</i>	<i>30 dagen</i>
<i>F</i>	<i>Aantal vakantiedagen (in dagen) per maand volgens de arbeidsovereenkomst (E / 12 maanden)</i>	<i>2,5 dag</i>
<b>G</b>	<b>Aantal vakantiedagen (in uren) per maand volgens de arbeidsovereenkomst (B x F)</b>	<b>20 uur</b>
<b>H</b>	<b>Werktijd voor de maand juli 2014, exclusief vakantiedagen (D - G)</b>	<b>156 uur</b>

\* (Verplichte) vrije dagen zijn dagen zoals nieuwjaarsdag en kerst.

3. UURTARIEF		
<b>I</b>	<b>Uurtarief voor juli 2014 (A / H)</b>	<b>€ 32,05</b>

<b>4. AANTAL GEWERKTE UREN (op basis van urenstaat)</b>		
<b>J</b>	<b>Totale aantal uur dat in de maand juli aan het project is besteed</b>	<b>100</b>

<b>5. SUBSIDIABELE KOSTEN VOOR HET AANTAL AAN HET PROJECT BESTEDE UREN</b>		
<b>K</b>	<b>Subsidiabele kosten (I x J)</b>	<b>€ 3.205</b>

❖ **Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)**

De volgende documenten moeten ter onderbouwing van de subsidiabiliteit van de kosten worden verstrekt bij de rapportage aan het Programma:

- document waaruit de arbeidsrelatie met de partnerorganisatie blijkt: arbeidsovereenkomst of andere rechtsgeldige overeenkomst
- document waarin het contractuele aantal uren per jaar, per maand of per dag en het aantal vakantiedagen per werknemer staat aangegeven, zoals de arbeidsovereenkomst of een ander intern document met vergelijkbare status
- document waaruit de werkelijke maandelijks of jaarlijkse loonkosten voor de werknemer (brutoloon en werkgeversdeel van de sociale premies) blijken, zoals salarisstroken of andere administratieve documenten waarop de betreffende kosten duidelijk te zien zijn
- bewijs dat de bruto-arbeidskosten zijn berekend volgens de toepasselijke Europese, nationale en Programmaregels
- boekhoudkundige stukken waaruit blijkt dat het salaris inderdaad aan de werknemer is betaald (betalingsbewijs, bijv. bankafschrift waarop de betaling te zien is)
- beschrijving van de gehanteerde berekeningsmethode voor het bepalen van het uurtarief
- registratie van de werktijd per maand, waarbij 100% van de werktijd van de werknemer is geregistreerd en waarin ook is aangegeven hoeveel tijd de werknemer aan het project heeft besteed: urenstaat of vergelijkbaar tijdsregistratiesysteem

**Methode B: het delen van de meest recente bekende jaarlijkse bruto arbeidskosten door 1720 uren.**

❖ **Basisprincipes**

- Voor werknemers die volgens een flexibel percentage deeltijds op het project werken, kan het uurtarief ook berekend worden op basis van een vastgelegde 1 720 gewerkte uren op jaarbasis. Het ontvankelijke flexibel aandeel van de brutoloonkosten wordt bepaald in lijn met het aantal uren dat effectief gewerkt werd voor het project (wat van maand tot maand kan variëren).
- De 1 720 uren houden reeds rekening met vakantiedagen, wat betekent dat er verder geen aanpassingen gemaakt moeten worden aan dit aantal gewerkte uren.
- Een aparte tijdregistratie ('urenstaat' die gedateerd is alsook getekend door zowel werknemer als manager/overste van de werknemer) die 100% door de werknemer gewerkte tijd dekt, is vereist (dus ook de werktijd niet gependend op het project).
- Het uurtarief kan berekend worden door het laatste gedocumenteerde bruto jaarsalaris te delen door een overeenstemmende pro-rata van 1 720 uren voor personen die niet op basis van een voltijdse arbeidsovereenkomst werken. Het uurtarief dient dan vermenigvuldigd te worden met het aantal effectief gewerkte uren overeenkomstig de urenstaten (contractuele vakantiedagen buiten beschouwing gelaten).
- Waar jaarlijkse brutoloonkosten niet beschikbaar zijn, kunnen deze afgeleid worden uit effectief beschikbare gedocumenteerde brutoloonkosten of de arbeidsovereenkomst, en deze om te rekenen naar een periode van 12 maanden.

- Indien men van deze methode gebruik maakt, betekent dat dat het uurtarief niet maandelijks aangepast kan worden, en dat met andere woorden het uurtarief vastgesteld wordt voor de volledige duur van het project. Indien een projectorganisatie het uurtarief wenst te kunnen aanpassen op maandelijks basis, dan dient zij voor Methode A te opteren (zie hierboven).

#### ❖ Voorbeeld

A	Meest recente jaarlijkse kosten (brutoloon en werkgeversdeel van sociale premies, inclusief de kosten van contractuele vakantie- en feestdagen)	€ 60.000
B	Contractueel aantal uren per jaar (exclusief contractuele vakantiedagen en feestdagen)	1720 uur
C	Uurtarief (A / B)	€ 34,88
D	Aantal gewerkte uren in een bepaalde maand (op basis van urenstaat) (exclusief uren van contractuele vakantiedagen en feestdagen)	100
E	Subsidiabele kosten voor die maand (C x D)	€ 3.488

Voor het toepassen van deze methode kunnen op nationaal niveau nadere richtlijnen gelden.

#### ❖ Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)

De volgende documenten moeten ter onderbouwing van de subsidiabiliteit van de kosten worden verstrekt bij de rapportage aan het Programma:

- Document waaruit de arbeidsrelatie met de partnerorganisatie blijkt: arbeidsovereenkomst of andere rechtsgeldige overeenkomst;
- Document waarin het contractuele aantal uren per jaar en het aantal vakantiedagen per werknemer staat aangegeven, zoals de arbeidsovereenkomst of een ander intern document met vergelijkbare status;
- Document waaruit de werkelijke jaarlijkse loonkosten voor de werknemer (brutoloon en werkgeversdeel van de sociale premies) blijken, zoals salarisstroken of andere administratieve documenten waarop de betreffende kosten duidelijk te zien zijn;
- Bewijs dat de bruto-arbeidskosten zijn berekend volgens de toepasselijke Europese, nationale en Programmaregels;
- Boekhoudkundige stukken waaruit blijkt dat het salaris inderdaad aan de werknemer is betaald (betalingsbewijs, bv. bankafschrift waarop de betaling te zien is);
- Beschrijving van de gehanteerde berekeningsmethode voor het bepalen van het uurtarief;
- Registratie van de werktijd per maand, waarbij 100% van de werktijd van de werknemer is geregistreerd en waarin ook is aangegeven hoeveel tijd de werknemer aan het project heeft besteed: urenstaat getekend door zowel werknemers als manager/overste van de werknemer of vergelijkbaar tijdsregistratiesysteem.

#### d) Betrokkene is in dienst van de partnerorganisatie en werkt op uurbasis aan het project

##### ❖ Basisprincipes

- Deze methode geldt voor medewerkers die tewerk gesteld en betaald worden per uur en die op uurbasis aan het project werken.
- Personeelskosten moeten worden berekend door het uurtarief (zoals vastgesteld in het tewerkstellingsdocument) te vermenigvuldigen met het aantal gewerkte uren (op basis van urenstaten).
- Het uurtarief dient niet berekend te worden maar in het arbeidscontract te zijn vastgelegd.

##### ❖ Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)

De volgende documenten moeten ter onderbouwing van de subsidiabiliteit van de kosten worden verstrekt bij de rapportage aan het Programma:

- document waaruit de arbeidsrelatie met de partnerorganisatie blijkt: arbeidsovereenkomst of andere rechtsgeldige overeenkomst
- duidelijke vermelding van het uurtarief in de arbeidsovereenkomst of andere rechtsgeldige overeenkomst
- bewijs dat het uurtarief zoals aangegeven in het arbeidscontract is vastgesteld volgens de toepasselijke Europese, nationale en Programmaregels
- registratie van de werktijd per maand, waarbij 100% van de werktijd van de werknemer is geregistreerd en waarin ook is aangegeven hoeveel tijd de werknemer aan het project heeft besteed: urenstaat gedateerd en ondertekend door zowel het personeel en diens overste en/of vergelijkbaar tijdsregistratiesysteem
- boekhoudkundige stukken waaruit blijkt dat het salaris inderdaad aan de werknemer is betaald (betalingsbewijs, bijv. bankafschrift waarop de betaling te zien is)

#### e) Landspecifieke methoden

Sommige Lidstaten hebben gevraagd of de mogelijkheid kon worden geboden om een eigen, op nationaal/regionaal niveau ontwikkelde methode te hanteren.

Alleen de partners die in de betreffende Lidstaten zijn gevestigd, kunnen ervoor kiezen de nationale/regionale methode te hanteren.

De volgende Lidstaten hebben een eigen methode voor het berekenen van personeelskosten ontwikkeld:

- **België (Vlaanderen):** Vlaamse begunstigden hebben bij het opvoeren van personeelskosten enkel de keuze tussen de berekening als forfaitair percentage van 20% van de directe kosten en de landspecifieke methode (de gekozen optie wordt toegepast voor alle personeelsleden van de partnerorganisatie die voor een specifiek project werken en geldt voor de volledige projectperiode). **België (Brussels Hoofdstedelijk Gewest):** Indien begunstigden gebaseerd zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en niet beschouwd worden als "Vlaamse begunstigden", kunnen zij gebruik maken van de overige methodes voor "werkelijke kosten" (opties "a" tot "d"), en dat bovenop de landspecifieke methode (optie "e"). In dit geval kunnen dus meerdere methodes voor "werkelijke kosten" bestaan binnen eenzelfde organisatie betrokken bij een specifiek project.

Zie de aanvullende nationale richtlijnen voor meer informatie over de Vlaamse “landspecifieke methode” via de volgende link. <http://www.agentschapondernemen.be/artikel/personeelskosten-interreg-programmas-2014-2020>

<b>OVERZICHT VAN OPTIES EN METHODEN VOOR PERSONEELSKOSTEN</b>			
<b>OPTIE 1: FORFAITAIR PERCENTAGE</b>		<p><b>20% van directe kosten anders dan personeelskosten en BL2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenten voor directe kosten: ja</li> <li>• Documenten voor personeelskosten: bewijs dat minstens één werknemer tewerkgesteld is op het project (bijvoorbeeld arbeidscontract)</li> <li>• Urenstaat nodig: nee</li> </ul>	
<b>OPTIE 2: WERKELIJKE KOSTEN</b>	<b>Methode 1: II. volledige bruto-arbeidskosten</b>	<p><b>III. Personeel dat voltijds aan het project werkt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volledige bruto-arbeidskosten kunnen worden gedeclareerd</li> <li>• Urenstaat nodig: nee</li> <li>• Alleen een document (bijv. arbeidsovereenkomst) waarin staat dat 100% van de tijd aan het project wordt besteed</li> </ul>	
	<b>Methode 2: vast percentage van bruto-arbeidskosten</b>	<p><b>Personeel dat een vast percentage aan het project werkt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Bruto-arbeidskosten] * [vast %]</li> <li>• Urenstaat nodig: nee</li> <li>• Alleen een document (bijv. 'opdrachtbrief') waarin staat welk % aan het project wordt besteed</li> </ul>	
	<b>Methode 3: flexibel percentage van bruto-arbeidskosten</b>	<b>Personeel dat een flexibel percentage aan het project werkt</b>	
		Methode A:	Methode B:
		Uurtarief = [maandelijkse of jaarlijkse bruto-arbeidskosten] / [contractueel aantal uren]	Uurtarief = [jaarlijkse bruto-arbeidskosten] / [1 720 uren]
	<b>Methode 4: Uurbasis</b>	<p><b>Personeel dat op uurbasis werkt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Aantal uren] * [Uurtarief zoals vermeld in contract]</li> <li>• Urenstaat nodig: ja</li> </ul>	
<b>Methode 5: Landspecifieke methode</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nationale richtlijnen van toepassing (voor Vlaamse begunstigden is de landspecifieke methode de enige methode voor “werkelijke kosten”)</li> </ul>		

## B. Kantoor- en administratieve kosten (BL2)

### ❖ Definitie

Onder de kantoor- en administratieve kosten vallen alle algemene administratieve uitgaven die een partnerorganisatie moet doen ten behoeve van de projectactiviteiten.

Op basis van artikel 68, lid 1b) van Verordening (EU) nr. 1303/2013 moeten kantoor- en administratieve kosten worden begroot en gerapporteerd als **forfaitair percentage van 15% van de personeelskosten van iedere partner**.

Overeenkomstig artikel 4 van [Gedelegeerde Verordening \(EU\) nr. 481/2014 van de Commissie](#) zijn kantoor- en administratieve kosten **beperkt tot de volgende posten**:

- kantoorhuur
- verzekeringen en belastingen in verband met de gebouwen waarin het personeel is gevestigd en de uitrusting van het kantoor (bijv. brand- en diefstalverzekeringen)
- nutsvoorzieningen (bijv. elektriciteit, verwarming, water)
- kantoorbenodigdheden (bijv. briefpapier, pennen enz.)
- algemene boekhouding van de begunstigde organisatie
- archieven
- onderhoud, reiniging en reparaties
- beveiliging
- IT-systemen (bijv. administratie en beheer van administratieve hard- en software)
- communicatie (bijv. telefoon, fax, internet, postdiensten, visitekaartjes)
- bankkosten voor het openen en beheren van rekeningen wanneer voor de uitvoering van een concrete actie een afzonderlijke rekening moet worden geopend
- kosten voor transnationale financiële transacties

### ❖ Basisprincipes

Er hoeft geen gedetailleerd budget te worden opgenomen voor de begrotingslijn 'Kantoor- en administratieve kosten'. Het Aanvraagformulier berekent automatisch een bedrag dat overeenkomt met 15% van de geplande personeelskosten voor iedere partner.

Bij de rapportage van kantoor- en administratieve kosten wordt het vaste percentage van 15% automatisch toegepast op de daadwerkelijk gerapporteerde subsidiabele personeelskosten van iedere projectpartner.

### ❖ Voorbeeld

A	Gerapporteerde subsidiabele personeelskosten	€ 36.000
B	Forfaitair percentage voor kantoor- en administratieve kosten	15%
C	Gerapporteerde kantoor- en administratieve kosten die subsidiabel zijn (automatisch rapportage zonder bewijs van daadwerkelijke kosten) (A x B)	€ 5.400

### ❖ Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)

De projectpartners hoeven de onderliggende documenten niet te onderbouwen. De projectpartners hoeven dus niet te documenteren dat de uitgaven hebben plaatsgevonden of dat het vaste percentage met de werkelijkheid overeenkomt. De eerstelijnscontrole concentreert zich op de juiste rapportage van de personeelskosten en dat in de andere begrotingslijnen geen uitgaven zijn opgenomen die verband houden met kantoor- en administratieve kosten.



### ❖ Aandachtspunten

- Indien een contract met een externe deskundige ook administratieve kosten omvat, moeten deze kosten worden opgenomen onder de begrotingslijn 'Externe expertise en diensten', omdat zij onderdeel uitmaken van het expertisecontract.
- Indien een projectpartner kiest voor het vaste percentage van 20% voor personeelskosten, dient deze als volgt te werk te gaan om de kantoor- en administratieve kosten te berekenen:
  - Neem als basis 20% van de uitgaven die zijn gerapporteerd onder de begrotingslijnen voor directe kosten (bijv. reis- en verblijfkosten, externe expertise en diensten, uitrusting en infrastructuur en bouwwerkzaamheden).
  - Van deze basis moet 15% worden gerapporteerd als kantoor- en administratieve kosten.

### ❖ Voorbeeld

A	Totale subsidiabele bedrag dat door de partner onder alle andere begrotingslijnen is opgevoerd (excl. kantoor- en administratieve kosten)	€ 100.000
B	Forfaitair percentage voor personeelskosten	20%
C	Subsidiabele personeelskosten (A x B)	€ 20.000
D	Forfaitair percentage voor kantoor- en administratieve kosten	15%
E	Gerapporteerde kantoor- en administratieve kosten die subsidiabel zijn (automatisch rapportage zonder bewijs van werkelijke kosten) (B x C)	€ 3.000

## C. Reis- en verblijfkosten (BL3)

### ❖ Definitie

Deze begrotingslijn betreft de reis- en verblijfkosten van personeel dat in dienst is van projectpartners.

### ❖ Basisprincipes

Overeenkomstig artikel 5 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 481/2014 van de Commissie zijn reis- en verblijfkosten **beperkt tot de volgende posten**:

1. reiskosten
2. kosten van maaltijden
3. verblijfkosten
4. visumkosten
5. dagvergoedingen

Alle onder (1) t/m (4) genoemde uitgavenposten die al door een dagvergoeding worden gedekt, worden niet ook nog eens vergoed in aanvulling op die dagvergoeding.

De volgende uitgangspunten moeten worden nageleefd:

- Alle kosten moeten uiteindelijk voor rekening komen van de partnerorganisatie. Rechtstreekse betaling door een werknemer moet worden aangetoond door een bewijs van vergoeding van de werkgever.
- Werkelijke kosten en dagvergoedingen moeten voldoen aan de toepasselijke nationale voorschriften en regels binnen de organisatie. Indien er geen nationale of interne regels van toepassing zijn op dagvergoedingen, gelden de werkelijke kosten.
- Normaal gesproken moeten reis- en verblijfkosten betrekking hebben op reizen binnen het Programmagebied. Als reizen buiten het Programmagebied echter expliciet worden vermeld en onderbouwd in het Aanvraagformulier, zijn deze ook subsidiabel. In het geval van reizen buiten het Programmagebied die niet in het Aanvraagformulier zijn vermeld, moet er door de lead partner vooraf

Factsheet N°8

Focus op begrotingslijnen en subsidiabiliteitsregels

een specifieke aanvraag worden ingediend bij het Gezamenlijk secretariaat. Dit geldt niet voor reizen **in het kader van partnerbijeenkomsten** naar één van de volgende steden: Brussel, Parijs, Londen, Amsterdam (bijv. er is er geen voorafgaande toestemming van het GS nodig om naar Brussel te reizen voor een stuurgroepvergadering). Hetzelfde geldt voor partnerbijeenkomsten in de volgende luchthavens: Brussel Nationale Luchthaven Zaventem, luchthaven Brussel-Charleroi, luchthaven Amsterdam Schiphol, de Parijse luchthavens (Charles de Gaulle, Orly, Beauvais), de Londense luchthavens (Luton, Stansted, Heathrow). Voor partnerbijeenkomsten in een van deze luchthavens is geen voorafgaande toestemming nodig. Indien een van deze steden of bovengenoemde luchthavens buiten het Programmagebied is gekozen voor een bijeenkomst, moet de reden hiervoor worden toegelicht in de declaraties (bijv. goede logistieke voorzieningen, lagere kosten, enz.). Alle uitgaven die in het kader van reizen en werkzaamheden buiten het Programmagebied worden gedeclareerd (ongeacht of hiervoor voorafgaande toestemming van het GS nodig is of niet), moeten worden gecontroleerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 20 van [Verordening \(EU\) nr. 1299/2013](#) (20% flexibiliteit buiten het Programmagebied).

#### ❖ **Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)**

De volgende documenten moeten ten behoeve van controledoelinden beschikbaar zijn:

- Agenda (of vergelijkbaar document) van de vergadering/seminar/conferentie
- Documenten die bewijzen dat de reis daadwerkelijk heeft plaatsgevonden (boardingpass, lijst van aanwezigen, enz.)
- Betaalde facturen (inclusief hotelrekeningen, vervoersbewijzen, enz.) en indien van toepassing de uitgavenstaat van de werknemer die aantoont dat de werkgever de kosten aan de werknemer heeft vergoed
- Declaraties voor dagvergoedingen (indien van toepassing), waarbij wordt aangetoond dat de werkgever de kosten aan de werknemer heeft vergoed

#### ❖ **Aandachtspunten**

- Reis- en verblijfkosten voor personen die niet direct in dienst zijn van de begunstigden van het project (zoals consultants en externe deskundigen) moeten worden opgenomen onder de begrotingslijn 'Externe expertise en diensten'.
- Het is gebruikelijk dat reistickets en accommodatie vooraf worden geboekt en betaald door de partnerorganisaties van het project. Het GS raadt de projectpartnerorganisaties aan om deze kosten enkel te claimen zodra het gerelateerde evenement daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

### **D. Externe expertise en diensten (BL4)**

#### ❖ **Definitie**

Kosten voor externe expertise en diensten omvatten de betaling van facturen of declaraties op basis van contracten of schriftelijke overeenkomsten met externe dienstverleners die zijn ingehuurd om bepaalde taken/activiteiten in verband met de uitvoering van het project uit te voeren.

Bijdragen in natura zijn onder deze begrotingslijn ook subsidiabel, mits is voldaan aan alle voorschriften van artikel 69 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 (voor meer informatie, zie de factsheet 'Focus op bijdragen in natura').

Als de eerstelijnscontrole wordt uitbesteed (bijv. als deze wordt uitgevoerd door een extern bureau na een openbare aanbesteding) moeten de kosten voor eerstelijnscontrole ook onder deze begrotingslijn worden opgevoerd.

Op grond van artikel 6 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 481/2014 dienen uitgaven voor externe expertise en diensten **bepikt te blijven tot de volgende diensten en deskundigheid** van een organisatie anders dan de projectpartner:

- studies of enquêtes (bijv. evaluaties, strategieën, conceptnota's, ontwerpen, handboeken)
- scholing
- vertalingen
- IT-systemen en ontwikkeling, aanpassing en updates van websites
- promotie, communicatie, publiciteit of informatie die verband houdt met de uitvoering van een project of met een samenwerkingsprogramma als zodanig
- financieel beheer
- diensten met betrekking tot de organisatie en uitvoering van evenementen of vergaderingen (met inbegrip van huur, catering en tolkwerkzaamheden)
- deelname aan evenementen (bijv. inschrijfkosten)
- notariële diensten, juridisch advies en technische en financiële deskundigheid, andere advies- en accountantsdiensten
- intellectuele-eigendomsrechten (zie ook onder G.14 in deze factsheet)
- verificaties aangaande artikel 125, lid 4, onder a), van Verordening (EU) nr. 1303/2013 en artikel 23, lid 4, van Verordening (EU) nr. 1299/2013 (d.w.z. kosten van eerstelijnscontrole<sup>3</sup>)
- certificering en audits op het niveau van het Programma in het kader van de artikelen 126 en 127 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 (d.w.z. kosten van tweedelijnsaudit)
- het stellen van zekerheden door een bank of andere financiële instelling wanneer dit vereist wordt door wetgeving van de Unie of nationale wetgeving of in een programmeringsdocument van het Toezichtcomité
- reis- en verblijfkosten van externe deskundigen, sprekers, voorzitters van vergaderingen en dienstverleners
- andere specifieke expertise en diensten die nodig zijn voor concrete acties

#### ❖ Basisprincipes

Externe expertise en diensten houden verband met de uitvoering van bepaalde projecttaken die niet door de projectpartners zelf kunnen worden uitgevoerd (met name vanwege gebrek aan interne capaciteit hiervoor) en daarom worden uitbesteed aan externe dienstverleners. De inzet van externe dienstverleners moet noodzakelijk zijn voor het project.

Externe expertise en diensten moeten worden verantwoord op basis van de werkelijke kosten die de afzonderlijke partners hebben gemaakt; deze uitgaven moeten worden gedaan op basis van:

- contracten of andere schriftelijke overeenkomsten met vergelijkbare bewijskracht;
- facturen of declaraties met vergelijkbare bewijskracht.

Alle toepasselijke Europese, nationale en interne regels ten aanzien van openbare aanbestedingen moeten worden nageleefd. Ook als contracten met externe dienstverleners niet boven de EU-drempel uitkomen, dienen de beginselen van transparantie, non-discriminatie en gelijke behandeling en mededinging in acht te worden genomen.

---

<sup>3</sup> Om ontvankelijk te zijn, gelieve te noteren dat de kosten van de Eerstelijnscontroleur absoluut onder het Werk Pakket Management moeten ondergebracht worden in het Aanvraagformulier.

### ❖ **Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)**

De volgende documenten moeten ten behoeve van controledoelinden beschikbaar zijn:

- bewijs dat het selectieproces voldoet aan de toepasselijke Europese, nationale en interne regels voor openbare aanbesteding; eventuele contractwijzigingen moeten voldoen aan de regels voor openbare aanbesteding en moeten worden gedocumenteerd
- een contract of een andere schriftelijke overeenkomst met vergelijkbare bewijskracht waarin de te leveren diensten zijn vastgelegd; de diensten houden duidelijk verband met het project
- een factuur of een declaratie waarin alle relevante informatie staat zoals vereist door de toepasselijke boekhoudvoorschriften
- bewijs van betaling
- outputs van het werk van externe deskundigen of geleverde diensten

### ❖ **Aandachtspunten**

- De projectpartners mogen niet elkaar inhuren binnen hetzelfde project<sup>4</sup>. Dat heeft te maken met het feit dat de rollen van projectpartner en dienstverlener verschillend en niet compatibel zijn: een projectpartner moet samenwerken met de andere partners aan de uitvoering van een project met EFRO-subsidie; een dienstverlener levert diensten/goederen tegen betaling en in overeenstemming met de toepasselijke regels voor overheidsopdrachten. Als een projectpartner een bepaalde taak niet kan uitvoeren, kan de taak worden ondergebracht bij een andere partner of worden uitbesteed aan een externe dienstverlener.
- Uitbesteding intern of aan gelieerde ondernemingen moet op basis van werkelijke kosten worden gedaan en als volgt worden gerapporteerd:
  - In het geval van dienstverlening door een interne dienst binnen dezelfde juridische entiteit van de formele projectpartner, moeten kosten worden geclaimd onder de relevante begrotingslijn, afhankelijk van de aard van de geleverde dienst, mits is voldaan aan de voor de betreffende begrotingslijn geldende rapportagerichtlijnen. Zo moet in het geval dat een interne afdeling de eerstelijnscontrole uitvoert, de tijd die deze afdeling besteedt aan het controleren van de declaraties, worden opgevoerd als personeelskosten, mits is voldaan aan de voor personeelskosten geldende regels.
  - In het geval van dienstverlening door een interne dienst in een andere juridische entiteit dan de formele projectpartner, moeten kosten worden geclaimd onder de begrotingslijn 'Externe expertise en diensten'. In dat geval moeten de betreffende regels voor openbare aanbesteding worden gevolgd.
- Voorschotten zijn alleen acceptabel als deze worden onderbouwd met een factuur of een ander document van vergelijkbare bewijskracht. De bijbehorende activiteit moet vóór de einddatum van het project hebben plaatsgevonden (en door de eerstelijnscontroleur zijn gecontroleerd).
- De kosten voor diensten die door projectpartners worden ingekocht voor het regelen van reizen of verblijf van hun eigen personeel (bijv. reisbureaus enz.) moeten worden opgevoerd onder de begrotingslijn 'Reis- en verblijfskosten'.
- Als beste praktijk worden projectpartners aanbevolen om het GS op voorhand in te lichten (via de hoofdpartner) van reis- en verblijfskosten buiten het Programmagebied en die betrekking hebben op externe deskundigen, sprekers, voorzitters van vergaderingen en dienstverleners.

---

<sup>4</sup> Gelieve op te merken dat deze vereiste niet van toepassing is in een situatie van een 'wettelijk monopolie' dat bestaat in overeenstemming met de EU-wetgeving (zoals bepaald in de Mededeling van de Commissie betreffende het begrip 'staatssteun' (2016/C262/01) onder Sectie 6.2 artikel 188 ("Vervalsing van de mededinging").

## E. Uitrusting (BL5)

### ❖ Definitie

Uitgaven voor de financiering van uitrusting die door een partner is gekocht, gehuurd of geleased en die noodzakelijk is om de doelstellingen van het project te bereiken, kunnen onder deze begrotingslijn worden opgevoerd. Hierin vallen ook de kosten voor uitrusting die reeds in het bezit is van de partnerorganisatie en die wordt gebruikt om de projectactiviteiten uit te voeren.

Overeenkomstig artikel 7 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 481/2014 van de Commissie zijn uitgaven voor uitrusting **beperkt tot de volgende posten**:

- kantoorbenodigdheden
- IT-apparatuur en software
- meubilair en uitrusting
- laboratoriumbenodigdheden
- machines en instrumenten
- gereedschappen of apparaten
- voertuigen
- andere specifieke uitrusting die nodig is voor concrete acties

### ❖ Basisprincipes

Uitrusting wordt alleen gefinancierd door het Programma als er geen andere EU-subsidies zijn verleend voor de financiering van de geplande uitrusting. Bij de aankoop van uitrusting dienen alle toepasselijke regels voor openbare aanbesteding in acht te worden genomen.

Bij het rapporteren van uitgaven voor uitrusting dient rekening te worden gehouden met de volgende punten:

1. Indien de uitrusting is aangekocht voordat het project werd goedgekeurd, moet worden afgeschreven. Alleen het bedrag dat van toepassing is op de afschrijving gedurende de looptijd van het project mag dan worden opgevoerd.
2. Als de uitrusting tijdens de looptijd van het project is aangekocht, maar de termijn voor afschrijving is langer dan de periode tussen de aankoopdatum en de einddatum van het project, moet worden afgeschreven. Alleen het bedrag dat van toepassing is op de afschrijving gedurende de looptijd van het project mag dan worden opgevoerd.
3. Als het gaat om uitrusting die niet wordt afgeschreven (bijv. activa van weinig waarde) kunnen de volledige aankoopkosten van de uitrusting worden opgevoerd.
4. Als het gaat om huur- of lease-uitrusting, geldt er geen afschrijving, d.w.z. dat de volledige kosten kunnen worden opgevoerd.
5. Als de uitrusting is aangeschaft door de partnerorganisatie maar slechts gedeeltelijk voor het project wordt gebruikt, moet er een evenredig bedrag worden opgevoerd dat overeenkomt met het percentage dat de uitrusting wordt gebruikt voor het project. Dit evenredige bedrag moet worden berekend in overeenstemming met de hierboven genoemde punten 1, 2 en 3 (afschrijving) volgens een naar behoren gemotiveerde billijke methode waarbij de toepasselijke wet- en regelgeving of het algemene boekhoudkundige beleid van de partnerorganisatie in acht wordt genomen.

In principe moeten de afschrijvingsregels worden toegepast op uitrusting die wordt gebruikt voor het beheer en de uitvoering van het project. Voor uitrusting die een **essentieel onderdeel van een of meerdere projectoutputs** vormt, geldt echter dat de volledige kosten van de uitrusting kunnen worden gedeclareerd (d.w.z. dat er geen afschrijving hoeft plaats te vinden). Uitrusting die een essentieel onderdeel van een of meerdere projectoutputs vormt, is uitrusting die integraal deel uitmaakt van de output als zodanig en dus geheel noodzakelijk en gerechtvaardigd is voor het bestaan en de duurzaamheid van de output.

Uitrusting in de vorm van een bijdrage in natura is subsidiabel (zie artikel 69, lid 1 van Verordening (EU) nr. 1303/2013) mits de waarde van de bijdrage niet hoger is dan de algemeen geaccepteerde prijs op de markt en dit onafhankelijk kan worden beoordeeld en geverifieerd. Een bijdrage in natura in de vorm van uitrusting kan subsidiabel worden geacht mits de uitrusting niet eerder door middel van een Europese subsidie werd betaald of gefinancierd. Voor meer informatie, zie de factsheet 'Focus op bijdragen in natura'.

❖ **Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)**

De volgende documenten moeten ten behoeve van controledoelinden beschikbaar zijn:

- Bewijs dat de toepasselijke Europese, nationale en interne regels ten aanzien van openbare aanbesteding zijn nageleefd.
- Factuur (of in geval van afschrijving een onderliggend document met vergelijkbare bewijskracht met betrekking tot facturen) met alle relevante informatie volgens de toepasselijke boekhoudkundige regels.
- Berekening van afschrijving overeenkomstig de toepasselijke nationale/interne voorschriften en regels.
- Bewijs van betaling.

❖ **Aandachtspunten**

- Gehuurde uitrusting: alle uitrusting (ook gehuurde) die noodzakelijk is voor de uitvoering van het project, moet onder deze begrotingslijn worden opgenomen en vermeld. Kosten voor het huren van uitrusting vallen niet onder de begrotingslijn 'Externe expertise en diensten'.
- Tweedehands uitrusting: kosten voor tweedehands uitrusting kunnen onder de volgende voorwaarden subsidiabel zijn:
  - er is geen andere bijstand voor de uitrusting ontvangen uit de ESI-fondsen;
  - de prijs van de uitrusting is niet hoger dan de algemeen geaccepteerde prijs op de betreffende markt;
  - de uitrusting bezit de technische eigenschappen die nodig zijn voor het project en voldoet aan de toepasselijke normen en standaarden.
- Het concept van "investering" is groter dan "infrastructuur" en gaat verder dan het bestaan van een BL6: wanneer een project een pilootproject financiert, zelfs in afwezigheid van BL6, is het aanbevolen om de kosten gerelateerd van het pilootproject te reserveren onder een "investerings"-werkpakket. Op deze manier kan ook uitrusting gekocht voor pilootprojecten gedeclareerd worden onder BL5 in het kader van het "investerings"-werkpakket.

Een gedetailleerd overzicht van de toepasbare regels voor iedere typologie van uitrusting is in onderstaande tabel weergegeven:

Typologie van uitrusting				Geldende regels
Betaald in cash	Hoofdonderdeel van een of meerdere project outputs.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> </ul>
	Nieuw aangeschafte uitrusting	Af te schrijven	100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>• Alleen de afschrijvingen kunnen worden geclaimd.</li> </ul>



Typologie van uitrusting			Geldende regels
			<p>Niet 100% gebruikt voor projectdoelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>• Alleen een deel van de afschrijving kan geclaimd worden.</li> <li>• De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
		Niet af te schrijven	<p>100% gebruikt voor projectdoelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> </ul>
			<p>Niet 100% gebruikt voor projectdoelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Alleen een deel van de kost kan geclaimd worden.</li> <li>• De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
Tweedehands uitrusting	Af te schrijven	<p>100% gebruikt voor projectdoelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Een verklaring van de verkoper, met vermelding van de herkomst van de uitrusting en een bevestiging dat op geen enkel moment de uitrusting eerder werd aangeschaft met behulp van ESI-fondsen, moet worden verstrekt.</li> <li>• Bewijs dat de kosten van tweedehands uitrusting de algemeen aanvaarde prijs op de markt niet overschrijdt en inferieur is aan de kostprijs van een soortgelijk nieuw materieel, moet worden verstrekt.</li> <li>• Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>• Alleen de afschrijvingen kunnen worden geclaimd.</li> </ul>	
		<p>Niet 100% gebruikt voor projectdoelen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Een verklaring van de verkoper, met vermelding van de herkomst van de uitrusting en een bevestiging dat op geen enkel moment de uitrusting eerder werd aangeschaft met behulp van ESI-fondsen, moet worden verstrekt.</li> </ul>	



Typologie van uitrusting			Geldende regels
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewijs dat de kosten van tweedehands uitrusting de algemeen aanvaarde prijs op de markt niet overschrijdt en inferieur is aan de kostprijs van een soortgelijk nieuw materieel, moet worden verstrekt.</li> <li>• Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>• Alleen een deel van de afschrijving kan geclaimd worden.</li> <li>• De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
	Niet af te schrijven	100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Een verklaring van de verkoper, met vermelding van de herkomst van de uitrusting en een bevestiging dat op geen enkel moment de uitrusting eerder werd aangeschaft met behulp van ESI-fondsen, moet worden verstrekt.</li> <li>• Bewijs dat de kosten van tweedehands uitrusting de algemeen aanvaarde prijs op de markt niet overschrijdt en inferieur is aan de kostprijs van een soortgelijk nieuw materieel, moet worden verstrekt.</li> </ul>
		Niet 100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Een verklaring van de verkoper, met vermelding van de herkomst van de uitrusting en een bevestiging dat op geen enkel moment de uitrusting eerder werd aangeschaft met behulp van ESI-fondsen, moet worden verstrekt.</li> <li>• Bewijs dat de kosten van tweedehands uitrusting de algemeen aanvaarde prijs op de markt niet overschrijdt en inferieur is aan de kostprijs van een soortgelijk nieuw materieel, moet worden verstrekt.</li> <li>• Alleen een deel van de kost kan geclaimd worden.</li> <li>• De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
Gehuurde / geleasede uitrusting		100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> </ul>
		Niet 100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De uitgave moet ondersteund worden door factuur, bewijs van betaling en bewijzen van de naleving van de regels betreffende openbare aanbesteding.</li> <li>• Alleen een deel van de kost kan geclaimd worden.</li> </ul>

Typologie van uitrusting			Geldende regels
			<ul style="list-style-type: none"> <li>De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
Waarde in natura	Verschaft door een externe bron	Hoofdonderdeel van een of meerdere project outputs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een schriftelijke overeenkomst tussen de organisatie die bijdraagt in natura en de formele partner die de bijdrage ontvangt moet bestaan.</li> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet hoger is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de eigendom van de in natura uitrusting overdragen is aan de formele partner moet bestaan.</li> </ul>
		Af te schrijven	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een schriftelijke overeenkomst tussen de organisatie die bijdraagt in natura en de formele partner die de bijdrage ontvangt moet bestaan.</li> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet hoger is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de eigendom van de in natura uitrusting overdragen is aan de formele partner moet bestaan.</li> <li>Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>Alleen de afschrijvingen kunnen worden geclaimd.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Een schriftelijke overeenkomst tussen de organisatie die bijdraagt in natura en de formele partner die de bijdrage ontvangt moet bestaan.</li> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet hoger is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de eigendom van de in natura uitrusting overdragen is aan de formele partner moet bestaan.</li> <li>Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>Alleen een deel van de afschrijving kan geclaimd worden.</li> </ul>

Typologie van uitrusting				Geldende regels
				<ul style="list-style-type: none"> <li>De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
		Niet af te schrijven	100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een schriftelijke overeenkomst tussen de organisatie die bijdraagt in natura en de formele partner die de bijdrage ontvangt moet bestaan.</li> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet hoger is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de eigendom van de in natura uitrusting overdragen is aan de formele partner moet bestaan.</li> </ul>
			Niet 100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Een schriftelijke overeenkomst tussen de organisatie die bijdraagt in natura en de formele partner die de bijdrage ontvangt moet bestaan.</li> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet hoger is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een geldig certificaat waaruit blijkt dat de eigendom van de in natura uitrusting overdragen is aan de formele partner moet bestaan.</li> <li>Alleen een deel van de waarde kan geclaimd worden.</li> <li>De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
	Verschaft door een interne bron (eigen bijdrage)	Hoofdonderdeel van een of meerdere project outputs.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet hoger is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> </ul>
		Af te schrijven	100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet meer is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> </ul>

Typologie van uitrusting			Geldende regels
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Alleen de afschrijvingen kunnen worden geclaimd.</li> </ul>
		Niet 100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura niet meer is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Een afschrijvingsplan in overeenstemming met de geldende interne, nationale, Programma en EU-regels moet worden verstrekt.</li> <li>Alleen een deel van de afschrijving kan geclaimd worden.</li> <li>De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>
		100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet meer is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> </ul>
	Niet af te schrijven	Niet 100% gebruikt voor projectdoelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het bewijs van de waarde van de bijdrage in natura moet worden verstrekt.</li> <li>Bewijs dat de waarde van de in natura uitrusting niet meer is dan de algemeen aanvaarde prijs op de markt voor soortgelijke uitrusting moet worden verstrekt.</li> <li>De in natura uitrusting kan niet eerder betaald of medegefinancierd zijn door een Europees Fonds.</li> <li>Alleen een deel van de waarde kan geclaimd worden.</li> <li>De methodologie voor de berekening van het aandeel moet worden verstrekt.</li> </ul>

## F. Infrastructuur en bouwwerkzaamheden (BL6)

### ❖ Definitie

De begrotingslijn 'Infrastructuur en bouwwerkzaamheden' omvat de kosten die verband houden met investeringen in infrastructuur die niet onder de andere begrotingslijnen vallen. Hierbij gaat het onder andere om:

- aankoop/inbreng van land
- aankoop/inbreng van onroerend goed
- bouwrijp maken
- oplevering
- handeling
- installatie
- renovatie
- andere kosten die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van bouwwerkzaamheden

Infrastructuur en bouwwerkzaamheden zijn alleen subsidiabel als zij het resultaat zijn van grensoverschrijdende samenwerking die specifiek is gericht op de verbetering van de ontwikkeling van het Programmagebied volgens het additionaliteitsbeginsel. De grensoverschrijdende dimensie en meerwaarde moeten evident zijn.

Infrastructuur en bouwwerkzaamheden worden alleen gefinancierd als zij van cruciaal belang zijn voor het realiseren van de outputs en resultaten van het project en als zij zijn opgenomen in een of meer investeringswerkpakketten van het Aanvraagformulier.

In het geval dat infrastructuur en bouwwerkzaamheden niet uitsluitend gebruikt worden voor het project, kan enkel een deel van de infrastructuurkosten ingebracht worden in het project. Het gedeelte dat aan het project wordt toegewezen moet worden berekend op basis van een eerlijke, billijke en controleerbare methode. De documenten die deze methode illustreren moeten beschikbaar zijn in geval van audit of controle.

In overeenstemming met artikel 69.3 (b) van Verordening (EU) 1303/2013 zullen, in het geval van de aankoop van niet-bebouwde en bebouwde grond, de totale kosten van het land niet meer dan 10% bedragen van de totale subsidiabele uitgaven van het project. Voor verwaarloosde gebieden en voormalige industriezones met gebouwen wordt die grens opgetrokken tot 15 %. In uitzonderlijke en naar behoren gemotiveerde gevallen kan een overschrijding van de bovengenoemde percentages worden toegestaan voor acties ten behoeve van milieubehoud.

Bijdragen in natura zijn onder deze begrotingslijn ook subsidiabel, mits is voldaan aan alle voorschriften van artikel 69 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 (voor meer informatie, zie de factsheet 'Focus op bijdragen in natura').

#### ❖ **Basisprincipes**

- Op alle kosten zijn de toepasselijke Europese, nationale en interne regels ten aanzien van openbare aanbesteding van toepassing. De partners die de leiding hebben over de infrastructuur en bouwwerkzaamheden zijn ervoor verantwoordelijk dat al deze regels worden nageleefd.
- Alle kosten in verband met infrastructuur en bouwwerkzaamheden onder deze begrotingslijn kunnen worden opgevoerd, mits deze kosten volledig zijn gerechtvaardigd in het kader van de projectactiviteiten (zonder afschrijving).
- De aankoop van grond kan niet de in artikel 69.3 (b) van Verordening (EU) 1303/2013 vernoemde grenzen overschrijden.
- Een project mag ook de inbreng van grond en/of onroerend goed in de vorm van een bijdrage in natura opvoeren.
- Voor een project dat een investering in infrastructuur of een productieve investering omvat, geldt dat er binnen vijf jaar na de afsluiting van het project geen beëindiging, verandering in de eigendom of substantiële veranderingen in de aard van de infrastructuur mogen plaatsvinden (voor meer informatie over de duurzaamheidseisen, zie de factsheet 'De projectafsluiting').

#### ❖ **Onderliggende documenten voor het verifiëren van de uitgaven (eerstelijnscontrole)**

- Bewijs dat de toepasselijke Europese, nationale en interne regels ten aanzien van openbare aanbesteding zijn nageleefd;
- Documenten met betrekking tot het werk, zoals haalbaarheidsstudies, milieueffectrapportages en vergunningen;
- In geval van aankoop van grond en onroerend goed (of inbreng als bijdrage in natura) een verklaring van een onafhankelijke, bevoegde taxateur of een bevoegde officiële instantie waarin wordt bevestigd dat de aankoopprijs conform de marktwaarde is;

- In geval van de inbreng van grond of onroerend goed als bijdrage in natura, bewijs dat alle toepasselijke regels voor bijdragen in natura zijn nageleefd (voor meer informatie, zie de factsheet 'Focus op bijdragen in natura');
- Bewijsstukken van eigendom van de grond en/of het onroerend goed waar de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd, evenals een bewijs van de verplichting om een inventaris op te stellen en bij te houden van alle vaste activa die met behulp van de EFRO-subsidie zijn aangekocht, gebouwd of verbeterd.

## II. Horizontale financiële kwesties

### A. Subsidiepercentage

Binnen het Interreg 2 Zeeën Programma worden projectactiviteiten voor **60% (vast percentage)** gefinancierd uit het EFRO, behalve bij projecten die zijn goedgekeurd op grond van een staatssteunregeling met een ander financieringspercentage. De overige 40% moet door de partners zelf worden ingebracht. Deze eigen bijdrage van de partners kan uit allerlei bronnen afkomstig zijn, bijvoorbeeld uit de eigen middelen van de partners of uit externe bronnen.

Een organisatie die partner is in een project kan niet fungeren als bron van financiering voor een andere partner binnen hetzelfde project (tenzij de twee organisaties natuurlijk en structureel verbonden zijn door financiële afspraken die reeds bestonden buiten het project. Het is ook mogelijk dat de financiering kadert in een specifieke nationale, regionale of lokale bijdrage die toegekend werd voor deelname aan het project – zie voorbeelden hieronder).

#### ❖ Voorbeeld – structurele financiële overeenkomsten

Partner A is een regionale autoriteit en Partner B is een non-profitorganisatie die **structureel gefinancierd** wordt door deze regionale autoriteit. Partner A en Partner B zijn beide betrokken in hetzelfde project. De eigen bijdrage voorzien door Partner B is deels voorzien door de regionale autoriteit die tevens Partner A van het project is. Echter, het volledige bedrag als voorzien door Partner B wordt beschouwd als eigen bijdrage van Partner B (interne bronnen) aangezien de financiële overeenkomst tussen Partner A en Partner B reeds bestond vooraf en onafhankelijk van het project. Voor deze reden zal Partner B het volledige bedrag oplijsten als 'eigen fondsen' in de tabel die de bronnen van bijdrage oplijst in het Aanvraagformulier. Alle financiering die toegekend wordt door de regionale autoriteit aan Partner B (die beschouwd wordt als Partner B's 'eigen fondsen') moet volledig gescheiden worden van de bijdrage die door de regionale autoriteit ingebracht wordt voor zijn eigen deelname aan het project.

#### ❖ Voorbeeld – andere financieringsregelingen

Partner A is een regionale autoriteit en Partner B is een non-profitorganisatie die **niet structureel** gefinancierd wordt door de regionale autoriteit. Om te kunnen deelnemen aan het project, zal Partner B 20.000€ inbrengen van zijn eigen fondsen en 50.000€ uit fondsen toegekend door de regionale autoriteit in het kader van een regionaal financieringssysteem. Partner B zal, in de lijst met bronnen van bijdrage, zowel zijn 'eigen fondsen' (20.000€) aangeven als die van de 'regionale autoriteit' (50.000€). Beide bronnen van bijdrage dienen apart te worden vermeld. De 50.000€ toegekend door de regionale autoriteit aan Partner B dienen volledig gescheiden te worden van de bijkomstige bijdrage door de regionale autoriteit aangaande zijn eigen deelname aan het project.

Het is bij het Interreg 2 Zeeën Programma niet mogelijk om een voorschot te krijgen op de EFRO-subsidie. Dit betekent dat projecten hun activiteiten moeten voorfinancieren en naderhand een financiële declaratie kunnen indienen. Nadat een declaratie is goedgekeurd, vergoedt het Programma aan de Lead partner maximaal 60% van de totale subsidiabele uitgaven die door de partners zijn gedeclareerd. Projectpartners dienen dus voldoende liquide middelen voorhanden te hebben als ze meedoen aan een project.

Het Toezichtcomité kan besluiten om aan bepaalde projecten een hoger EFRO-percentage toe te kennen, zolang het gemiddelde EFRO-percentage per prioriteit wordt gerespecteerd.



## B. Voorbereidingskosten

Bij het Interreg 2 Zeeën Programma worden de voorbereidingskosten van alle goedgekeurde projecten vergoed op basis van een forfaitair bedrag van maximaal € 30.000 EFRO per project, dat wordt uitbetaald aan de Lead partner (behalve voor begunstigden die zijn goedgekeurd op grond van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening, waarvoor een ander EFRO-percentages kan gelden; voor nadere informatie over staatssteun, zie de factsheet 'Focus op staatssteun').

Projecten hoeven geen financiële declaratie in te dienen om de forfaitaire vergoeding te ontvangen: de EFRO-bijdrage bestemd voor de voorbereidingskosten zal door het Programma automatisch overgebracht worden aan de Lead partner, nadat de ondertekende papieren versie van het subsidiecontract door het Gezamenlijk Secretariaat is ontvangen. De Lead partner zal het bedrag van de forfaitaire vergoeding met de andere partners delen volgens de afspraken vastgelegd in het aanvraagdossier, nadat het partnerschapsakkoord ondertekend is.

## C. Subsidiabele periode

Om in aanmerking te kunnen komen voor subsidie, moeten projectuitgaven betrekking hebben op de activiteiten en kosten die uitgevoerd, gemaakt en betaald zijn vanaf de datum van het goedkeuringsbesluit tot de einddatum van het project zoals aangegeven in het aanvraagformulier. Voor projecten die in het aanvraagformulier een begindatum hebben aangegeven die na de datum van goedkeuring van het Toezichtcomité ligt, kunnen alle kosten gerelateerd aan projectuitvoering betaald tussen het goedkeuringsbesluit en de startdatum van het project ook geclaimd worden.

Kosten die vóór de datum van goedkeuring van het project zijn gemaakt, zijn niet subsidiabel, behalve:

- kosten in verband met de voorbereiding, die onder de vaste vergoeding vallen;
- afgeschreven waarde van uitrusting, mits de subsidiabiliteitsregels van het Programma zijn nageleefd.

De einddatum van het project dient in het Aanvraagformulier en in het Subsidiecontract te worden aangegeven. Kosten kunnen alleen als subsidiabel worden aangemerkt als ze door de partnerorganisatie daadwerkelijk voor de einddatum van het project zijn gemaakt.

Om de kosten van de administratieve afsluiting te kunnen declareren, wordt aangeraden om de projectactiviteiten drie maanden vóór de einddatum van het project af te sluiten.

## D. Bijdragen in natura

Bijdragen in natura in de vorm van werken, goederen, diensten, grond en onroerend goed waarvoor geen door facturen of documenten met gelijkwaardige bewijskracht gestaafde contante betalingen zijn verricht, kunnen subsidiabel zijn overeenkomstig artikel 69 van Verordening (EU) nr. 1303/2013, waarin ook een aantal specifieke voorwaarden worden gesteld.

Bijdragen in natura zijn alleen subsidiabel als ze in het Aanvraagformulier zijn opgenomen, als ze aan de toepasselijke Europese regels voldoen en als ze niet in strijd zijn met nationale regels.

Een bijdrage in natura in de vorm van uitrusting kan subsidiabel worden geacht mits de uitrusting niet eerder door middel van een Europese subsidie werd betaald of gefinancierd.

De waarde van bijdragen in natura in de vorm van uitrusting, grond en onroerend goed moet overeenkomen met de normale marktwaarde en moet worden gecontroleerd door een onafhankelijke, gekwalificeerde persoon/instantie in de lidstaat waar de partner die de bijdrage in natura declareert, is gevestigd.

Bijdragen in natura in de vorm van onbetaald vrijwilligerswerk zijn in het 2 Zeeën Programma niet subsidiabel.

De factsheet 'Focus op bijdragen in natura' geeft nadere informatie over het omgaan met bijdragen in natura.

## E. Inkomsten

De volgende documenten vormen de juridische basis voor wat betreft inkomsten:

- artikel 61 en 65, lid 8, en bijlage V van Verordening (EU) nr. 1303/2013
- artikel 15 t/m 19 van Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 481/2014
- [Revised Guidance Note on Article 55 for ERDF and Cohesion Funds of Council Regulation \(EU\) No 1083/2006: Revenue-Generating Projects, Final version of 30 Nov. 2010, COCOF 07/0074/09.](#)

Verordening (EU) nr. 1303/2013 maakt onderscheid tussen enerzijds projecten die na voltooiing (en mogelijk ook tijdens de uitvoering) netto-inkomsten genereren, welke projecten onder artikel 61 vallen, en anderzijds projecten die tijdens de uitvoering netto-inkomsten genereren, waarop lid 1 t/m 6 van artikel 61 niet van toepassing zijn, maar die wel onder artikel 65, lid 8 vallen.

Overeenkomstig lid 1 van artikel 61 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 wordt onder 'netto-inkomsten' de instroom van kasmiddelen verstaan die de gebruikers genereren door rechtstreeks te betalen voor de door middel van het project verstrekte goederen of diensten, zoals rechtstreeks door de gebruikers betaalde vergoedingen voor het gebruik van infrastructuur, de verkoop of de verhuur van grond of gebouwen, of betalingen voor diensten, minus alle operationele kosten en kosten voor de vervanging van uitrusting met een korte levensduur die in de overeenkomstige periode zijn gemaakt.

De factsheet 'Focus op inkomstengenererende projecten' geeft nadere informatie over het omgaan met netto-inkomsten.

### 1. Projecten die na voltooiing (en mogelijk ook tijdens de uitvoering) netto-inkomsten genereren

Overeenkomstig lid 2 t/m 5 van artikel 61 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 dienen de subsidiabele uitgaven van het project van tevoren te worden verminderd door de verlaagde netto-inkomsten van het project te berekenen. Het bedrag aan netto-inkomsten moet worden geraamd op basis van een 'netto-inkomsten-analyse' (waarvoor het Programma een template verstrekt), die in de projectselectiefase wordt beoordeeld. Deze 'netto-inkomsten-analyse' zal ook door de eerstelijnscontroleur van de begunstigde in detail worden beoordeeld in het kader van de controles van de eerste financiële declaratie. Van het bedrag dat in het Aanvraagformulier wordt ingevuld, moeten eventuele inkomsten reeds zijn afgetrokken.

Ingeval ook tijdens de uitvoering van het project netto-inkomsten worden gegenereerd die voortvloeien uit inkomstenbronnen waarmee in de oorspronkelijke raming geen rekening was gehouden, dienen deze uiterlijk in de laatste betalingsaanvraag van de begunstigde te worden afgetrokken.

Artikel 61, lid 7 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 bepaalt onder meer in punt b) dat artikel 61 niet van toepassing is op projecten waarvan de totale subsidiabele kosten niet meer dan 1 miljoen euro bedragen.

## 2. Projecten die alleen tijdens de uitvoering netto-inkomsten genereren

Overeenkomstig artikel 65, lid 8 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 geldt dat de subsidiabele uitgaven van het project uiterlijk op het tijdstip van de door de betreffende partner ingediende laatste betalingsaanvraag moeten worden verminderd met de uitsluitend tijdens de uitvoering van het project rechtstreeks gegenereerde netto-inkomsten waarmee geen rekening is gehouden op het tijdstip van goedkeuring van dat project.

Projecten die alleen tijdens de uitvoering netto-inkomsten genereren, dienen deze inkomsten in hun declaraties te rapporteren. Met het oog op artikel 65, lid 8 zullen de gerapporteerde inkomsten automatisch worden afgetrokken van de subsidiabele kosten. Het is niet nodig om de geraamde inkomsten reeds vooraf bij indiening van het Aanvraagformulier af te trekken.

Indien niet alle kosten voor cofinanciering in aanmerking komen, worden de netto-inkomsten verhoudingsgewijs toegerekend aan de wel en de niet subsidiabele delen van de kosten. Deze bepaling geldt niet voor projecten waarvoor de totale subsidiabele kosten ten hoogste 50.000 euro bedragen.

## 3. Inkomsten die niet van tevoren te schatten zijn

Overeenkomstig artikel 61, lid 6 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 geldt dat wanneer het objectief gezien niet mogelijk is de inkomsten vooraf te schatten, de netto-inkomsten die binnen drie jaar na voltooiing van het project of – als dat eerder is – tot aan de afsluiting van het Programma worden gegenereerd, moeten worden afgetrokken van de aan de Commissie gedeclareerde uitgaven. Zo nodig zal door de Management- en de Certificeringsautoriteit een procedure worden gestart om ten onrechte betaalde EFRO terug te vorderen van de begunstigde.

## F. Staatssteun

De volgende documenten vormen de juridische basis voor wat betreft staatssteun:

- Het [Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie](#): artikelen 107 en 108
- De Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV): Verordening (EU) nr. 651/2014 van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard
- [Verordening \(EU\) nr. 1407/2013 van de Commissie](#) van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de minimis-steun

Volgens artikel 107 van het Verdrag definieert de Europese Unie staatssteun als steunmaatregelen bekostigd met staatsmiddelen die de mededinging door begunstiging van bepaalde ondernemingen vervalsen of dreigen te vervalsen, voor zover deze steun het handelsverkeer tussen de Lidstaten ongunstig beïnvloedt.

Staatssteun wordt gedefinieerd als een voordeel in welke vorm ook dat door een nationale overheid selectief wordt toegekend aan ondernemingen. Subsidies voor individuele personen en algemene maatregelen waarvan alle ondernemingen gebruik kunnen maken, vallen dus niet onder dit verbod en vormen geen staatssteun (bijv. algemene fiscale maatregelen of arbeidswetgeving).

In het kader van een administratieve vereenvoudiging heeft de Commissie de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (AGVV) ingevoerd, die de Lidstaten toestaat een aantal steunmaatregelen niet bij de Commissie aan te melden. Deze verordening consolideert en harmoniseert de bestaande regels en verruimt de staatssteuncategorieën die onder de vrijstelling vallen.

Vergeleken met de vorige AGVV<sup>5</sup> is er een specifiek nieuw artikel 20 opgenomen, dat direct betrekking heeft op Europese territoriale samenwerking (ETS). Artikel 20 van de AGVV geldt alleen voor kleine en middelgrote ondernemingen (MKB/KMO's) die aan de volgende voorwaarden voldoen: criteria van de KMO-definitie<sup>6</sup>, drempels, transparantie, stimulerend effect, steunintensiteit, in aanmerking komende kosten, cumulering, publicatie en informatie. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, kunnen de volgende kosten als subsidiabel worden aangemerkt:

- kosten voor organisatorische samenwerking, met inbegrip van de kosten van personeel en kantoren voor zover die verband houden met het samenwerkingsproject;
- kosten voor door externe consultants en dienstverrichters verleende advies- en ondersteuningsdiensten met betrekking tot samenwerking;
- reiskosten, kosten van uitrusting en investeringsuitgaven die rechtstreeks met het project verband houden, afschrijving van werktuigen en uitrusting voorzover deze exclusief voor het project worden gebruikt;
- de hierboven bedoelde diensten zijn niet van permanente of periodieke aard, noch behoren zij tot de gewone bedrijfsuitgaven van de onderneming, zoals routinematig belastingadvies, gangbare juridische dienstverlening of routinematige reclame.

Op grond van artikel 20 van de AGVV mag de steun niet meer dan 50% (alle soorten publieke middelen inbegrepen) van de in aanmerking komende kosten bedragen. Daarnaast mag de steun voor MKB/KMO's voor de kosten van samenwerking in het kader van ETS-projecten niet meer dan 2 miljoen euro per onderneming per project bedragen.

Ten aanzien van staatssteun heeft het Interreg 2 Zeeën Programma besloten om, afhankelijk van de individuele situaties, zowel de AGVV als de de-minimis-regel toe te passen (voor meer informatie, zie de factsheet 'Focus op staatssteun').

## G. Gezamenlijke kosten

Als algemeen advies geldt dat projecten beter taken dan kosten kunnen delen. De ervaring leert dat het veel efficiënter is om taken die in het belang van alle projectpartners zijn, over de partners te verdelen dan om de kosten voor die taken te delen.

In geval van gezamenlijke kosten, in de zin van kosten die betrekking hebben op twee of meer projectpartners (bijv. projectwebsite, slotconferentie, enz.), geldt het 'contracterende-partner-principe' voor het begroten en rapporteren van deze kosten. In de praktijk betekent dit dat:

- de contracterende partner de enige is die de kostenpost van gezamenlijk belang voor 100% begroot, betaalt en rapporteert en ook de bijbehorende EFRO-subsidie ontvangt;
- het partnerschap intern kan besluiten om de nationale cofinanciering voor die uitgavenpost te delen, maar **niet in de financiële declaraties van de partners in te voeren**. Desondanks wordt geadviseerd om de procedures en de verdeling van dergelijke bijdragen vast te leggen in een overeenkomst.

Gezamenlijke kosten kunnen door de partners niet worden beschouwd als eigen bijdrage: in het geval van gezamenlijke uitgaven die gedeeld worden door twee of meerdere projectpartners, zal de betaling van het deel per partner aan de verantwoordelijke partners niet worden beschouwd als bron van eigen bijdrage (zie voorbeeld hieronder).

---

<sup>5</sup> Zie Verordening (EG) nr. 800/2008 van de Commissie van 6 augustus 2008

<sup>6</sup> Zie bijlage 1 van de AGVV (Algemene Groepsvrijstellingsverordening) – Verordening (EU) nr. 651/2014 van de Commissie

## ❖ Voorbeeld – gezamenlijke kosten vs partnerbijdragen

Partner 2 betaalt voor de volledige kost van de projectwebsite. Deze uitgave moet worden gedeeld met de lead partner, Partner 3 en Partner 4. Het delen van deze kosten kan enkel worden beheerd volgens het 'contracting-partner-only principe'. De terugbetalingen van de lead partner, Partner 3 en Partner 4 **KUNNEN NIET** worden beschouwd als bijdrage aan Partner 2!

Vanuit het oogpunt van het Programma voorziet enkel Partner 2 deze kost, betaalt deze kost en declareert de volledige kost gerelateerd aan deze gezamenlijke kost. De andere partners betrokken in de gezamenlijke kost kunnen intern beslissen om deze te delen maar deze interne vereffening zal niet zichtbaar zijn in de financiële declaraties van de lead partner, Partner 3 en Partner 4, noch in de bronnen van bijdrage van Partner 2.

## H. Overheidsopdrachten

Vrijwel alle projecten kopen extern goederen en diensten in. Er wordt bijvoorbeeld een externe accountant ingehuurd voor de eerstelijnscontrole, er wordt een project- en financieel manager ingehuurd om de lead partner te helpen met de organisatorische en administratieve aspecten van de projectuitvoering, er wordt catering en technische apparatuur voor conferenties en vergaderingen besteld.

Bij het inkopen van goederen en diensten en het verlenen van opdrachten aan externe leveranciers dienen de regels voor overheidsopdrachten in acht te worden genomen.

Nadere informatie is te vinden in de factsheet 'Focus op overheidsopdrachten'.

Projecten die niet kunnen bewijzen dat opdrachten zijn verleend conform de openbare aanbestedingsprocedures, lopen het risico de EFRO-subsidie kwijt te raken. Gezien de complexiteit van deze materie, wordt projectpartners geadviseerd nauw met hun juridische afdeling samen te werken om te zorgen dat opdrachten aan de Europese, nationale en interne regels voor overheidsopdrachten voldoen.

## I. Wisselkoers

Overeenkomstig artikel 28 van Verordening (EU) 1303/2013 dienen uitgaven die een begunstigde heeft gedaan in een andere valuta dan de euro, te worden omgerekend naar euro aan de hand van de wisselkoers in de **maand waarin die uitgaven ter verificatie aan de eerstelijnscontroleur worden aangeboden**.

De omrekening van een andere valuta dan de euro naar euro is enkel nodig voor de werkelijk gedane uitgaven van een partnerorganisatie. Deze omrekening gebeurt automatisch door het EEP van zodra een begunstigde de financiële declaratie aan de eerstelijnscontroleur heeft aangeboden. Dus moeten alle uitgaven die werden betaald door de begunstigde, **in de originele valuta** in de financiële declaratie worden toegevoegd.

Betaalde uitgaven zijn gedane uitgaven die door de partnerorganisatie werden uitgevoerd en van haar bankrekening werden afgeschreven. Wanneer een personeelslid kosten maakt in een andere valuta dan de euro en de organisatie die kost terugvordert in euro, dan is de originele valuta de euro. Als een personeelslid kosten maakt in euro, maar deze kosten van zijn werkgever terugvordert in Britse pond, dan is de originele valuta de Britse pond.

De eerstelijnscontroleur hoeft geen controle uit te voeren op de correcte toepassing van de wisselkoers voor de uitgaven die de begunstigde declareert, want dit wordt automatisch behandeld door het EEP. De

eerstelijnscontroleur mag echter wel de wisselkoers verifiëren die de begunstigde heeft gebruikt om de kosten terug te betalen die door zijn werknemers werden gemaakt en betaald in een andere valuta dan de euro, alsook de conformiteit van de wisselkoers aan de interne regels bij de begunstigde.

De Certificeringsautoriteit betaalt alle EFRO-middelen exclusief in euro.

## J. BTW

Overeenkomstig artikel 69, lid 3 van Verordening (EU) 1303/2013 is BTW niet subsidiabel, behalve in het geval dat deze krachtens de nationale BTW-wetgeving niet terugvorderbaar is. In de praktijk geldt dat als een partner BTW kan terugvorderen (ongeacht of hij dat daadwerkelijk doet of niet), alle bij het Programma gedeclareerde uitgaven moeten worden opgegeven exclusief BTW.

## K. Boetes, financiële sancties, gerechtskosten en kosten van geschillen, schommelingen in wisselkoersen en debetrente

Overeenkomstig artikel 69, lid 3 van Verordening (EU) 1303/2013 en artikel 2, lid 2 van Gedelegeerde Verordening (EU) 481/2014 zijn boetes, financiële sancties, gerechtskosten, kosten van geschillen en debetrente niet subsidiabel.

Ook kosten in verband met schommelingen in wisselkoersen zijn niet subsidiabel.

## L. Geschenken

Kosten voor geschenken, met uitzondering van geschenken van maximaal 50 euro per stuk in verband met promotie, communicatie, publiciteit of informatie, zijn niet subsidiabel.

Er moet onderscheid worden gemaakt tussen geschenken en prijzen (bijv. prijzen en onderscheidingen voor winnaars van wedstrijden die in het kader van een project worden georganiseerd); op grond van artikel 65 van Verordening (EU) nr. 1303/2013 zijn prijzen subsidiabel.

## M. Flexibiliteitsregel

Het Aanvraagformulier bevat een gedetailleerde begroting per partner en voor het hele project. De begroting op projectniveau is gestructureerd in begrotingslijnen en werkpakketten.

Projecten hebben de mogelijkheid om maximaal 20% meer te declareren dan oorspronkelijk in een begrotingslijn, werkpakket of partnerbegroting was begroot, indien de stijging wordt gecompenseerd door een vergelijkbare daling elders binnen dezelfde begrotingstabel (Aanvraagformulier hoeft niet te worden gewijzigd). De flexibiliteitsregel is niet van toepassing op WPO (voorbereidingskosten) aangezien de EFRO lump sum voor terugbetaling van de voorbereidingskosten een vast bedrag is wat niet aangepast kan worden.

Indien een project een begrotingswijziging wenst die de 20% flexibiliteit te boven gaat, is een technische wijziging van het Aanvraagformulier nodig (vereist goedkeuring door MA/GS met mandaat van TC).

De onderstaande tabel geeft een voorbeeld van de toepassing van de flexibiliteitsregel. De bedragen gerapporteerd in rood zijn voorbeelden van overschrijdingen van de flexibiliteitsregel. Hiervoor is een technische wijziging nodig:



Goedgekeurde budget	BL1	BL2	BL3	BL4	BL5	BL6	TOTAAL
WP1	100 000 €	15 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	300 000 €	715 000 €
WP2	100 000 €	15 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	515 000 €
WP3	100 000 €	15 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	200 000 €	615 000 €
WP4	100 000 €	15 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	100 000 €	515 000 €
<b>Totaal</b>	<b>400 000 €</b>	<b>60 000 €</b>	<b>400 000 €</b>	<b>400 000 €</b>	<b>400 000 €</b>	<b>700 000 €</b>	<b>2 360 000,00 €</b>

Geclaimde kosten	BL1	BL2	BL3	BL4	BL5	BL6	TOTAAL	Flexibiliteitsregel op WP niveau
WP1	100 000 €	15 000 €	50 000 €	0 €	100 000 €	50 000 €	315 000 €	44%
WP2	200 000 €	30 000 €	100 000 €	150 000 €	100 000 €	80 000 €	660 000 €	128%
WP3	100 000 €	15 000 €	50 000 €	150 000 €	100 000 €	90 000 €	505 000 €	82%
WP4	100 000 €	15 000 €	60 000 €	50 000 €	200 000 €	80 000 €	505 000 €	98%
<b>Totaal</b>	<b>500 000 €</b>	<b>75 000 €</b>	<b>260 000 €</b>	<b>350 000 €</b>	<b>500 000 €</b>	<b>300 000 €</b>	<b>1 985 000 €</b>	
<b>Flexibiliteitsregel op BL niveau</b>	<b>125%</b>	<b>125%</b>	<b>65%</b>	<b>88%</b>	<b>125%</b>	<b>43%</b>		

Partner	Goedgekeurd budget	Geclaimde kosten	Berekening van flexibiliteitsregel op partner niveau
PP1	500 000 €	377 500 €	76%
PP2	350 000 €	330 000 €	94%
PP3	300 000 €	180 000 €	60%
PP4	400 000 €	290 000 €	73%
PP5	300 000 €	380 000 €	127%
PP6	250 000 €	277 500 €	111%
PP7	260 000 €	150 000 €	58%
<b>Totaal</b>	<b>2 360 000 €</b>	<b>1 985 000 €</b>	

Bij een grote financiële wijziging is een grote wijziging van het Aanvraagformulier nodig (vereist goedkeuring door het TC).

Nadere informatie over de diverse soorten aanpassingen in projecten is te vinden in de factsheet 'De projectuitvoering'.