



**Hoog  
mikken voor  
de lage landen!**

[grensregio.eu](https://grensregio.eu)



# Programma- reglement

voor de uitvoering van het Interreg-  
Programma Vlaanderen – Nederland 2021 –  
2027



# Inhoud

1. Inleiding.....	5
2. Procedures voor indiening van projecten .....	7
2.1 Kenmerken van een project.....	9
2.1.1 Algemeen.....	9
2.1.2 Bijzondere vormen van projectdeelname .....	12
2.1.3 Activiteiten waarvoor geen EFRO-middelen kunnen worden aangevraagd ...	15
2.2 Procedures voor indiening van projecten.....	17
2.2.1 Lancering projectoproep.....	17
2.2.2 Aanmelding projectidee .....	17
2.2.3 Beoordeling en preselectie .....	18
2.2.4 Indiening projecten.....	18
2.2.5 Beoordeling/toetsing projecten .....	20
2.2.6 Besluitvorming.....	20
2.2.7 Formalisering goedkeuring.....	21
2.3 Procedures voor uitvoering van projecten .....	21
2.3.1 Start uitvoering project.....	21
2.3.2 Promotie en publiciteit (incl. communicatieverplichtingen).....	21
2.3.3 Projectadministratie .....	23
2.3.4 Rapportageverplichtingen .....	24
2.3.5 Controle.....	25
2.3.6 Financieringssystematiek.....	26
2.3.7 Wijzigingen en verlengingen .....	28
2.4 Procedures voor afsluiting van projecten.....	31
2.5 Specifieke procedures .....	31
2.5.1 Onregelmatigheden.....	31
2.5.2 Intrekking subsidieverlening .....	32
2.5.3 Beroeps- en klachtenprocedures .....	33
3. Criteria.....	37
4. Subsidiabiliteits-kader.....	42
4.1 Algemeen kader .....	43



4.2	Subsidiabiliteitsperiode .....	44
4.3	Vereenvoudigde kostenopties (Simplified Cost Options – SCO's).....	44
4.4	Duurzaamheid van een project.....	47
4.5	Niet-subsidiabele uitgaven.....	48
4.6	Subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek .....	48
4.6.1	Vorbereidingskosten.....	48
4.6.2	Personeel .....	49
4.6.3	Overhead .....	54
4.6.4	Reis- en verblijfskosten .....	55
4.6.5	Externe Kosten.....	56
5.	Bijlagen.....	69

# 1. Inleiding



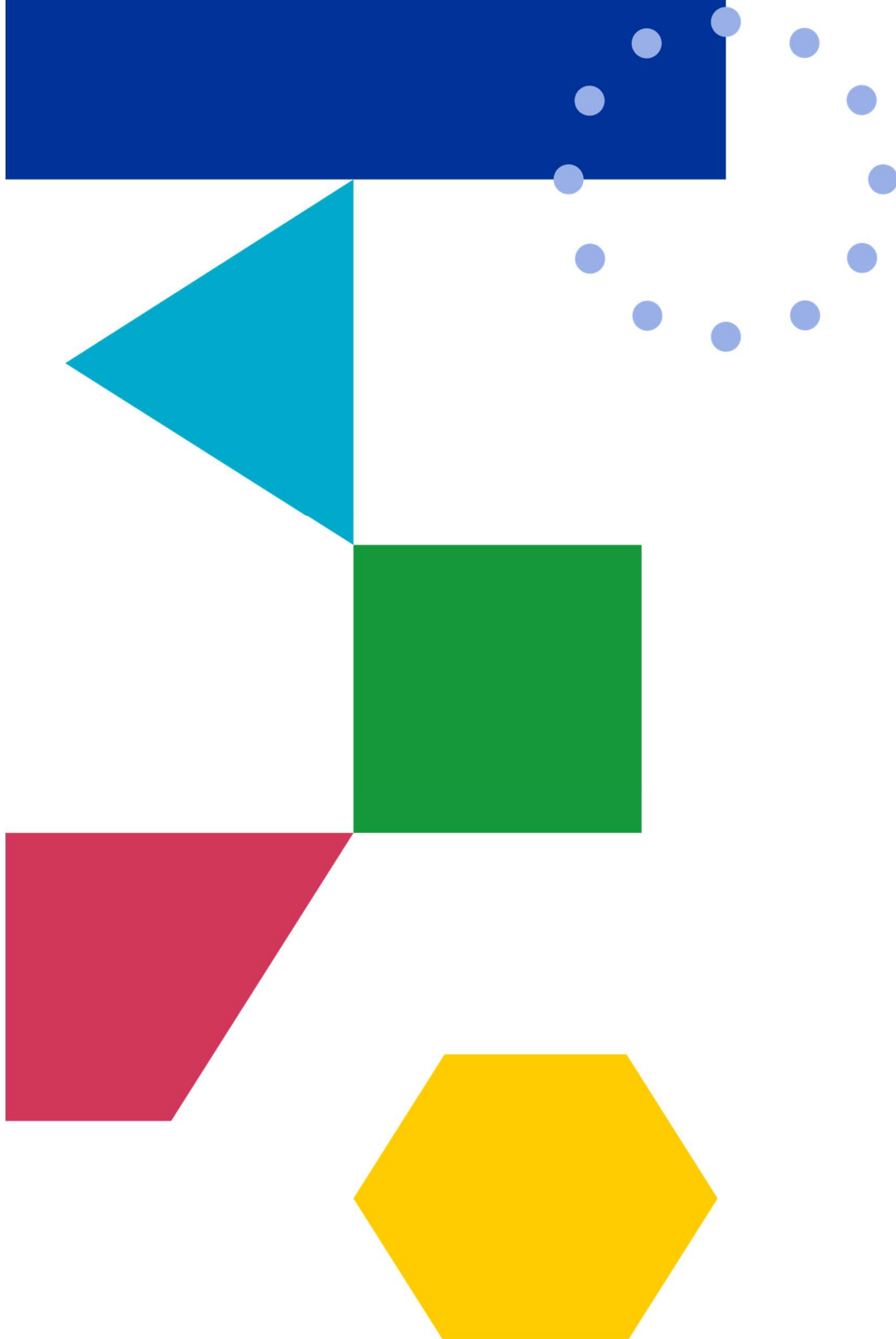
Het reglement bevat de voorwaarden en kaders waarbinnen het programma moet worden uitgevoerd. Deze zijn deels een uitwerking van de Europese en nationale wet- en regelgeving met betrekking tot de uitvoering van het programma en van het Interreg-Programma Vlaanderen-Nederland (IP), deels vormen zij aanvullende voorwaarden die door het Comité van Toezicht worden gehanteerd bij het beoordelen en toekennen van de EFRO-bijdrage voor projecten. Het reglement geeft tevens de processen weer die gehanteerd worden om een correcte uitvoering van het programma mogelijk te maken. Voor de haar toebedeelde taken zoals beschreven in dit programmareglement kan de beheerautoriteit een beroep doen op het programmasecretariaat.

Dit reglement vormt een bijlage bij de beschrijving van het beheers- en controlesysteem (cfr. artikel 69 van Verordening (EU) nr. 2021/1060). Voor de projecten van strategisch belang die in aanhangsel 3a bij het IP zijn genoemd, gelden afwijkende regelingen. Deze zijn zowel op de specifieke plaatsen in het Programmareglement beschreven, als gegroepeerd weergegeven in bijlage 2.

Het reglement is door het Comité van Toezicht vastgesteld in de vergaderingen van 9 november 2022, 17 mei 2023 en 27 september 2023.



## 2. Procedures voor indiening van projecten



In dit hoofdstuk wordt eerst een onderscheid gemaakt tussen de procedures voor indiening en procedures voor de uitvoering en afsluiting van projecten. In een laatste paragraaf is een toelichting op enkele bepalingen opgenomen die zowel bij de indiening als de uitvoering van belang zijn.

Projecten moeten voldoen aan de Europese, nationale en regionale wet- en regelgeving, de daarop gebaseerde besluiten van de Europese Commissie ten aanzien van het EFRO en de bindende aanwijzingen op grond van die regelgeving, waaronder dit Programmareglement. De belangrijkste algemene wet- en regelgeving betreft (niet limitatief):

- Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie
- Verordening (EU) nr. 2021/1060 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds Plus, het Cohesiefonds, het Fonds voor een rechtvaardige transitie en het Europees Fonds voor maritieme zaken, visserij en aquacultuur en de financiële regels voor die fondsen en voor het Fonds voor asiel, migratie en integratie, het Fonds voor interne veiligheid en het Instrument voor financiële steun voor grensbeheer en visumbeleid, hierna te noemen 'Verordening (EU) nr. 2021/1060';
- Verordening (EU) nr. 2021/1058 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling en het Cohesiefonds, hierna te noemen 'Verordening (EU) nr. 2021/1058';
- Verordening (EU) nr. 2021/1059 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 betreffende specifieke bepalingen voor de doelstelling "Europese territoriale samenwerking", hierna te noemen 'Verordening (EU) nr. 2021/1059';
- Verordening (EU) nr. 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming), hierna te noemen 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' of 'AVG';
- Verordening (EU) nr. 651/2014 van de Commissie 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, hierna te noemen 'Algemene Groepsvrijstellingsverordening';
- Besluit van de Commissie C(2019) 3452 van 14 mei 2019 tot vaststelling van de richtsnoeren voor het bepalen van de financiële correcties die moeten worden verricht op de door de Unie gefinancierde uitgaven in geval van niet-naleving van de toepasselijke regels inzake overheidsopdrachten.
- Interreg-programma Interreg VI Vlaanderen-Nederland, goedgekeurd door de Europese Commissie op 19 september 2022.
- Programmareglement voor uitvoering van het Interreg-programma Vlaanderen-Nederland 2021-2027

Ter ondersteuning van de projecten wordt vanuit het programmapartnerschap de begeleiding door projectadviseurs aangeboden. Zij maken deel uit van het programmasecretariaat en staan projecten in alle stadia van de projectcyclus bij: van een eerste projectidee, over de selectieprocedure en de uitvoering tot projectafsluiting.





## 2.1 Kenmerken van een project

### 2.1.1 Algemeen

Een **project** is een samenhangend geheel van activiteiten, beschreven in de projectaanvraag, waarvoor een financiële bijdrage wordt gevraagd vanuit het EFRO in het kader van het Interreg-Programma Vlaanderen-Nederland.

Een project kan geheel of gedeeltelijk buiten het programmagebied worden uitgevoerd, op voorwaarde dat de beheerautoriteit hier bij de goedkeuring van het project door het Comité van Toezicht haar uitdrukkelijke goedkeuring voor heeft gegeven (cfr. Verordening EU nr. 2021/1059, artikel 22 lid 1). De effecten van het project moeten wel steeds in de eerste plaats betrekking hebben op het programmagebied Interreg Vlaanderen-Nederland.

Wat betreft de partnerorganisaties die het project uitvoeren geldt het volgende:

In de uitvoering van het project is er minstens aan beide zijden van de grens één partner betrokken en minstens één ervan vraagt EFRO-middelen aan. In volgende gevallen is een dergelijk partnerschap echter niet vereist:

- wanneer een Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking (EGTS) of een grensoverschrijdende juridische entiteit EFRO-middelen aanvraagt, die:
- in België of Nederland geregistreerd is; en
- minstens één Belgische en één Nederlandse organisatie als lid heeft.
- in het geval van een Fonds voor kleinschalige projecten (zie paragraaf 2.1.2)

Het is mogelijk om als projectpartner opgenomen te worden in het project zonder EFRO-subsidie aan te vragen. Een voorwaarde is wel dat ook dergelijke projectpartners bijdragen aan zowel de inhoudelijke uitvoering van het project, als aan de personeelsvoorziening ervoor en/of de financiering van het project (cfr. Verordening EU nr. 2021/1059, artikel 23 lid 4). Het laatste deel van deze voorwaarde kan ook worden ingevuld via het verkrijgen van externe financiering voor de eigen projectactiviteiten.

Voor projectpartners die wel EFRO-middelen aanvragen<sup>1</sup>, geldt dat:

- de subsidie aan elk van hen maximaal 50% van de subsidiabele kosten van desbetreffende projectpartner bedraagt; en
- ze niet mogen kwalificeren als Ondernemingen in moeilijkheden zoals gedefinieerd in punt 18 van artikel 2 van Commissie Verordening (EU) nr. 651/2014, behalve indien dit toegelaten is onder de-minimis of onder tijdelijke staatssteunregels, ingevoerd om uitzonderlijke omstandigheden aan te pakken (cfr. art 7 van Verordening nr. 2021/1058).

Ten aanzien van organisaties die geen rechtspersoon zijn, geldt het volgende:

- Natuurlijke personen en feitelijke verenigingen kunnen geen projectpartner zijn, ook niet wanneer ze geen EFRO-subsidie aanvragen.

---

<sup>1</sup> De verordeningen gebruiken voor projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, de term 'begunstigden'.



- Eenmanszaken, maatschappen, VOF (NL)<sup>2</sup> en Commanditaire vennootschappen (NL)<sup>2</sup> kunnen wel projectpartner zijn en ook EFRO-subsidie aanvragen. Dit is echter gebonden aan volgende beperkingen:
  - Zij kunnen niet optreden als projectverantwoordelijke (zie verder)
  - Indien ze EFRO aanvragen, moet hun kostenplan volledig uit 'vereenvoudigde kostenopties' (zie paragraaf 4.3) bestaan<sup>3</sup>.

Ten aanzien van organisaties die wel een rechtspersoon zijn, zijn er geen dergelijke beperkingen voor de projectdeelname.

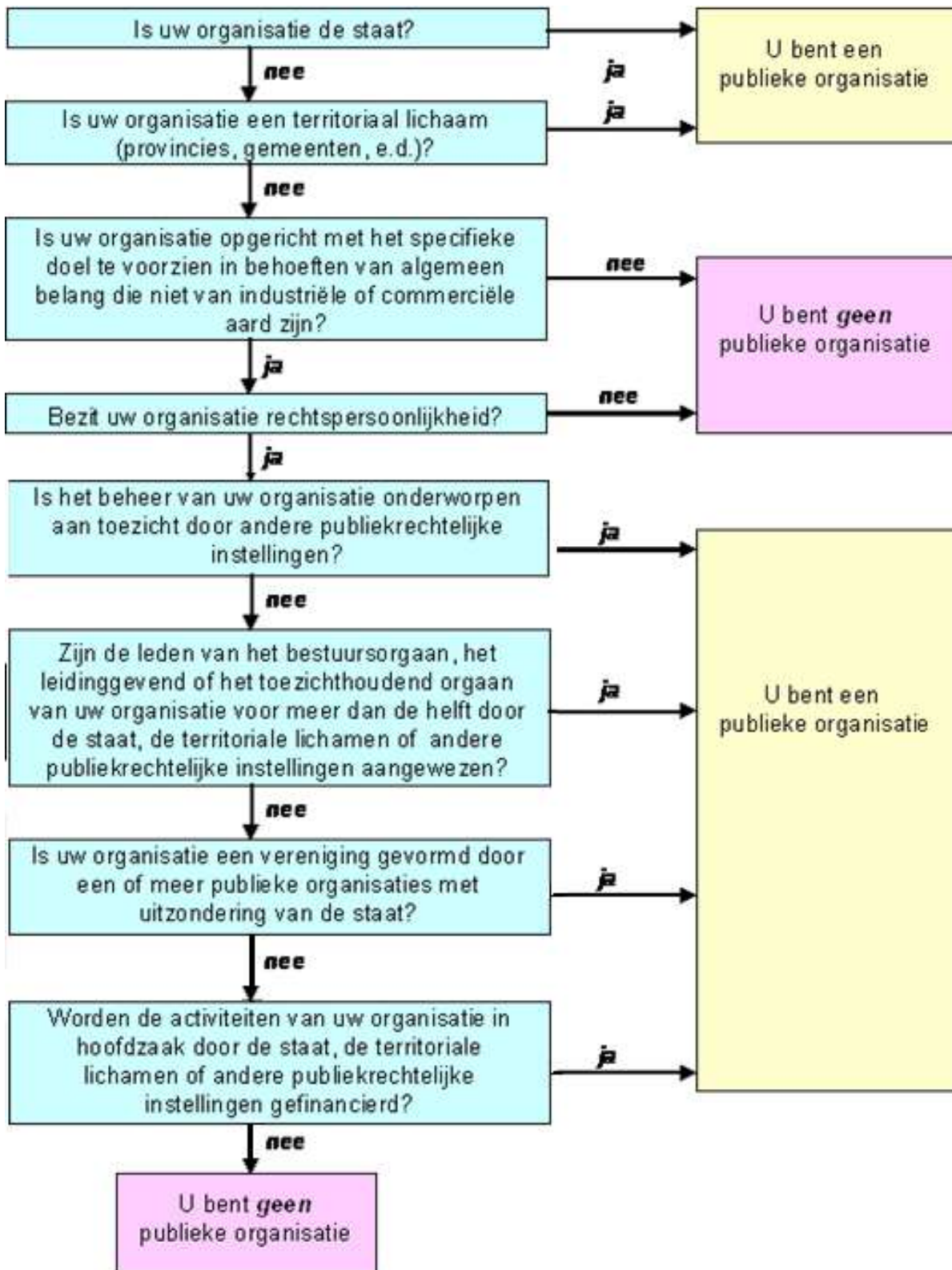
Elke projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt, geeft in de projectaanvraag aan de hand van het stroomschema op volgende pagina aan of de organisatie publiek of niet-publiek is.

---

<sup>2</sup> Een VOF en Commanditaire Vennootschap zijn in België wel een rechtspersoon. De hier opgenomen beperkten gelden dus niet ten aanzien van hen.

<sup>3</sup> Indien een ad hoc SCO op basis van een draft budget wordt beoogd, mogen in dat conceptbudget wel reële externe kosten zijn opgenomen.





Voor elk project wijzen de projectpartners een **projectverantwoordelijke** aan (cfr. art. 26 van Verordening (EU) nr. 2021/1059). Dit is steeds een projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt.

De projectverantwoordelijke (PV) heeft o.a. de volgende taken:

- de PV stelt de regelingen vast voor zijn betrekkingen met de projectpartners die aan het project deelnemen en doet dit in de vorm van een overeenkomst (zie hieronder)
- de PV draagt zorg voor de tenuitvoerlegging van het volledige project;
- de PV ziet erop toe dat de uitgaven die door de aan het project deelnemende partners zijn ingediend, zijn betaald voor de tenuitvoerlegging van het project en in overeenstemming zijn met het goedkeuringsbesluit van de beheerautoriteit (zie paragraaf 2.2.7);
- de PV ontvangt de EFRO-subsidies en ziet erop toe dat de andere partners het totale bedrag van de hen toekomende EFRO-bijdrage integraal ontvangen, tenzij anders overeengekomen in de verplichte overeenkomst (zie hieronder).

Gezien de rechtsgrond in bovengenoemde verordening is de eventuele verwerking van persoonsgegevens door de projectverantwoordelijke bij de uitvoering van deze taken niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De projectverantwoordelijke ontvangt het bericht van het Comité van Toezicht over de besluitvorming omtrent het project en draagt de eindverantwoordelijkheid ten aanzien van het project.

De projectverantwoordelijke stelt een verplichte **overeenkomst** op tussen de projectverantwoordelijke en de projectpartners. Het is verplicht daarin bepalingen over volgende elementen op te nemen:

- een garantieverklaring van alle projectpartners om de nodige financiering te verstrekken, aanvullend op de eventuele projectsubsidie vanuit EFRO en/of reeds toegezegde cofinanciering uit andere bronnen;
- bepalingen die een goed financieel beheer van de aan het project toegewezen middelen garanderen (cfr. art. 26 van Verordening nr. 2021/1059);
- de terugvordering van onverschuldigd betaalde bedragen (zie verder);
- de doorstorting van de EFRO-steun.
- afspraken over intellectuele eigendom, aangaande zowel intellectuele eigendom die vooraf bestaat en in het kader van het project wordt gebruikt ('achtergrondkennis'), als intellectuele eigendom die tijdens de projectperiode wordt gecreëerd ('voorggrondkennis').

Bij aanvraag beslaat de **maximale toegestane uitvoeringsperiode** van een project 3 jaar. Enkel voor 'fondsen voor kleinschalige projecten' (zie verder) en projecten van strategisch belang zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP is het toegestaan een langere projectperiode op te nemen in hun projectaanvraag. Deze bepalingen doen geen afbreuk aan de bepalingen betreffende verlengingen (zie 2.3.7).

De startdatum kan nooit gelegen zijn vóór de indieningsdatum. De uiterste einddatum van de projectperiode is 31 december 2029.

## 2.1.2 Bijzondere vormen van projectdeelname

### » Open projectpartnerschap

Het programma laat een specifiek projectopzet toe onder de term 'open projectpartnerschap' waarbij door de projectpartners die de projectaanvraag indienen voorzien wordt dat tijdens de uitvoering van hun project organisaties als bijkomende partner aansluiten voor het uitvoeren van kortere deelactiviteiten die helpen bij



het behalen van de projectdoelstellingen. Het gebruik van dit projectopzet is geen recht. Het is enkel bedoeld voor situaties waarbij de beoogde projectpartners niet vanaf het begin van de projectuitvoering projecttaken moeten uitvoeren. Het moet ook gaan om projectpartners die EFRO-middelen aanvragen.

Een dergelijke later toetredende projectpartner heeft dezelfde verplichtingen als andere partners. Het specifieke karakter zit enkel in het later instappen in een beperkt deelaspect van het project.

Projectaanvragen met een open projectpartnerschap, moeten dit expliciet vermelden in de projectaanvraag en hiervoor budget opnemen: per soort actie waarvoor de latere toetreders activiteiten zullen uitvoeren en bekostigen (en waarvoor ze EFRO-steun aanvragen). Voor elk van deze budgetten wordt ook de financieringsopbouw vastgelegd, waarbij wordt aangegeven wat de concrete procentuele steunintensiteit met EFRO-middelen zal zijn.

Uit de beschrijving van de werkpakketten van de projectaanvraag moet duidelijk zijn voor welke werkpakketten er gebruik wordt gemaakt van projectpartners die na de goedkeuring nog moeten toetreden. Hierbij wordt aangegeven welk soort organisatie(s) er gezocht wordt en ook een indicatief aantal.

Tijdens de projectuitvoering kan de projectverantwoordelijke dan de geplande partners toevoegen aan het partnerschap, nadat een samenwerkingsovereenkomst tussen beiden is ondertekend. De projectverantwoordelijke voegt deze partners ook in het e-loket toe aan het project. Elke later toetredende projectpartner die uit een voor haar bestemd budget middelen put voor haar kostenplan, neemt hierbij het EFRO-percentage van dat budget over, doorloopt de vragenlijst in verband met de status 'publiek/niet-publiek' en zorgt – indien van toepassing – voor een KMO/MKB-toets en ingevulde vragenlijst in verband met 'onderneming in moeilijkheden' (zie paragraaf 2.2.4). Hierna volgt een technische check door de beheerautoriteit. Een dergelijke inkoppeling is de concretisering van een voorgenomen projectactiviteit en wordt op administratief vlak daarom niet als 'projectwijziging' beschouwd. Bovenstaande regels kunnen niet gebruikt worden om tijdens de projectuitvoering alsnog EFRO-middelen toe te wijzen aan organisaties die reeds in het partnerschap zijn opgenomen, maar geen EFRO-middelen hebben aangevraagd. Een dergelijke beweging wordt wel als 'projectwijziging' beschouwd.

Vanaf het moment dat de samenwerkingsovereenkomst met de toetredende projectpartner langs beide zijden is ondertekend, zijn alle regels en procedures die ten aanzien van een reguliere partner gelden, ook ongewijzigd van toepassing op een later toegetreden projectpartner.

#### » **Fonds voor kleinschalige projecten – SPF**

Het programma voorziet de mogelijkheid om als project een zogenaamd 'fonds voor kleinschalige projecten' ('small project fund' – SPF) op te zetten, overeenkomstig artikel 25 van Verordening (EU) Nr. 2021/1059. In een dergelijk projectopzet beheert de projectverantwoordelijke een subsidiebudget voor trajecten van beperktere financiële omvang die tijdens de projectuitvoering worden geselecteerd. Een kleinschalig project dat door de SPF wordt geselecteerd tijdens haar uitvoering, kan door één of meerdere projectpartners worden uitgevoerd<sup>4</sup>. Er is steeds in elk kleinschalig project minstens één projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt.

Naast de projectverantwoordelijke zijn er geen andere projectpartners die het fonds mee beheren. Het beheer van dit fonds is ook de enige projectactiviteit van de projectverantwoordelijke. Hybride projecten met enerzijds een subsidiefonds en anderzijds inhoudelijke activiteiten door de PV zelf, zijn niet toegestaan. Het is wel toegestaan om in één project een fonds voor kleinschalige projecten te beheren en in een ander, flankerend project inhoudelijke werking te ontplooien. Het is ook toegestaan om in één project meerdere

---

<sup>4</sup> De verordening gebruikt voor de projectpartners van de kleinschalige projecten die EFRO-middelen aanvragen, de term 'eindontvangers'.



fondsen voor kleinschalige projecten te hebben die door dezelfde projectverantwoordelijke worden beheerd.

Dit projectopzet is mogelijk in elke Specifieke Doelstelling van het Interreg-programma.

In zijn projectaanvraag voor het opzetten van een fonds voor kleinschalige projecten neemt de projectverantwoordelijke volgende elementen op voor elk voorzien fonds:

- De inhoudelijke scope
- De doelgroep(en)
- Het budget
- Het EFRO-percentages
- Percentage andere publieke steun (indien van toepassing)
- Het beoogde aantal trajecten

Net zoals de projectverantwoordelijken in andere projecten, is de PV van een SPF steeds een rechtspersoon en vraagt de PV zelf EFRO-middelen aan. Het kostenplan van de projectverantwoordelijke mag maximum 20% bedragen van het totale projectbudget.

Een verplichte bijlage bij een projectaanvraag bij het Interreg-programma voor het opzetten van een fonds voor kleinschalige projecten is het 'SPF-reglement'. In dat document worden minstens volgende elementen beschreven:

- een niet-discriminerende en transparante selectieprocedure voor de kleinschalige projecten;
- objectieve criteria voor de selectie van kleinschalige projecten, waarbij belangenconflicten worden vermeden;
- de financieringsopbouw van elk traject (in lijn met de steunintensiteit die voor desbetreffend fonds wordt voorzien in de projectaanvraag);
- de communicatieverplichtingen voor de partners van de kleinschalige projecten;
- bepalingen met betrekking tot terugvordering van onverschuldigd uitbetaalde EFRO-middelen
- beroepsprocedure.

Partijen die geïnteresseerd zijn in de uitvoering van een kleinschalig project, dienen via het e-loket een aanvraag in bij het fonds. Indien een kleinschalig project wordt uitgevoerd door een partnerschap, sluiten de betrokken organisaties een samenwerkingsovereenkomst (cfr. paragraaf 2.1.1). Aangezien er per kleinschalige project geen aparte projectverantwoordelijke is en alle EFRO-middelen door de projectverantwoordelijke van de SPF direct aan de rechthebbende partners worden gestort, moeten in die overeenkomst geen afspraken worden gemaakt in verband met het doorstorten van EFRO-middelen en de terugvordering van onverschuldigd uitbetaalde EFRO-middelen.

De aanvraag voor een kleinschalig project bevat steeds ook een kosten- en financieringsplan van elke projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt (opgesteld volgens de kostenrubrieken toegelicht in hoofdstuk 4 'Subsidiabiliteitskader'). Daarbij gelden volgende specifieke regels:

- indien de publieke bijdrage aan een kleinschalig project niet hoger is dan € 100.000 is het gebruik van 'vereenvoudigde kostenopties' verplicht.
- In de gevallen waar het totale budget aan subsidieerbare kosten van het individuele kleinschalige project niet hoger is dan € 100 000, mag het steunbedrag voor dat project worden bepaald op basis van een draft



budget dat op een ad hoc basis is opgesteld en ex ante is aanvaard door het gremium dat het fonds voor kleinschalige projecten beheert

Voor meer informatie over deze 'vereenvoudigde kostenopties', zie paragraaf 4.3.

De projectverantwoordelijke beoordeelt aanvragen voor kleinschalige projecten en selecteert deze, binnen het kader van het opgestelde SPF-reglement. Indien de projectverantwoordelijke geen grensoverschrijdende juridische entiteit of een EGTS is, zal een gremium met betrokkenheid van vertegenwoordigers minstens één Nederlandse en één Vlaamse instantie de kleinschalige projecten selecteren.

De projectverantwoordelijke levert een subsidiebeschikking af aan de projectpartners van geselecteerde kleinschalige projecten. Vervolgens kan de projectpartner zijn gemaakte uitgaven - passend in het aanvaarde kostenplan - declareren. De uitgaven en declaraties van partners van een kleinschalig project moeten voldoen aan alle vereisten die gelden voor alle partners binnen een regulier project. Een bijkomende vereiste is dat deze uitgaven werden gemaakt in de periode van uitvoering van het kleinschalige project, zoals opgenomen in de goedgekeurde aanvraag voor het kleinschalige project.

Een projectpartner van een kleinschalig project heeft tijdens de uitvoering van het kleinschalige project dezelfde verplichtingen als elke andere projectpartner van een regulier project.

Net als de selectie van kleinschalige projecten vallen ook aanpassingen eraan binnen de verantwoordelijkheid van de projectverantwoordelijke. Bijgevolg worden deze niet als 'projectwijziging' (van het fonds) beschouwd. Maar volgende bepalingen gelden daarbij wel:

- uit kostenlijnen waarin een onregelmatigheid werd vastgesteld na opname in een betaalaanvraag bij de Commissie, kan het bedrag van de onregelmatigheid niet meer worden verschoven.
- dergelijke aanpassingen moeten voor het einde van het fonds worden doorgevoerd in het e-loket.
- de bepalingen uit de staatssteunkaders.

De projectverantwoordelijke maakt een lijst van de partners van de kleinschalige projecten die EFRO-middelen aanvragen, beschikbaar voor het brede publiek.

Om een fonds voor kleinschalige projecten op te zetten, moet het gewone selectieproces (zie verder) worden doorlopen. Het Interreg-programma kan voor maximaal 20% van haar programmabudget aan fondsen voor kleinschalige projecten selecteren.

### 2.1.3 **Activiteiten waarvoor geen EFRO-middelen kunnen worden aangevraagd**

Overeenkomstig artikels 5 en 7 van Verordening nr. 2021/1058 komen volgende activiteiten niet in aanmerking voor ondersteuning met EFRO-middelen:

- Productieve investeringen in bedrijven die geen kleine of middelgrote onderneming (kmo)<sup>5</sup> zijn, met uitzondering van:
  - wanneer deze voorzien in samenwerking met kmo's op het gebied van onderzoeks- en innovatieactiviteiten die worden ondersteund op grond van Specifieke Doelstelling A1;

---

<sup>5</sup> Zoals bedoeld in 'Aanbeveling van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro-ondernemingen'.



- wanneer er hoofdzakelijk steun wordt verstrekt voor maatregelen ten behoeve van energie-efficiëntie en hernieuwbare energie als bedoeld in Specifieke Doelstellingen B1 en B2;
- wanneer zij worden gedaan in kleine midcap-ondernemingen<sup>6</sup> voor onderzoeks- en innovatieactiviteiten die worden ondersteund op grond van Specifieke Doelstelling A1.
- De ontmanteling of bouw van kerncentrales
- Investerings om een vermindering van uitstoot van broeikasgassen uit activiteiten opgesomd in bijlage I van Richtlijn 2003/87/EG te bewerkstelligen
- De productie, verwerking en afzet van tabak en tabaksproducten
- Investerings in luchthaveninfrastructuur, tenzij in bestaande regionale luchthavens zoals gedefinieerd in artikel 2(153) van Commissie Verordening (EU) Nr. 651/2014<sup>7</sup> en enkel indien het gaat om maatregelen gericht op het verminderen van de milieu-impact of om beheerssystemen volgend uit SESAR inzake beveiliging, veiligheid en luchtverkeer
- Investerings in de lozing van afval op stortplaatsen, tenzij het gaat om investeringen voor de ontmanteling, reconversie of het veilig maken van bestaande stortplaatsen op voorwaarde dat de investeringen de capaciteit niet opdrijven.
- Investerings in installaties voor de verwerking van restafval, tenzij het gaat om investeringen in technologieën om materialen te winnen uit restafval ten dienste van de circulaire economie.
- Investerings in verband met de productie, de verwerking, de distributie, de opslag of verbranding van fossiele brandstoffen, met uitzondering van
  - in het kader van projecten die ten laatste op 31 december 2025 zijn geselecteerd: De vervanging van met vaste fossiele brandstoffen (steenkool, turf, bruinkool, of olieschalie) aangedreven verwarmingssystemen door gasgestookte verwarmingssystemen met het oog op:
    - Het opwaarderen van warmte- en koudnetten naar een status van efficiënte netten zoals vermeld in artikel 2(41) van Richtlijn 2012/27/EU<sup>8</sup> ;
    - Het opwaarderen van gecombineerde warmte en elektriciteitsinstallaties naar een status van 'hoog-efficiënte co-generatie' zoals vermeld in artikel 2(34) van Richtlijn 2012/27/EU<sup>9</sup> ;
    - Investerings in natuurlijk gasgestookte boilers en warmtesystemen in huizen en gebouwen die steenkool-, turf-, bruinkool- of olieschaal-gebaseerde installaties vervangen;
  - in het kader van projecten die ten laatste op 31 december 2025 zijn geselecteerd: Investerings in de uitbreiding en herbestemming, conversie of retrofitting van gas distributienetwerken op voorwaarde dat een dergelijke investering de netwerken klaar maken om hernieuwbare en koolstofarme gassen zoals waterstof, biomethaan en syngas, toe te voegen in het systeem en toelaat om vaste fossiele brandstofinstallaties te vervangen;
  - Investerings in:
    - schone voertuigen in de zin van Richtlijn 2009/33/EG van het Europese Parlement en de Raad voor publieke doeleinden

<sup>6</sup> Kleine midcap-ondernemingen zijn entiteiten met maximaal 499 werknemers, die geen kmo zijn (cfr. artikel 2, lid 6 van Verordening nr. 2015/1017);

<sup>7</sup> "regionale luchthaven": een luchthaven met een gemiddelde jaarlijkse passagiersstroom van maximaal drie miljoen passagiers.

<sup>8</sup> "efficiënte stadsverwarming en -koeling", een systeem voor stadsverwarming of -koeling dat ten minste 50 % hernieuwbare energie, 50 % afvalwarmte, 75 % warmte uit warmtekrachtkoppeling of 50 % uit een combinatie van dergelijke energie en warmte gebruikt.

<sup>9</sup> "hoogrenderende warmtekrachtkoppeling", warmtekrachtkoppeling die voldoet aan de criteria van bijlage II van de vermelde richtlijn.





- voertuigen, vliegtuigen en schepen ontworpen en gebouwd of aangepast met het oog op gebruik door civiele beschermings- en brandweerdiensten.

## 2.2 Procedures voor indiening van projecten

De procedures die in deze paragraaf worden beschreven in verband met de indiening van projecten zijn niet van toepassing op het selectieproces van kleinschalige projecten onder een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2). De daarvoor geldende procedures staan beschreven in het SPF-reglement van desbetreffend fonds. Projectaanvragen die gericht zijn op het opzetten en beheren van een dergelijk fonds, zijn wel gebonden aan onderstaande bepalingen.

### 2.2.1 Lancering projectoproep

Binnen het programma wordt gewerkt met oproepen voor het indienen van projectaanmeldingen, die door de beheerautoriteit worden gelanceerd.

De projectoproepen worden voor de lancering goedgekeurd door het Comité van Toezicht en bevatten:

- bepalingen rond de specifieke doelstellingen van het Interreg-Programma waarbinnen projecten kunnen worden ingediend,
- eventuele oproepspecifieke voorwaarden,
- de termijnen voor de volgende procedurestappen:
  - deadline indiening aanmeldingen
  - na mogelijke preselectie: deadline uitgewerkte projectaanvraag
  - de termijnen waarbinnen het Comité van Toezicht de indiener zal informeren over haar besluiten
- het maximale budget dat in principe ter beschikking wordt gesteld.

Voor de selectie van projecten van strategisch belang zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP worden geen oproepen gelanceerd. Voor een dergelijke project kan doorlopend een uitgewerkte projectaanvraag worden ingediend.

### 2.2.2 Aanmelding projectidee

De projectindiener moet bij de beheerautoriteit een aanmelding van een projectidee doen via het e-loket. Het betreft een eerste verzoek van de projectindieners om voor een EFRO-bijdrage in aanmerking te komen. Alle beoogde projectpartners leveren input voor de aanmelding en voeren informatie in het e-loket in. De in de aanmelding beoogde projectverantwoordelijke dient de aanmelding in en krijgt een ontvangstbevestiging.

Voor elk soort project moet eerst een aanmelding worden ingediend, ongeacht het voorziene projectopzet. Dit geldt dus ook voor bv. het opzetten van een 'fonds voor kleinschalige projecten' (zie paragraaf 2.1.2). Enkel voor projecten van strategisch belang zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP geldt de uitzondering dat de definitieve projectaanvraag onmiddellijk kan worden uitgewerkt, zonder dat eerst een projectaanmelding moet worden gepreselecteerd.



### 2.2.3 Beoordeling en preselectie

De beheerautoriteit hanteert voor de beoordeling de criteria zoals opgelijst in hoofdstuk 3 'Criteria'. Als eerste stap toetst ze of een projectaanmelding voldoet aan de ontvankelijkheidscriteria: indien de aanmelding niet voldoet, wordt de indiener hiervan op de hoogte gesteld en wordt verdere behandeling stopgezet.

Ontvankelijke aanmeldingen worden, voorzien van een beoordeling gebaseerd op de technische en inhoudelijke beoordelingscriteria, door de beheerautoriteit aan het Coördinatorenoverleg (COG- ambtelijk overleg van de programmapartners) voorgelegd. Dit COG maakt op basis van de beoordelingen van de beheerautoriteit een advies op voor het Comité van Toezicht.

Het Comité van Toezicht is de eindverantwoordelijke voor de beoordeling van de aanmeldingen en neemt hierover een gemotiveerd besluit tot preselectie. De beheerautoriteit stelt de projectindieners op de hoogte van het gemotiveerd besluit volgens de in de oproep vermelde timing.

Aanmeldingen die niet worden gepreselecteerd, komen niet in aanmerking voor verdere indiening.

Er wordt voor gepreselecteerde aanmeldingen een projectadviseur aangewezen die het projectpartnerschap zal begeleiden bij het indieningsproces.

### 2.2.4 Indiening projecten

Het projectpartnerschap stelt een definitieve projectaanvraag op en elke partner voert hierbij informatie in het e-loket in. In deze stap geeft de projectadviseur algemene technische aanwijzingen voor de verdere uitwerking van het dossier, alsook indien gewenst verduidelijking bij eventueel gestelde voorwaarden en adviezen van het Comité van Toezicht.

De projectaanvraag moet via het e-loket ingediend worden door de projectverantwoordelijke binnen de door het Comité van Toezicht vastgelegde termijn. Indien dit niet gebeurt, vervalt de aanmelding; tenzij het Comité van Toezicht op basis van een gemotiveerde aanvraag tot uitstel van de projectverantwoordelijke beslist tot een verlenging van de indieningsperiode. Deze aanvraag tot uitstel moet uiterlijk 28 kalenderdagen na het verstrijken van de deadline zijn ingediend.

Naast de projectaanvraag maken ook volgende elementen onderdeel uit van het aanvraagdossier:

- de samenwerkingsovereenkomst tussen de projectpartners;
- een onderbouwing voor de opgegeven waarden voor de indicatoren;
- een in het e-loket ingediende vragenlijst in verband met de status 'publiek/niet-publiek' voor elke projectpartner, die EFRO-middelen aanvraagt;
- een ingevulde KMO/MKB-toets voor elke projectpartner, die<sup>10 11</sup>:
  - EFRO-middelen aanvraagt; en
  - als 'niet-publiek' wordt aangemerkt op basis van het stroomschema publiek-privaat.

---

<sup>10</sup> Indien voor één of meerdere projectpartners uit deze categorie de KMO/MKB-toets ontbreekt in het aanvraagdossier, vormt dit geen obstakel om te voldoen aan technisch criterium 1 *'Het volledige dossier is beschikbaar'*. Wel zal desbetreffende projectpartner voor de toepassing van dit programmareglement als 'niet-KMO' worden behandeld.

<sup>11</sup> Het is niet uitgesloten dat de beheerautoriteit ook voor een projectpartner die niet tot deze categorie behoort, een KMO/MKB-toets nodig heeft voor de beoordeling van de projectaanvraag. In dat geval kan de beheerautoriteit deze ad hoc opvragen na de indiening van de projectaanvraag door het partnerschap. Een dergelijke ad hoc opgevraagde KMO/MKB-toets maakt geen deel uit van de toetsing van de aanvraag aan technisch criterium 1 *'Het volledige dossier is beschikbaar'*.



- één van volgende rechtsvormen is: eenmanszaak, maatschap, VOF, commanditaire vennootschap, commanditaire vennootschap op aandelen, landbouwvennootschap, CVOA, ESV, EESV, BVBA, BV, CVBA, CV, NV, SE, SCE of een vergelijkbare rechtsvorm uit een derde land;
- een in het e-loket ingediende vragenlijst in verband met 'onderneming in moeilijkheden' voor elke projectpartner, die:
  - EFRO-middelen aanvraagt; èn
  - als 'niet-publiek' wordt aangemerkt op basis van het stroomschema publiek-privaat; èn
  - één van volgende rechtsvormen is: VOF, commanditaire vennootschap, commanditaire vennootschap op aandelen, landbouwvennootschap, CVOA, ESV, EESV, BVBA, BV, CVBA, CV, NV, SE, SCE of een vergelijkbare rechtsvorm uit een derde land.
- in het geval van een aanvraag voor het opzetten van een Fonds voor kleinschalige projecten: het SPF-reglement (zie paragraaf 2.1.2).

Deze stukken moeten samen met de aanvraag worden ingediend, met uitzondering van de samenwerkingsovereenkomst tussen de projectpartners. Deze overeenkomst moet ingediend worden binnen 28 kalenderdagen na de indieningsdeadline voor de projectaanvraag.

Wanneer een projectaanvraag wordt ingediend met een Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking (EGTS) of een grensoverschrijdende juridische entiteit als enige partner of het een aanvraag voor een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF) betreft, vervalt de samenwerkingsovereenkomst als verplichte bijlage. Wel moet een garantieverklaring van deze enige partner worden aangeleverd

Wanneer de aanvraag wordt ingediend, krijgt de projectverantwoordelijke een ontvangstbevestiging. De datum waarop de projectaanvraag door de beheerautoriteit werd ontvangen, is de indieningsdatum.

Het partnerschap kan pas vanaf de indieningsdatum op eigen risico starten met de uitvoering van het project (zie ook 'paragraaf 2.2. procedures voor de uitvoering van projecten'). Indien de projectaanvraag wordt afgekeurd of moet worden herwerkt (zie verder), zal er geen EFRO-subsidie worden uitgekeerd voor de kosten die op eigen risico zijn gemaakt. De startdatum vermeld in de projectaanvraag, kan dus niet in de tijd voor de indieningsdatum liggen. Er kunnen géén rechten ontleend worden aan de ontvangstbevestiging van een projectaanvraag.



## 2.2.5 Beoordeling/toetsing projecten

De beheerautoriteit hanteert voor de beoordeling de criteria zoals opgelijst in hoofdstuk 3 'Criteria'. Als eerste stap toetst de beheerautoriteit de ontvankelijkheid van een projectdossier. Indien een project niet ontvankelijk bevonden wordt, zal de projectaanvraag niet verder in behandeling worden genomen en wordt de projectverantwoordelijke hiervan in kennis gesteld.

Vervolgens beoordeelt de beheerautoriteit aan de hand van de technische criteria of de projectaanvraag voldoet aan het regelgevend kader en of het inhoudelijk wel degelijk de verbijzondering is van de geselecteerde projectaanmelding.

Ten slotte toetst de beheerautoriteit de projectaanvraag aan de inhoudelijke beoordelingscriteria. Dit resulteert in een gemotiveerd inhoudelijk advies aan het Comité van Toezicht.

Wanneer een projectaanvraag voldoet aan de ontvankelijkheidscriteria, maar niet aan de technische criteria, kan het project niet goedgekeurd worden, maar ontvangt het Comité van Toezicht wel een gemotiveerd, inhoudelijk advies.

Voor projecten die voldoen aan de technische criteria, voert de beheerautoriteit ook een staatssteuntoets uit. Dit kan leiden tot voorwaarden die bij goedkeuring door het Comité van Toezicht opgelegd worden. Indien de conclusie van die staatssteuntoets echter is dat er een hoog risico blijft dat het project niet in lijn is met de Europese staatssteunregels, kan het project niet goedgekeurd worden, tenzij het Comité van Toezicht beslist een aanmeldingsprocedure bij de Europese Commissie op te starten.

## 2.2.6 Besluitvorming

Het Comité van Toezicht is verantwoordelijk voor de beoordeling van de projecten en de daaraan gekoppelde toekenning van de EFRO-bijdrage. Het Comité van Toezicht neemt hierover een gemotiveerd besluit.

Het Comité van Toezicht kan besluiten dat een projectaanvraag wordt goedgekeurd, afgekeurd of moet worden herwerkt. In het geval van een aanvraag voor het opzetten van een Fonds voor kleinschalige projecten wordt ook het SPF-reglement gevat door dat besluit van het Comité. Een project dat niet voldoet aan de technische criteria, kan niet door het Comité van Toezicht worden goedgekeurd.

Indien het Comité van Toezicht een project - eventueel onder bepaalde voorwaarden - goedkeurt, worden de projectpartners op de hoogte gebracht van dit besluit.

Wanneer een projectaanvraag wordt afgekeurd, vervalt de geselecteerde aanmelding. Indien het Comité van Toezicht een project afkeurt, wordt aan de projectpartners een gemotiveerd besluit tot afwijzing verstuurd.

Wanneer tot herwerking van een projectaanvraag wordt besloten, krijgen de projectpartners een nieuwe termijn waarbinnen de aangepaste projectaanvraag opnieuw moet worden ingediend. Deze projectaanvragen moeten opnieuw de hierboven beschreven 'procedures voor indiening van projecten' doorlopen vanaf paragraaf 2.2.4 'indiening'. De gemotiveerde besluiten van het Comité van Toezicht worden medegedeeld aan de projectpartners volgens de in de oproep vermelde timing.

De uiterste datum waarop het Comité van Toezicht projecten kan goedkeuren is 31 december 2029.



## 2.2.7 Formalisering goedkeuring

De beheerautoriteit formaliseert de goedkeuring van het Comité van Toezicht door het opleveren aan de projectverantwoordelijke van een besluit waarin onder meer de eventuele goedkeuringsvoorwaarden worden vermeld (cfr. art. 22, lid 6 van Verordening nr. 2021/1059).

Naar aanleiding van goedgekeurde projectwijzigingen (zie verder) wordt een nieuw besluit afgeleverd door de beheerautoriteit. Deze wordt aan de projectverantwoordelijke bezorgd.

De beheerautoriteit is gemandateerd om na de projectgoedkeuring goedkeuringsvoorwaarden voor de uitvoering van een project, die gericht zijn op het naleven van regelgeving (bv. op het vlak van staatssteun), aan te passen. Hiervoor wordt in voorkomend geval een addendum opgemaakt bij het besluit tot goedkeuring.

## 2.3 Procedures voor uitvoering van projecten

### 2.3.1 Start uitvoering project

De startdatum van een project is de datum die in de projectaanvraag zoals goedgekeurd door het Comité van Toezicht, wordt vermeld. De startdatum kan nooit gelegen zijn vóór de indieningsdatum<sup>12</sup>.

De beheerautoriteit nodigt alle projectpartners uit voor een startvergadering waar regelgeving en projectcyclus worden overlopen.

De beheerautoriteit maakt voor elke projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt na goedkeuring van het project een inschatting van de financiële en administratieve risico's. Eén van de elementen die hierbij geanalyseerd worden, is het aankoopplan dat de projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, gevraagd worden op te stellen. Op basis van deze risicoanalyse kan eventueel een aangepast rapportage- of controleregime (zie verder) vastgesteld worden. Hiervoor wordt in voorkomend geval een addendum opgemaakt bij het besluit tot goedkeuring.

### 2.3.2 Promotie en publiciteit (incl. communicatieverplichtingen)

Om het publiek beter bekend te maken met de rol die de Europese Unie speelt bij de financiering van projecten en activiteiten, ligt bij de projectverantwoordelijke en de projectpartners de plicht die rol op een efficiënte wijze duidelijk te maken in alle op het publiek gerichte activiteiten (in de sfeer van promotie en publiciteit).

Tot dit doel moet elke projectpartner (ook de partners die geen EFRO-subsidie aanvragen en de partners van kleinschalige projecten onder een SPF) volgende regels naleven (cfr. artikel 36 van Verordening nr. 2021/1059 en 47 en Annex IX van Verordening nr. 2021/1060):

- Gebruik van het programmalogo (zie bijlage 1): bij elke communicatieactie moet het programmalogo op een prominente plaats worden gebruikt, onder andere met het oog op het invullen van de communicatieverplichtingen uit de Europese verordeningen. Dit geldt ook voor alle

---

<sup>12</sup> Het sluiten van een externe opdracht is geen projectuitvoering en kan dus plaatsvinden voor de startdatum.



documenten die door het project voor het publiek of voor deelnemers worden gebruikt bij de uitvoering van en/of communicatie over het project.

De beheerautoriteit kan ad hoc toestemming geven hiervan bij een concrete communicatieactie af te wijken, bijvoorbeeld wanneer er tegelijkertijd over projecten uit verschillende Interreg-programma's wordt gecommuniceerd. Daarbij zullen concrete richtlijnen worden gegeven om de Europese communicatievereisten in te vullen.

Het programmasecretariaat genereert voor elk project een eenvormig projectlogo gebaseerd op het programmalogo. Door dit te hanteren wordt onmiddellijk invulling gegeven aan het verplicht gebruik van het programmalogo.

Indien behalve het verplichte programmalogo nog andere logo's worden afgebeeld (bv. van projectpartner(s) en/of cofinancier(s)) moet het embleem van de Europese Unie (de 'vlag') steeds ten minste even groot zijn, gemeten in de hoogte of de breedte, als het grootste van de andere logo's. Met het oog op het voldoen aan deze verplichting is het toegestaan dit embleem eventueel bijkomend op te nemen, bovenop het embleem dat reeds in het programmalogo is opgenomen.

- Website en sociale media: elke partner moet gedurende de projectperiode op de officiële website van de partner of op haar sociale media sites (voor zover deze bestaan) een korte beschrijving (in verhouding tot de omvang van de steun) van het project, inclusief het doel en de resultaten opnemen. Hierbij wordt de nadruk gelegd op de financiële steun door de Europese Unie.
- A3-affiche: Elke partner moet minstens 1 affiche of elektronisch beeldscherm in A3-formaat (of groter) voorzien op een voor het publiek duidelijk zichtbare plaats. Hierop wordt informatie over het project gegeven en de steun vanuit Interreg benadrukt.

Indien een partner een permanente plaat moet plaatsen (zie verder), moet de A3-affiche (of elektronisch beeldscherm) aanwezig zijn minstens tot het moment dat die permanente plaat (of in voorkomend geval het werfbord) wordt geplaatst.

- Permanente plaat: Partners die deelnemen aan een project met volgende karakteristieken, moeten een permanente plaat of bord plaatsen op een voor het publiek zichtbare plaats:
  - het project voorziet in fysieke investeringen en/of de aankoop van uitrusting; en
  - de kost van die fysieke investeringen en/of de uitrusting is groter dan € 100.000 op projectniveau.

Een plaat of bord moet geplaatst worden vanaf het moment dat de fysieke investering is gestart, dan wel de aangekochte uitrusting is geïnstalleerd en permanent aanwezig zijn. Het is toegestaan te werken met een tijdelijk werfbord en dit na de werken te vervangen door een permanente plaat of bord. De algemene communicatieverplichtingen zijn van toepassing op deze plaat of bord. Dat betekent dat de regels met betrekking tot het programmalogo onverkort van toepassing zijn.

Partners die geen permanente plaat of bord moeten plaatsen, moeten wel minstens 1 affiche of elektronisch beeldscherm in A3-formaat (of groter) voorzien op een voor het publiek duidelijk zichtbare plaats. Hierop wordt informatie over het project gegeven en de steun vanuit Interreg benadrukt.

- Verplicht communicatie-event: Dit is enkel van toepassing op projecten van strategisch belang zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP en op projecten met een budget boven € 5 miljoen aan voorziene subsidiabele kosten.



Dergelijke projecten zijn verplicht om een communicatie-event te organiseren, waarbij de Europese Commissie en de beheerautoriteit tijdig worden betrokken.

Kosten verbonden aan de promotie en publiciteit kunnen in het kostenplan worden opgevoerd. Wel geldt dat de kosten aantoonbaar en verifieerbaar moeten zijn. Bij de beoordeling van een project houdt het programma ook de hoogte en aard van de communicatiekosten tegen het licht. Er wordt bij uitstek zeer kritisch gekeken naar kosten voor zaken waarvoor het programma zelf kosteloos mogelijkheden op het vlak van communicatie aanbiedt aan de projecten.

Indien de projectverantwoordelijke of de projectpartners onvoldoende gevolg geven aan de voorschriften rond promotie en publiciteit, kan de beheerautoriteit beslissen (een deel van) de projectkosten als niet subsidiabel te verklaren (zie bijlage 4: Sanctioneringsbeleid bij niet-naleving voorschriften).

De beheerautoriteit is verantwoordelijk voor de communicatie rondom het programma Interreg Vlaanderen-Nederland. Hiervoor doet zij beroep op het programmasecretariaat waar de specifieke functie van PR- en communicatiemedewerker voorzien werd. Aanvaarding van de EFRO-bijdrage impliceert dat de namen en adressen van projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, worden opgenomen op een door de beheerautoriteit te publiceren projectenlijst (incl. projectdoelstelling, -periode, -budget, -EFRO-percentage, Specifieke Doelstelling en interventietype). Elk project kan verder vernoemd worden in persberichten, op internet enz. Verder dient de projectverantwoordelijke zijn medewerking te verlenen aan communicatie-uitingen die voortvloeien uit de communicatiestrategie van het programma. De projectpartners moeten alle promotie- en publiciteitsmateriaal op verzoek beschikbaar stellen aan de beheerautoriteit, die dit kan delen met Europese instellingen. De projectpartners verlenen de beheerautoriteit en de Unie een royaltyvrij, niet-exclusief en onherroepelijk recht om dat materiaal en de bijbehorende reeds bestaande rechten erop te gebruiken, conform bijlage IX van Verordening nr. 2021/1060 (cfr. artikel 49 lid 6 van dezelfde verordening).

### 2.3.3 Projectadministratie

De beheerautoriteit zorgt ervoor dat alle relevante correspondentie tussen de projectpartner en de bij de uitvoering van het programma betrokken instanties (en vice versa) in het e-loket vevat zit.

- De projectverantwoordelijke draagt er zorg voor dat elke projectpartner een afzonderlijke projectadministratie heeft, waarin alle noodzakelijke gegevens tijdig en volledig zijn vastgelegd en die te verifiëren zijn aan de hand van bewijsstukken. Het betreft ten minste:
- De ondertekende overeenkomst tussen projectverantwoordelijke en projectpartners (cfr. art. 26 van Verordening nr. 2021/1059).
- Er moet een afzonderlijk boekhoudsysteem of een passende boekhoudkundige codering gebruikt worden.
- Alle relevante bewijslast zoals beschreven per onderdeel in hoofdstuk 4 'subsidiabiliteitskader'.
- Bewijzen van het invullen van de verplichtingen op het vlak van promotie en publiciteit (zie paragraaf 2.3.2)
- Onderbouwing voor de behaalde scores op indicatoren, voor zover dit niet rechtstreeks uit het e-loket blijkt.

De administratie dient aldus te zijn opgezet dat deze voldoende waarborgen biedt voor correcte en adequate inhoudelijke en financiële rapportages. De administratie biedt verder voldoende mogelijkheden voor een goede accountantscontrole en controle op de juiste naleving van de in het besluit tot goedkeuring van het project vermelde voorwaarden waaronder de bijdrage is verstrekt.



De projectpartner draagt er zorg voor dat de complete projectadministratie nog raadpleegbaar en controleerbaar is tot het einde van een periode van vijf kalenderjaren volgend op het jaar waarin de beheerautoriteit de laatste betaling aan het project verrichtte. De termijn kan geschorst worden in geval van gerechtelijke procedures of op verzoek van de Commissie. (cfr. art. 82 van Verordening nr. 2021/1060). Deze bepalingen doen evenwel geen afbreuk aan de voorschriften voor het bewaren van documenten bij projecten met staatssteun.

## 2.3.4 Rapportageverplichtingen

### » Inhoudelijke rapportering

De projectverantwoordelijke rapporteert gedurende de gehele projectperiode op halfjaarlijkse basis inhoudelijk aan de beheerautoriteit en start hiermee uiterlijk 7 maanden na startdatum. Daarbij worden ook volgende bewijsstukken aangeleverd:

- o Vergunningen en/of besluiten, wanneer deze voor de uitvoering van (onderdelen van) het project vergunningen en/of besluiten vereist zijn;
- o Voor elke partner (ongeacht of deze EFRO-middelen aanvraagt of niet): een foto van de permanente plaat of A3-affiche<sup>13</sup>

De beheerautoriteit kan besluiten tot een afwijkende frequentie voor de inhoudelijke rapportering. De beheerautoriteit kan om extra toelichting op de rapportages of om bijkomende tussentijdse rapportages vragen. Niet tijdige of onvolledige rapportage kan leiden tot het niet uitbetalen van de ingediende declaraties.

Het programmasecretariaat voert naar aanleiding van elke inhoudelijke rapportering een werkbezoek bij één van de projectpartners uit, in aanwezigheid van de projectverantwoordelijke. Halverwege de projectperiode gebeurt dit in de vorm van een mid-termvergadering met het gehele partnerschap.

### » Financiële rapportering

Van projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, wordt verwacht dat zij projectuitgaven binnen de zes maanden na de betaaldatum declareren<sup>14</sup>. Zo worden projectuitgaven niet opgespaard.

Indien een projectpartner zich niet aan deze termijn houdt, kan dit ertoe leiden dat de beheerautoriteit voor die partner strikte declaratiedeadlines oplegt in het kader van een actieplan. In dat geval communiceert de beheerautoriteit bij het instellen van een dergelijke actieplan ook welke sanctie van toepassing is op projectuitgaven waarvoor die deadline niet wordt gehaald.

Bij declaratie plaatst het project elke uitgave binnen één van de kostenrubrieken. In het geval van de kostenrubriek 'externe kosten', wordt de uitgave ook aan één van de sub-rubrieken toegewezen. De budgetten in het kostenplan zijn per rubriek vastgesteld, doch met een marge van 20% (zie bij 2.3.e 'controle')<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup> Voor de bewijsstukken van de invulling van de overige communicatieverplichtingen volstaat het dat deze in de projectadministratie worden bijgehouden (zie ook paragraaf 2.3.2 en 2.3.3).

<sup>14</sup> Voor de operationalisering van deze declaratietermijn ten aanzien van afschrijvingen, zie paragraaf 4.6.5.5 'Afschrijvingen'

<sup>15</sup> Voor de kostenrubriek 'externe kosten' gelden deze regels ten aanzien van die hoofdrubriek, niet ten aanzien van de sub-rubrieken afzonderlijk.





De projectverantwoordelijke garandeert dat de door alle projectpartners gedeclareerde uitgaven zijn gedaan voor de uitvoering van het project (cfr. art. 26 van Verordening nr. 2021/1059). Gezien de rechtsgrond in boven vernoemde verordening is de eventuele verwerking van persoonsgegevens door de projectverantwoordelijke bij de uitvoering van deze taak niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De stavingstukken van de gedeclareerde uitgaven dienen te zijn bijgesloten. (zie hoofdstuk 4: Subsidiabiliteitskader)

Uit al de aangeleverde stavingstukken dient de aansluiting met het kostenplan zoals opgenomen in de projectaanvraag, op een eenvoudige wijze gemaakt te kunnen worden. Kleine uitgaven die niet in het kostenplan zijn voorzien, maar duidelijk toe te wijzen zijn aan één van de werkpakketten van de projectaanvraag, zijn subsidiabel.

De beheerautoriteit kan om extra toelichting op de rapportages vragen.

De beheerautoriteit informeert de projectverantwoordelijke en de betrokken projectpartner over de uitgaven die teruggezet en/of verworpen zijn en de reden hiervan, per gedeclareerde kostenlijn. Teruggesette of verworpen uitgaven kunnen bij een volgende declaratie opnieuw ingediend worden.

Bij declaratie van personeelskosten geeft het project ook telkens indicatief aan op welk(e) Werkpakket(ten) uit de projectaanvraag die kosten betrekking hebben. De tot dit doel opgegeven informatie heeft geen invloed op de subsidiabiliteit van de gedeclareerde uitgaven.

Eventuele projectinkomsten moeten niet verrekend worden, behalve in gevallen waarin dit vanuit de staatssteunkaders verplicht is.

### 2.3.5 Controle

De projectverantwoordelijke en de andere projectpartners zijn verplicht alle medewerking te verlenen aan evaluatie-onderzoeken, audits en inhoudelijke, fysieke en financiële controles van het project door de programma-autoriteiten, de Europese Commissie en/of door hen aangewezen derden. Zij hebben het recht om (onaangekondigd) ter plaatse de rechtmatige besteding van de EFRO-bijdrage te controleren, de administratie in te zien en daarvan kopieën te maken. De projectverantwoordelijke en projectpartners verlenen derhalve het toegangsrecht aan de betrokken instanties en hun vertegenwoordigers. De projectverantwoordelijke draagt er tevens zorg voor dat die onderdelen van het project die zijn ondergebracht bij de partners binnen het project, dan wel zijn uitbesteed aan derden, op een gelijkaardige manier als hierboven beschreven kunnen worden gecontroleerd. Hieronder valt ook de medewerking aan het rapporteren over de inhoudelijke voortgang, zelfs na het moment waarop het project financieel is afgerond. Niet naleving van deze bepalingen kan leiden tot sancties, zoals bepaald in bijlage 3 van dit Reglement.

Gezien de rechtsgrond voor deze taak van de programma-autoriteiten in artikelen 46 tot en met 49 van Verordening (EU) nr. 2021/1059 en artikelen 72, 74, 76 en 78 van Verordening (EU) nr. 2021/1060 is de eventuele verwerking van persoonsgegevens bij de uitvoering van deze taken niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Wanneer bij het uitvoeren van deze taak persoonsgegevens worden gedeeld met verwerkers (bv. een externe accountant), dan worden daarbij steeds de bepalingen van de AVG nageleefd.

#### 2.3.5.1 Eerste lijn

De beheerautoriteit onderzoekt alle gedeclareerde uitgaven op subsidiabiliteit en kan hiervoor beroep doen op een externe accountant. De controle vindt plaats op stukken of op plaats. Ook projectpartners die geen



EFRO-middelen aanvragen, kunnen een controle op plaats krijgen. Hierbij zal in de eerste plaats gekeken worden of er sprake is van een inhoudelijke en personele c.q. financiële bijdrage aan het project. Kosten voor eerstelijnscontroles kunnen aan de projectverantwoordelijke worden aangerekend. De projectverantwoordelijke kan om die reden kosten verbonden aan de controles opvoeren in het kostenplan.

Bij de controle van gedeclareerde uitgaven houdt de beheerautoriteit in zijn werkzaamheden rekening met een afwijkingspercentage per kostenrubriek van 20% per projectpartner<sup>16</sup>. De totale subsidiabele kosten per partner mogen hierbij uiteraard niet overschreden worden. De beheerautoriteit gaat uit van het laatst goedgekeurde kostenplan.

De beheerautoriteit kan uitgaven die zijn gedeclareerd in de kostenrubriek 'externe kosten', toewijzen aan een andere sub-rubriek dan initieel door het project aangegeven, dit met het oog op een correcte toepassing van de Europese regels. Dit heeft geen gevolgen voor desbetreffende projectpartner, aangezien die sub-rubrieken allen putten uit hetzelfde budget voor 'externe kosten'.

Indien de rapportering volledig is bevonden, zorgt de beheerautoriteit ervoor dat de controle op stukken of op plaats tijdig wordt afgerond, zodat de uitbetaling van de EFRO-steun voor de gedeclareerde uitgaven binnen de termijn van 80 kalenderdagen kan gebeuren (cfr. art. 74 lid 1 b van Verordening nr. 2021/1060).

Als de beheerautoriteit vaststelt dat de rapportage niet volledig is, kunnen aanvullende stukken opgevraagd worden. Desgevallend wordt de behandelingstermijn gestuit.

### 2.3.5.2 Tweede lijn

Projectpartners kunnen worden geselecteerd voor tweedelijnscontrole die wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de auditautoriteit van het programma. Hierbij wordt de regelmatigheid van de in eerste lijn goedgekeurde kosten opnieuw nagegaan. Hoewel deze controle vooral als doelstelling heeft om zekerheden te kunnen bieden ten aanzien van het Europese niveau en een toetsing van de beheerssystemen van het programma te controleren, kunnen deze controles leiden tot correcties bij projectpartners.

## 2.3.6 Financieringssystematiek

### » Uitbetaling

De beheerautoriteit betaalt de projectverantwoordelijke op basis van gedeclareerde en gecontroleerde kosten mits de Europese Commissie haar voldoende EFRO-middelen ter beschikking heeft gesteld. Indien aan deze voorwaarde niet is voldaan, wordt de betalingstermijn van 80 kalenderdagen na declaratie gestuit. De projectverantwoordelijke verneemt hoeveel EFRO aan welke projectpartner toekomt en stort dit bedrag door volgens de afspraken die hierover in de samenwerkingsovereenkomst zijn gemaakt. De projectverantwoordelijke van een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2) stort de EFRO-middelen steeds integraal door aan de rechthebbende partners van de kleinschalige projecten.

### » Cofinanciering

Elke projectpartner kan maximaal voor 50% vanuit EFRO gesubsidieerd worden. De financiering van een project bestaat bijgevolg voor minimaal 50% uit eigen inbreng of andere cofinanciering.

Met de garantieverklaring stellen de projectpartners zich garant voor de volledige financiering. Wijzigingen in de achterliggende financiering dienen projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, doorlopend te

---

<sup>16</sup> Zie vorige voetnoot.



updaten in hun financieringsplan in het e-loket. Met het oog op de rapportering aan de Europese Commissie dient de financiering te worden gecatalogeerd als publieke dan wel als niet-publieke financiering. Elke projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt, moet de status (niet-publiek of publiek) van de cofinanciering aangeven.

Projectpartners kunnen voor maximum 100% van de projectkosten financiering ontvangen (geen overfinanciering). Het is mogelijk dat voor sommige projectpartners de maximaal toegelaten publieke steun lager ligt dan 100%. Dit is afhankelijk van de uitkomst van de staatssteunanalyse.

Projectuitgaven kunnen steeds slechts in één Europees project worden opgenomen (Europese dubbelfinanciering niet toegestaan), overeenkomstig artikel 63 lid 9 van Verordening 2021/1060. In beginsel kan het EFRO-percentage niet wijzigen. De EFRO-bijdrage per projectpartner kan nooit hoger zijn dan de goedgekeurde bijdrage aan de projectpartner zoals opgenomen in het besluit tot goedkeuring van het project.

De cofinancieringsbijdragen worden door de projectverantwoordelijke en/of de betreffende projectpartners zelf geregeld.

### » Voorfinanciering

Het programma voorziet de mogelijkheid tot voorfinanciering van projectpartners die EFRO-middelen aanvragen. Dit geldt ook voor projectpartners van een kleinschalig project onder een SPF. Projectpartners die hierin interesse hebben, dienen hiervoor – met instemming van de projectverantwoordelijke – een verzoek in via het e-loket. Het toekennen van voorfinanciering is een gunst en steeds onderhevig aan de discretionaire bevoegdheid en de beschikbare financiële ruimte van het programma.

Elke projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt, kan voorfinanciering aanvragen. Het programma geeft bij het toekennen ervan voorrang aan KMO's/MKB's. Er kan tot maximaal 50% van het voorziene EFRO-bedrag van desbetreffende partner als voorfinanciering worden uitgekeerd, met een maximum van € 100.000 EFRO.

Bijlage 5 bij dit programmareglement beschrijft de doelgroepen, de omvang van voorfinanciering, de werkwijze van aanvraag, beoordeling, uitbetaling, verrekening en terugvordering.



## 2.3.7 Wijzigingen en verlengingen

### » Wijzigingen

Wijzigingen dienen vóór het verstrijken van de einddatum van het project gemotiveerd aangevraagd te worden via het e-loket. Het aanleveren van alleen een motivatie geldt niet als de indiening van een wijzigingsaanvraag.

Het aanvragen van wijzigingen is onderhavig aan volgende beperkingen:

- Het aantal wijzigingen per project is beperkt tot maximum één wijziging per uitvoeringsjaar. Een wijziging aan het SPF-reglement waarvoor geen aanpassingen in de projectaanvraag nodig zijn, telt niet mee voor deze bepaling.
- Uit kostenlijnen waarin een onregelmatigheid werd vastgesteld na opname in een betaalaanvraag bij de Commissie, kan het bedrag van de onregelmatigheid niet meer worden verschoven.
- De streefwaarden op indicatoren kunnen enkel in uitzonderlijke omstandigheden aangepast worden.

Volgende afwijkingen tijdens de projectuitvoering ten opzichte van het goedgekeurde kostenplan van een projectpartner vormen geen aanleiding tot een wijziging of aanpassing in het e-loket (zie ook paragraaf 2.3.5.1):

- de verdeling van de projectuitgaven over bestaande omschrijvingen binnen één kostenrubriek wijkt af van de geraamde bedragen, maar het totaalbedrag van de kostenrubriek stijgt niet met meer dan 20% ;
- De verdeling van de projectuitgaven over kostenrubrieken wijkt af van de geraamde bedragen, maar het totaalbedrag van geen enkele kostenrubriek stijgt met meer dan 20%.<sup>17</sup>

Als er een uitgave wordt voorzien binnen een bepaalde kostenrubriek die niet kan worden ondergebracht in een bestaande omschrijving van een uitgave, dan vraagt dit een wijziging, tenzij het een kleine uitgave betreft en in de overeenkomstige kostenrubriek budget voorzien is voor reële kosten. (cfr. paragraaf 2.3.4).

Daarnaast zijn er elementen van een projectaanvraag die aangepast kunnen worden in het e-loket, zonder dat er sprake is van een formele wijziging:

- A. aanpasbaar zonder dat een instemming vanwege het programma nodig is:
  - wijziging van de contactpersonen en/of hun contactgegevens namens de projectverantwoordelijke of een andere projectpartner
- B. volgende elementen behoeven een technische check door de beheerautoriteit:
  - wijziging van het bankrekeningnummer van de projectverantwoordelijke of een andere projectpartner
  - wijzigingen aan de rechtsvorm van de projectverantwoordelijke of een andere projectpartner
  - wijzigingen aan de ondernemings- of KvK-nummer van de projectverantwoordelijke of een andere projectpartners
  - toevoeging van een projectpartner indien de goedgekeurde projectaanvraag voorziet in één van beide vormen van 'bijzondere vormen van projectdeelname' (zie paragraaf 2.1.2).
  - aanpassing aan een kleinschalig project binnen een SPF
  - aanpassing in het financieringsplan van een projectpartner, anders dan een wijziging van de gevraagde EFRO-bijdrage

---

<sup>17</sup> Dit geldt ook voor geraamde bedragen van de sub-rubrieken binnen de kostenrubriek 'externe kosten'.



- o wijzigingen in het kostenplan van een projectpartner met betrekking tot 'recht op terugtrekking BTW'
- o wijzigingen in het kostenplan van een projectpartner met betrekking tot de keuze tussen het Standaard Uurtarief (SUT) en het Vast Uurtarief (VUT) (enkel mogelijk zolang er voor deze partner nog geen enkele gedeclareerde uitgave is aanvaard (uitgezonderd het forfaitaire bedrag voor voorbereidingskosten) - zie paragraaf 4.6.2)

Wanneer een wijzigingsaanvraag wordt ingediend, krijgt de projectverantwoordelijke hiervan een ontvangstbevestiging.

De beheerautoriteit beoordeelt de aangevraagde wijziging van de projectaanvraag aan de hand van dezelfde set criteria als in de fase van projectselectie (zie hoofdstuk 3. 'Criteria'). De beheerautoriteit kan aanvullingen op de motivering vragen.

Als de gevraagde wijziging een verschuiving in het kostenplan tot gevolg heeft, maar de verschuivingen tussen de kostenrubrieken bedragen niet meer dan 300.000 euro (per kostenrubriek waar naartoe wordt verschoven) op partnerniveau, dan kan de beheerautoriteit beslissen over de gevraagde wijziging. Dit geldt ook ten aanzien van wijzigingen waarbij een nieuwe organisatie tot het partnerschap toetreedt<sup>18</sup>, die geen EFRO-middelen aanvraagt of geen kostenrubriek in zijn kostenplan heeft met een budget boven 300.000 euro.

De beheerautoriteit kan ook beslissen over een wijziging aangaande de keuze van een partner om al dan niet het forfaitair percentage van 40% op de personeelskosten toe te passen. In andere gevallen beslist het Comité van Toezicht over de gevraagde wijziging.

Indien een project via een wijziging hogere kosten buiten het programmagebied voorziet, is voor desbetreffende onderdeel(e)n de uitdrukkelijke goedkeuring van de beheerautoriteit vereist (cfr. Verordening EU nr. 2021/1059, artikel 22 lid 1).

Wanneer er afzonderlijke onderdelen in een wijzigingsaanvraag te onderscheiden zijn, kan respectievelijk het Comité van Toezicht en de beheerautoriteit over die onderdelen apart een besluit nemen.

De beheerautoriteit stelt de projectverantwoordelijke binnen 10 werkdagen na de besluitvorming op de hoogte van het besluit over de aangevraagde wijziging.

---

<sup>18</sup> Er wordt hier niet bedoeld op situaties waarbij een projectpartner toetreedt via een 'bijzondere vorm van projectdeelname', aangezien dat geen wijziging betreft (cfr. paragraaf 2.1.2).



## » Verlenging

Aanvragen tot verlenging van de projectduur dienen steeds goed gemotiveerd via het e-loket voorgelegd te worden aan de beheerautoriteit. Het aanleveren van alleen een motivatie geldt niet als de indiening van een verlengingsaanvraag. Wanneer een verlengingsaanvraag wordt ingediend, krijgt de projectverantwoordelijke hiervan een ontvangstbevestiging.

Een verlengingsaanvraag wordt ten vroegste twaalf maanden en ten laatste twee maanden voor de einddatum van het project ingediend. Indien deze deadline niet gehaald wordt, is de verlengingsaanvraag niet ontvankelijk.

Een project kan slechts één keer verlengen. In principe is dit voor maximaal één jaar.

Een verlengingsaanvraag wordt niet meegeteld bij de controle op 'maximum één wijziging per uitvoeringsjaar', maar mag wel samen met de wijziging van het laatste uitvoeringsjaar worden ingediend.

Wanneer een verlengingsaanvraag wordt ingediend, krijgt de projectverantwoordelijke hiervan een ontvangstbevestiging. De beheerautoriteit beoordeelt de aangevraagde verlenging aan de hand van (de relevante onderdelen van) dezelfde set criteria als in de fase van projectselectie (zie hoofdstuk 3. 'Criteria'). De beheerautoriteit kan aanvullingen op de motivering vragen.

De managementautoriteit kan zelf beslissen over wijzigingen met een verlengingsaanvraag. Enkel indien een project bij uitzondering meer dan één jaar wil verlengen, dient de gevraagde wijziging aan het Comité van Toezicht voorgelegd te worden.

De projectverantwoordelijke wordt binnen 10 werkdagen na de besluitvorming op de hoogte gebracht van het besluit over de aangevraagde wijziging.



## 2.4 Procedures voor afsluiting van projecten

Het inhoudelijke eindrapport moet binnen twee maanden na de einddatum van het project bij de beheerautoriteit te zijn ingediend. De laatste financiële declaraties moeten binnen vier maanden na de einddatum van het project worden ingediend. Na het verstrijken van die deadline kunnen geen nieuwe kosten meer worden ingediend.

De beheerautoriteit legt een samenvatting van het inhoudelijke eindrapport en een overzicht van de bedragen voor aan het Comité van Toezicht ter kennisgeving.

Elke projectpartner waarvoor EFRO-middelen zijn toegekend door het programma, verklaart het aan hem toekomende EFRO-bedrag, overeenkomstig de geldende afspraken in de samenwerkingsovereenkomst tussen de projectpartners, te hebben ontvangen van de projectverantwoordelijke. Die projectpartners bevestigen ook het, volgens hun financieringsplan, toekomende bedrag aan publieke cofinanciering.

Ook na de projectperiode kan de beheerautoriteit nog controles uitvoeren, bijvoorbeeld gericht op het naleven van de regels rond duurzaamheid van investering (zie paragraaf 4.4).

## 2.5 Specifieke procedures

### 2.5.1 Onregelmatigheden

Definitie (cfr. artikel 2, lid 31 van Verordening nr. 2021/1060): elke inbreuk op het toepasselijke recht, als gevolg van een handeling of nalatigheid van een marktdeelnemer waarbij de begroting van de Unie door een onverschuldigde uitgave ten laste van deze begroting wordt of zou kunnen worden benadeeld.

Er is pas sprake van een onregelmatigheid indien gedeclareerde kosten, ondanks aanvaarding in de eerstelijnscontrole en pas na indiening van een betalingsaanvraag bij de Commissie, alsnog niet in overeenstemming blijken te zijn met het toepasselijke recht. Dit kan bv. het geval zijn naar aanleiding van een tweedelijnscontrole. Een onregelmatigheid heeft geen betrekking op vergissingen of nalatigheden (bv. materiële rekenfouten) die tijdig worden rechtgezet, en die geen aanleiding geven tot administratieve of gerechtelijke sancties. Het gecorrigeerde bedrag van een onregelmatigheid kan niet opnieuw worden ingezet binnen dezelfde concrete actie (cfr. artikel 103, lid 3 van Verordening nr. 2021/1060) en leidt daarom in beginsel tot een verlaging van het partnerbudget.

Onregelmatigheden met betrekking tot samenwerkingsprogramma's in het kader van de doelstelling „Europese territoriale samenwerking” worden, indien nodig, gemeld bij de Commissie door de lidstaat. Tegelijkertijd brengt de lidstaat de beheerautoriteiten de auditautoriteit op de hoogte.

De projectverantwoordelijke doet onverwijld melding aan de beheerautoriteit over alle feiten en omstandigheden, waarvan de PV weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat zij invloed hebben op het voortbestaan van het recht op een bijdrage, alsmede over een verzoek aan de rechtbank tot verlening van uitstel van betaling, een gerechtelijk akkoord of een faillissement van de projectverantwoordelijke, dan wel van één van de projectpartners. Onder een faillissement wordt verstaan (cfr. artikel 2, lid a van Verordening nr. 1346/2000) in België: het faillissement, het gerechtelijk akkoord en de collectieve schuldregeling en in Nederland het faillissement en de surseance van betaling.



## 2.5.2 Intrekking subsidieverlening

Indien de projectverantwoordelijke of een projectpartner een verzoek aan de rechtbank tot verlening van uitstel van betaling, een gerechtelijk akkoord heeft aangevraagd of in staat van faillissement verkeert, kan geen subsidie worden toegekend en kan de subsidie geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken of teruggevorderd.

Indien de projectverantwoordelijke niet handelt overeenkomstig de Europese, nationale of andere bepalingen van het programma of de voortgang van het project waarvoor subsidie is verleend niet verloopt overeenkomstig het besluit, kan het Comité van Toezicht of de beheerautoriteit de subsidie geheel of gedeeltelijk intrekken. In geval van onregelmatigheden kan de beheerautoriteit onmiddellijk de uitbetaling van de EFRO-bijdrage laten staken en laten overgaan tot terugvordering.

Indien wordt vastgesteld dat onverschuldigd betaalde bedragen werden uitbetaald, dient de projectverantwoordelijke deze onverschuldigd betaalde bedragen onverwijld terug te storten aan de beheerautoriteit. Indien nodig zal de beheerautoriteit hiervoor een terugvorderingsprocedure opstarten. Enkel wanneer de projectverantwoordelijke aantoonbaar alle rechtsmiddelen zonder succes heeft uitgeput om de onverschuldigd betaalde bedragen terug te vorderen van desbetreffende projectpartner, kan die verrekening c.q. terugvordering ten aanzien van de projectverantwoordelijke ongedaan worden gemaakt.





## 2.5.3 Beroeps- en klachtenprocedures

### » Beroep

Belanghebbenden kunnen beroep aantekenen tegen de beslissingen die in het kader van het programma worden genomen door de beheerautoriteit of het Comité van Toezicht. Dit zou kunnen gaan over besluiten m.b.t. de (pre)selectie van een individuele projectaanmelding door het Comité van Toezicht, vaststellingen gemaakt in kader van het controleproces, of nog andere zaken.

Om ontvankelijk te zijn, dient in een beroep gemotiveerd te worden welk belang de indiener heeft bij het beroep én welke fout werd gemaakt in de (voorbereiding van) de beslissing.

De beheerautoriteit onderzoekt elk ingediend beroep op ontvankelijkheid.

De uitoefening van de bevoegdheid van het Comité van Toezicht waarbij een beleidsmatige voorkeur wordt uitgedrukt in de preselectie van projectaanmeldingen, is een discretionaire opportuniteitsafweging. Wanneer de inhoudelijke motivering van een beroep enkel hier op terug te brengen is, zal het onontvankelijk worden verklaard.

De verschillende beroepsprocedures, evenals de bevoegde instanties en beroepstermijnen zijn in de tabel hieronder weergegeven.

De termijnen gaan in vanaf de dag van publicatie of kennisgeving van de beslissing. Indien binnen deze termijn geen beroep is ingediend, kunnen verdere beslissingen in de projectcyclus worden genomen, geformaliseerd of uitgevoerd. Indien wel tijdig een beroep werd ingediend, worden in afwachting van een definitieve uitspraak in beroep geen verdere stappen gezet voor betrokken projectaanvragen.



Tabel: Beroepsprocedures voor belanghebbenden in kader van Interreg VL-NL.

BEROEPSPROCEDURE	INSTANTIE	BEROEPSTERMIJN
Willig en oneigenlijk beroep	Beheerautoriteit Interreg Vlaanderen – Nederland Dienst Europa Koningin Elisabethlei 22 2018 Antwerpen  eveneens mogelijk via www.grensregio.eu	42 kalenderdagen
Hiërarchisch beroep	Vlaamse minister van Economie Consciencegebouw  Koning Albert II laan 15  1210 Sint-Joost-ten-Node	42 kalenderdagen
Eindberoep (al dan niet in kortgeding)	Raad van State Wetenschapsstraat 33 1040 Brussel	60 kalenderdagen

Een belanghebbende moet in eerste instantie een ‘willig en oneigenlijk beroep’ inleiden bij de beheerautoriteit.

Indien een beroep betrekking heeft op de (pre)selectie of op een wijzigings- of verlengingsaanvraag, zal het Comité van Toezicht een besluit nemen over het beroep, na advies door de beheerautoriteit.

Indien een beroep betrekking heeft op een vaststelling gemaakt in kader van het controleproces, dient de beheerautoriteit een besluit te nemen over het beroep.

Na mededeling van het besluit over het willig beroep, heeft de indiener de mogelijkheid om verder beroep aan te tekenen door een ‘hiërarchisch beroep’ in te leiden bij middel van gewone geargumenteerde brief, te richten aan de Vlaamse minister bevoegd voor Economie.

Tenslotte kan de belanghebbende een ‘eindberoep’ inleiden bij middel van aangetekende brief, binnen 60 kalenderdagen na kennisgeving van onderhavige beslissing, te richten aan de Raad van State. Deze termijn gaat in vanaf de dag van bekendmaking van de onderhavige beslissing en wordt gestuit gedurende het willig en oneigenlijk beroep evenals gedurende het hiërarchisch beroep. De mogelijkheid tot een eindberoep is pas toegankelijk nadat zowel het willig en oneigenlijk beroep als het hiërarchisch beroep zijn doorlopen.

Enkel wanneer het beroep de schorsing vraagt van het collectieve preselectiebesluit van het Comité van Toezicht, geldt een andere procedure. Gelet op de brede uitwerking van een dergelijke schorsing op alle potentiële projectpartijen, kan dit enkel via een kortgedingprocedure bij de Raad van State.

Bovenstaande bepalingen gelden niet voor een beroep tegen een beslissing genomen door een projectverantwoordelijke in het kader van de uitvoering van een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF). De beroepsmogelijkheden daarvoor zijn de bepaald in het SPF-reglement van desbetreffend Fonds voor kleinschalige projecten.



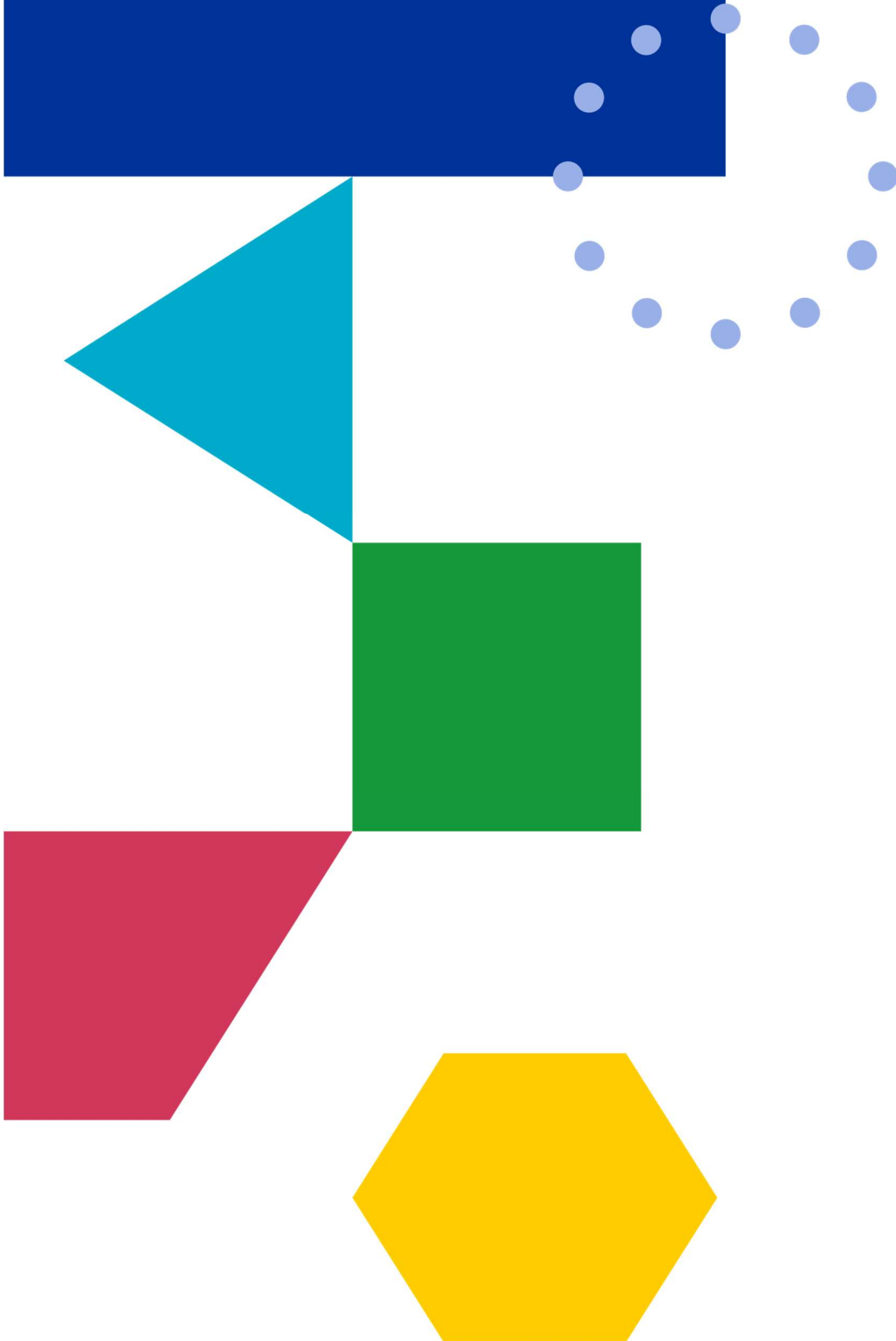
» **Klacht**

Klachten van belanghebbenden m.b.t. de uitvoering van een project kunnen worden ingediend bij het Comité van Toezicht die ze in behandeling zal nemen. Indien nodig, kan het Comité van Toezicht doorverwijzen naar de bevoegde instanties.





### 3. Criteria



Er wordt een onderscheid gemaakt tussen ontvankelijkheidscriteria, technische criteria en inhoudelijke criteria. Een projectaanvraag die niet voldoet aan de ontvankelijkheidscriteria, kan niet in behandeling worden genomen. Aan een projectaanvraag die niet voldoet aan de technische criteria, kan geen EFRO-steun worden verleend.

De inhoudelijke criteria worden gebruikt om projecten te beoordelen. Indien projecten onvoldoende bijdragen aan de inhoudelijke criteria, kan het Comité van Toezicht besluiten geen EFRO-steun toe te kennen.

Bij de beoordeling van projectaanmeldingen in de fase van preselectie wordt een beperkter set aan ontvankelijkheidscriteria, technische criteria en inhoudelijke criteria gehanteerd. Aangezien er bij preselectie geen EFRO-steun wordt verleend, staat een negatieve beoordeling aan de hand van de technische criteria in deze fase de preselectie van de aanmelding niet in de weg. De criteria die in deze fase al worden gebruikt, zijn met het symbool (\*) aangeduid.

Deze criteria zijn niet van toepassing op de selectie (en wijzigingen) van kleinschalige projecten in een Fonds voor kleinschalige project (SPF - zie paragraaf 2.1.2). De daarvoor gehanteerde criteria staan beschreven in het SPF-reglement van desbetreffend fonds.

ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA <sup>19</sup>	
1.	De projectaanmelding/-aanvraag is volledig. (*)
2.	De projectaanmelding/-aanvraag werd ingediend voor het verstrijken van de deadline. (*)
3.	De projectaanvraag is de uitwerking van een gepreselecteerde aanmelding <sup>20</sup> .
4.	Grensoverschrijdend karakter <sup>21</sup> : (*) <ul style="list-style-type: none"> <li>- in de uitvoering van het project is er minstens aan beide zijden van de grens één partner betrokken; of</li> <li>- als partner is een Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking (EGTS) of een grensoverschrijdende juridische entiteit betrokken die: <ul style="list-style-type: none"> <li>- in België of Nederland geregistreerd is; en</li> <li>- minstens één Belgische en één Nederlandse organisatie als lid heeft.</li> </ul> </li> </ul>
5.	Er is minstens één projectpartner die EFRO-middelen aanvraagt. (*)
6.	De effecten van het project hebben in de eerste plaats betrekking op het programmagebied Interreg Vlaanderen-Nederland. (*)
7.	De doelstelling van het project is inpasbaar binnen een specifieke doelstelling opgenomen in het Interreg Programma (IP) Vlaanderen – Nederland. (*)
8.	De doelstelling van het project is niet strijdig met de volgende horizontale criteria (*): <ul style="list-style-type: none"> <li>- gelijke kansen, non-discriminatie en gendergelijkheid;</li> <li>- de fundamentele rechten overeenkomstig het 'EU-Handvest van de grondrechten';</li> <li>- duurzame ontwikkeling en met het beleid van de Unie op milieugebied overeenkomstig artikel 11 en artikel 191, lid 1, van het Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie.</li> </ul>
9.	Het project voldoet aan alle bijkomende ontvankelijkheidscriteria die werden opgelegd in de projectoproep. (*)

<sup>19</sup> Het betreft cumulatieve criteria.

<sup>20</sup> Dit criterium is niet van toepassing op projecten van strategisch belang zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP.

<sup>21</sup> Niet van toepassing op een rechtspersoon die een fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2) implementeert.



TECHNISCHE CRITERIA <sup>22</sup>	
1.	Het volledige dossier is beschikbaar.
2.	De projectaanmelding/-aanvraag is in het Nederlands opgesteld. (*)
3.	De projectperiode is maximaal 3 jaar <sup>23</sup> en loopt niet langer dan 31 december 2029. (*)
4.	De startdatum van het project valt niet voor de indieningsdatum.
5.	De projectaanvraag sluit inhoudelijk in voldoende mate aan bij de geselecteerde aanmelding en geeft invulling aan de voorwaarden die door het Comité van Toezicht werden opgelegd <sup>24</sup> .
6.	Het project kan worden toegewezen aan één van de interventietypen uit bijlage 1 van Verordening nr. 2021/1060.
7.	Alle partners voorzien de inzet van personeel en/of financiële middelen voor de uitvoering van het project.
8.	Elk van de projectpartners is een toegelaten rechtsvorm (zie paragraaf 2.1.1)).
9.	De gevraagde Europese bijdrage (EFRO) per projectpartner bedraagt niet meer dan 50% van de begrote totale subsidiabele kosten van die projectpartner.
10.	Alle kosten die in de kostenplannen van projectpartners zijn opgenomen, zijn rechtstreeks toe te rekenen aan het project.
11.	Indien het project een bijzondere vorm van projectdeelname voorziet (zie paragraaf 2.1.2)): de projectaanvraag bevat alle vereiste informatie.
12.	De in de projectaanmelding/ -aanvraag opgenomen activiteiten en in de kostenplannen opgenomen kosten komen voor een Europese bijdrage in aanmerking, overeenkomstig verordeningen nr. 2021/1060, 2021/1058 en 2021/1059 en de verdere bepalingen in het Programmareglement. (*)
13.	Het project wordt niet rechtstreeks beïnvloed door een met redenen omkleed advies van de Commissie met betrekking tot een inbreukprocedure overeenkomstig artikel 258 van het Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie dat de wettigheid en regelmatigheid van de uitgaven of de uitvoering van projecten in gevaar brengt. (*)
14.	De projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, beschikken over de nodige financiële middelen en instrumenten om de exploitatie- en onderhoudskosten te dekken voor infrastructuur of productieve investeringen, om de financiële duurzaamheid ervan te garanderen.
15.	Het project voorziet voor investeringen in infrastructuur met een verwachte levensduur van minstens 5 jaar een beoordeling van de verwachte gevolgen van klimaatverandering.
16.	Het project voldoet aan alle bijkomende technische criteria die werden opgelegd in de projectoproep. (*)

<sup>22</sup> Het betreft cumulatieve criteria.

<sup>23</sup> Niet van toepassing op een 'fonds voor kleinschalige projecten' en 'projecten van strategisch belang' zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP.

<sup>24</sup> Voor projecten van strategisch belang zoals opgenomen in aanhangsel 3a bij het IP, wordt bij dit criterium beoordeeld of de aanvraag inhoudelijk in voldoende mate aansluit bij de beschrijving van dat strategisch project in dat aanhangsel bij het IP.



## INHOUDELIJKE CRITERIA

### Meerwaarde

1.	Het project speelt in op een effectieve probleemstelling of opportuniteit in de grensregio. Het project richt zich op een effectieve behoefte of vraag op het terrein. (*)
2.	Het project genereert 'value for money' voor het programma. Het project draagt bij aan de gekozen specifieke doelstelling van het IP en de overeenkomstige outputindicatoren. (*)
3.	Het project bezit een grote grensoverschrijdende meerwaarde (*)
4.	Het project komt tegemoet aan maatschappelijke noden, die in het programmagebied bestaan aan beide kanten van de grens. (*)
5.	Het project levert een positieve bijdrage aan het behalen van de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (SDG's) van de Verenigde Naties (*), onder meer via een positieve bijdrage aan: duurzame ontwikkeling als bedoeld in artikel 11 en 191 lid 1 van het Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie; en/of gelijke kansen – non-discriminatie en gendergelijkheid.
6.	Er is perspectief op continuïteit na de subsidie via toekomstige activiteiten en/of investeringen (niet vanuit ESIF-fondsen gefinancierd).
7.	Het project levert synergie-effecten op (*): het levert een meerwaarde voor andere lokale, provinciale, regionale, nationale en Europese initiatieven; het draagt bij aan cross-sectorale en interdisciplinaire samenwerking.

### Partnerschap

8.	De projectpartners zijn actief betrokken en inhoudelijk relevant om het project uit te voeren. (*)
9.	De taakverdeling tussen de partners is helder beschreven en logisch gezien de competenties en ervaringen van de verschillende partners.

### Inhoudelijke coherentie

10.	De doelstelling van het project speelt in op de in de projectaanmelding/ -aanvraag opgenomen probleemstelling of opportuniteit in de grensregio. (*)
11.	De voorgestelde werkpakketten zijn relevant en de doelstelling van elk van hen draagt bij tot de projectdoelstelling. (*)
12.	De projectoutputs zijn SMART geformuleerd en dragen bij tot de doelstellingen van elk werkpakket.
13.	De voorgestelde activiteiten zijn relevant (*) en leiden tot de geplande outputs.
14.	Het project heeft oog voor alle relevante risicofactoren voor de uitvoering en speelt hier proactief op in. (*)
15.	De projectplanning is: Specifiek: de looptijd van elke activiteit is aangepast aan de inhoud ervan; Logisch: de werkpakketten en activiteiten volgen elkaar logisch op; Realistisch: het is haalbaar om het geheel aan activiteiten binnen de aangegeven looptijd volledig uit te voeren, ook rekening houdend met de te verkrijgen vergunningen en te doorlopen procedures en met relevante risicofactoren.





<b>16.</b>	Er wordt voldoende aandacht geschonken aan de betrokkenheid van gepaste doelgroepen.
<b>Financiële coherentie</b>	
<b>17.</b>	<p>Het projectbudget staat in een goede verhouding tot de voorgestelde werkpakketten, inclusief management en communicatie (*):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor elk werkpakket staan het budget en de onderliggende kosten per kostenlijn in verhouding tot de inhoud van het werkpakket (outputs en activiteiten); Het budget per partner voor elk werkpakket staat in verhouding tot diens taak in dat werkpakket.</li> <li>• Het aandeel van de kosten per werkpakket ten opzichte van de totale projectbegroting staat in verhouding met de inhoud van de projectaanvraag (outputs en activiteiten).</li> </ul>
<b>Kader</b>	
<b>18.</b>	De projectaanvraag voorziet een goede communicatieaanpak om de samenwerking, de projectresultaten en de EFRO-steun onder de aandacht te brengen van de burger en specifieke doelgroepen.
<b>19.</b>	Het werkpakket projectmanagement is voldoende helder en consistent uitgewerkt zodat voldoende vertrouwen bestaat in een deugdelijke uitvoering van het project en de rapportering erover.
<b>Projectoproep</b>	
<b>20.</b>	Het project voldoet aan alle bijkomende inhoudelijke criteria die werden opgelegd in de projectoproep. (*)



# 4. Subsidiaritätskader



Dit hoofdstuk bevat algemene bepalingen en vervolgens een toelichting op de diverse kostenrubrieken en de benodigde bewijsstukken bij het declareren van de gemaakte kosten in de financiële rapportering. De benodigde bewijsstukken zijn steeds in een kader opgenomen.

De bepalingen in dit hoofdstuk zijn enkel aan de orde voor projectpartners die EFRO-middelen aanvragen.

Deze regels zijn identiek voor alle projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, ongeacht of dit in het kader van een regulier project is, dan wel in het kader van een kleinschalige project onder een Fonds voor kleinschalige project (SPF - zie paragraaf 2.1.2). Wel is het mogelijk dat in een SPF-reglement van een concreet fonds meer specifieke regels zijn vastgesteld (bijvoorbeeld dat niet alle kostenrubrieken beschikbaar zijn).

## 4.1 Algemeen kader

Enkel uitgaven in overeenstemming met de bepalingen van de Europese regelgeving, met verordeningen betreffende het cohesiebeleid 2021-2027 in het bijzonder, en die voldoen aan de subsidiabiliteitsregels van het programma komen in aanmerking voor EFRO-steun.

Het programma kent subsidies toe aan projectpartners op basis van zogenaamde vereenvoudigde kostenopties en/of daadwerkelijk door de projectpartners gemaakte en betaalde uitgaven ('reële kosten').

Vereenvoudigde kostenopties kunnen de vorm aannemen van een forfaitair bedrag, een forfaitair percentage of een eenheidskost (zie paragraaf 4.3). Via deze systemen kan de projectsubsidie worden vastgesteld op basis van een minimum aan bewijslast. Bij het opzetten ervan heeft de beheerautoriteit zich ervan vergewist dat de gehanteerde tarieven representatief voor een gemiddeld Interreg-project. In de praktijk kan het zijn dat deze in individuele gevallen afwijken van de reële kosten. Dit is inherent aan dit financieringsopzet en het programma controleert hier niet op. Langs de andere kant kan een projectpartner ook geen extra compensatie vragen indien zou blijken dat de keuze om een bepaalde vereenvoudigde kostenoptie toe te passen negatief uitdraait voor hem.

Reële kosten worden gemaakt via betalingen aan externe partijen, afschrijvingen of interne facturering. Enkel voor externe kosten bestaat nog de mogelijkheid om reële kosten te declareren. Inbreng in natura is niet subsidiabel. Indien slechts een deel van de gemaakte uitgave gerelateerd is aan het project kan alleen dat deel van de uitgave gedeclareerd worden. Uit de bewijsstukken dient duidelijk opgemaakt te kunnen worden welk deel van de uitgave betrekking heeft op het project. Het gedeclareerde bedrag dient ondubbelzinnig uit de factuur te kunnen worden gehaald. Indien het gedeclareerde bedrag niet ondubbelzinnig uit de factuur kan worden gehaald dient de projectpartner een gepaste verdeelsleutel toe te passen en deze te motiveren. De motivatie en onderbouwing voor die verdeelsleutel moeten beschikbaar blijven voor controle.

Subsidiabele uitgaven zijn slechts in één Europees project opgenomen (Europese dubbelfinanciering niet toegestaan) en worden niet voor meer dan 100% gefinancierd (geen overfinanciering).

Enkel de uitgaven die passen in het goedgekeurde kostenplan en waarvoor er een rechtstreeks verband bestaat met de projectdoelstellingen komen voor subsidie in aanmerking. Kleine uitgaven die niet in het kostenplan zijn voorzien, maar duidelijk toe te wijzen zijn aan één van de werkpakketten van de projectaanvraag, zijn subsidiabel indien er in de overeenkomstige kostenrubriek budget voorzien is voor reële kosten.



## 4.2 Subsidiabiliteitsperiode

Om in aanmerking te komen voor EFRO-steun dienen de te bewijzen uitgaven gemaakt te zijn (= dienst, werk en/of levering is uitgevoerd) binnen de projectperiode, zoals opgenomen in de goedgekeurde projectaanvraag<sup>25</sup>. Daarbij moeten ook de factuurdata liggen in de periode vanaf de startdatum tot en met de einddatum van het project. Uitzondering hierop vormen facturen van de eerstelijnscontroleur. Ook de personeelsuren moeten binnen de projectperiode zijn gepresteerd om subsidiabel te zijn.

De subsidiabiliteitsperiode van later toetredende projectpartners (zie paragraaf 2.1.2) is dezelfde als die van de overige begunstigen van desbetreffend project. De subsidiabiliteitsperiode van partners van een kleinschalig project onder een fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2) is de projectperiode van dat kleinschalige project, zoals opgenomen in de door de projectverantwoordelijke van dat fonds goedgekeurde aanvraag voor het kleinschalige project.

## 4.3 Vereenvoudigde kostenopties (Simplified Cost Options – SCO's)

Volgende vereenvoudigde kostenopties zijn opgenomen in het subsidiabiliteitskader van het programma:

Eenheidskosten	Personeel: 2 soorten uurtarief
Forfaitaire percentages	Personeel: 20% van de directe kosten Overhead: 15% van de Personeelskosten of 7% van alle directe kosten Reis- en verblijf: 1,5% van de personeelskosten  Alle 'niet-personeelskosten': 40% van de personeelskosten
Vast bedrag (lump sum)	Kosten voor de voorbereiding van een projectaanvraag: € 37.000 subsidiabele kosten
SCO obv 'draft budget'	ad hoc vast te stellen ( <i>enkel van toepassing op kleine projecten – zie hieronder</i> )

De specifieke regels ten aanzien van vereenvoudigde kostenopties die gelinkt zijn aan één specifieke kostenrubriek, zijn te vinden in paragraaf 4.6 'subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek'. De 2 'rubriekoverstijgende' SCO's daarentegen worden hier behandeld:

### » 40-% forfait voor 'niet-personeelskosten'

Overeenkomstig artikel 56, lid 1 van Verordening nr. 2021/1060 is het toegelaten om te werken met een forfaitair percentage van 40 procent op de subsidiabele personeelskosten om de overige subsidiabele kosten van een projectpartner te dekken, op voorwaarde dat de personeelskosten worden berekend via een

<sup>25</sup> Hieruit volgt dat een voorschotfactuur niet subsidiabel is, zolang de dienst, het werk en/of de levering niet is uitgevoerd.



uurtarief (zie paragraaf 4.6.2). Dit betekent dat het kostenplan van de projectpartner enkel uit de rubrieken 'voorbereidingskosten' (indien relevant), 'personeel' en 'overige kosten' bestaat.

De keuze om dit forfaitair percentage al dan niet toe te passen, situeert zich op partnerniveau. De bij indiening gemaakte keuze kan enkel gewijzigd worden indien er voor deze partner nog geen enkele gedeclareerde uitgave is aanvaard (uitgezonderd het forfaitaire bedrag voor voorbereidingskosten).

#### » **Ad hoc SCO op basis van een draft budget**

Overeenkomstig artikel 53, lid 3 van Verordening nr. 2021/1060 en artikel 25, lid 6 van Verordening nr. 2021/1059, kan het Comité van Toezicht besluiten een project toe te laten een ad hoc vereenvoudigde kostenoptie toe te passen, op voorwaarde dat de totale kost van het project maximum € 200.000 bedraagt. Het Comité van Toezicht neemt een dergelijk besluit pas nadat de projectaanvraag is ingediend. In eerste instantie moeten de projectpartners dus reguliere kostenplannen uitwerken, volgens de in dit programmareglement opgenomen subsidiabiliteitsregels.

In het kader van een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2) komt de bevoegdheid om te besluiten tot het toelaten van een dergelijke ad hoc SCO toe aan het gremium dat de kleinschalige projecten selecteert. De voorwaarde is dat de totale kost van desbetreffend kleinschalig project maximaal € 100.000 bedraagt.

Er zijn situaties waarbij het gebruik van vereenvoudigde kostenopties verplicht is (cfr. artikel 53, lid 2 van verordening nr. 2021/1060 en artikel 25, lid 6 van verordening nr. 2021/1059). Dit is het geval wanneer:

- Het projectbudget niet hoger is dan € 200 000.
- In het kader van een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF): de publieke steun (dus EFRO + eventuele publieke cofinanciering) aan een kleinschalig project niet groter is dan € EUR 100 000.

In deze situaties mag voor de externe kosten enkel met reële kosten worden gewerkt, indien er personeelskosten via het 20%-forfait en/of overheadkosten via het 7%-forfait worden opgenomen in het kostenplan.

Bovenstaande bepalingen in verband met het verplicht gebruik van vereenvoudigde kostenopties zijn niet van toepassing op projectpartners waaraan staatssteun wordt verleend<sup>26</sup>.

Niet elke combinatie van vereenvoudigde kostenopties onderling en/of met reële kosten is mogelijk. Dit wordt bij de beschrijving van elke SCO aangegeven en een onderstaande overzichtsmatrix geeft de toegelaten combinaties (binnen 1 kostenplan) aan<sup>27</sup>.

---

<sup>26</sup> De verplichting tot gebruik van vereenvoudigde kostenopties is wel van toepassing als de steun als de-minimissteun is geoormerkt. De-minimissteun is immers geen staatssteun.

<sup>27</sup> Aangezien een 'ad hoc SCO' per definitie voor elk individueel geval moet worden bekeken, staat die optie niet opgenomen in deze matrix.





Externe kosten: reële kosten	Overige kosten: 40% forfait	Reis- en verblijfskosten: 1,5% forfait	Overhead:		Personeel:		Voorbereidingskosten: lump sum	Kostenoptie
			7% forfait	15% forfait	20% forfait	uurtarief		
JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA	<b>Voorbereidingskosten: lump sum</b>	
JA	JA	JA	JA	JA	NEE		uurtarief	P e r s o n n e e
JA	NEE	NEE	NEE	JA	NEE		20% forfait	O v e r h e a d
JA	NEE	JA	NEE		JA		15% forfait	
JA	NEE	JA		NEE	NEE		7% forfait	
JA	NEE		JA	JA	JA		<b>Reis- en verblijfskosten: 1,5%</b>	
NEE		NEE	NEE	NEE	NEE	JA	<b>Overige kosten: 40% forfait</b>	
	NEE	JA	JA	JA	JA	JA	<b>Externe kosten: reële kosten</b>	

## 4.4 Duurzaamheid van een project

Artikel 65 van Verordening nr. 2021/1060 is van toepassing. Overeenkomstig dit artikel blijft de EFRO-bijdrage voor een project dat een investering in infrastructuur of een productieve investering omvat, enkel gehandhaafd als met betrekking tot dat project tot vijf jaar na de eindbetaling aan het project, of in voorkomend geval binnen een in de voorschriften betreffende staatssteun gestelde termijn, geen van volgende gebeurtenissen zich voltrekken:

1. een productieactiviteit wordt beëindigd of verplaatst naar een locatie buiten de NUTS 2-regio waarin de steun werd ontvangen
2. een verandering in de eigendom van een infrastructuurvoorziening vindt plaats waardoor een onderneming of een overheidsinstantie een onrechtmatig voordeel behaalt.
3. Een substantiële verandering vindt plaats in de aard, de doelstellingen of de uitvoeringsvoorwaarden van het project waardoor de oorspronkelijke doelstellingen dreigen te worden ondermijnd.

Voor investeringen in infrastructuur van of andere productieve investeringen door kleine en middelgrote ondernemingen<sup>28</sup> geldt een termijn van 3 jaar na de eindbetaling aan het betrokken project.

In het geval van een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2) wordt de instandhoudingstermijn voor elk kleinschalig project apart berekend op basis van de eindbetaling aan het individuele kleinschalig project.

De onverschuldigde aan het project betaalde bedragen worden teruggevorderd naar rato van de periode waarvoor niet aan de vereisten is voldaan.

Deze bepalingen zijn niet van toepassing op projecten waarvan een productieactiviteit wordt beëindigd wegens een niet-frauduleus faillissement.

---

<sup>28</sup> Zoals bedoeld in 'Aanbeveling van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro-ondernemingen'.



## 4.5 Niet-subsidiabele uitgaven

De volgende uitgaven komen niet in aanmerking voor EFRO-steun:

- Inbreng in natura
- Boetes, financiële sancties, gerechtskosten en kosten van geschillen
- Kosten voor geschenken
- Kosten gerelateerd aan schommelingen van wisselkoersen
- Intresten op schuld
- Leveringen en diensten tussen partners van hetzelfde project<sup>29</sup>
- Aankoop van kunstwerken
- Presentiegelden en zitpenningen
- Vergoedingen aan deelnemers voor de tijd die zij investeren om aan opleidingstrajecten van projecten deel te nemen<sup>30</sup>
- Immateriële investeringen: goodwill en knowhow

## 4.6 Subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek

### 4.6.1 Voorbereidingskosten

#### Omschrijving

Kosten voor de voorbereiding van de projectaanvraag. Het forfaitaire bedrag vergoedt alle kosten die projectpartners maken vooraf aan de startdatum van het project (personeelsuren, overhead, reis- en verblijfskosten en externe kosten) gepresteerd voor:

- het definiëren van partnerschappen,
- het uitwerken van projectdoelstellingen en werkpakketten,
- het schrijven en indienen van projectaanmeldingen en -aanvragen en
- de opmaak van samenwerkingsovereenkomsten.

Kosten die na de startdatum gemaakt (= uitvoering van de activiteit) zijn, vormen nooit voorbereidingskosten.

Voor de voorbereidingskosten mag een forfaitair bedrag (lump sum) van 37.000 euro voorzien worden in de projectaanvraag. Het is toegelaten dit bedrag te spreiden over de kostenplannen van meerdere projectpartners.

Vorbereidingskosten kunnen niet op basis van reële kosten worden ingebracht.

---

<sup>29</sup> Dit geldt niet voor leveringen en diensten tussen organisaties die als partner deelnemen aan verschillende kleinschalige projecten, al dan niet onder hetzelfde Fonds voor kleinschalige projecten.

<sup>30</sup> Personeelskosten voor de tijd waarin projectmedewerkers deelnemen aan (de organisatie van) opleidingstrajecten van het project, zijn wel subsidiabel.





Bij een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2) mag enkel de projectverantwoordelijke voorbereidingskosten voorzien in de projectaanvraag. Kosten gemaakt door projectpartners van de kleinschalige projecten onder een dergelijk fonds voor de voorbereiding van die kleinschalige projecten zijn niet subsidiabel.

### Bewijslast

Het goedgekeurde project fungeert als bewijs dat de projectaanvraag werd voorbereid. Er moet geen bewijslast worden geleverd om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair bedrag overeenkomt met de realiteit.

## 4.6.2 Personeel

### Omschrijving

Personeelskosten = de kosten voor voltijdse of deeltijdse arbeid van projectmedewerkers, geleverd in directe uitvoering van het project

Projectmedewerker = de natuurlijke persoon die direct meewerkt aan een project en op één van volgende manieren verbonden is met de projectpartner:

- met een arbeidsovereenkomst<sup>31</sup> of aanstellingsbesluit
- als (mede-)eigenaar van de projectpartner (direct als natuurlijke persoon of via een vennootschap die een verbonden onderneming is)
- als zaakvoerder, bestuurder, directeur of elke andere functie met een strategisch sturende/beslissende rol binnen de projectpartner (direct als natuurlijke persoon of via een vennootschap die een verbonden onderneming is)
- met een detacheringsovereenkomst<sup>32</sup>

Je wordt ook als projectmedewerker beschouwd als je één van bovenstaande relaties hebt met een “verbonden onderneming” van de projectpartner. Hierbij geldt de voorwaarde dat er voldoende argumenten en bewijsstukken zijn van de verbondenheid of eenheid. De beheerautoriteit kan dit ad hoc toestaan, met als toetsingskader de relevante wetgeving omtrent staatssteun en de toepasselijke bepalingen van het Belgische en Nederlandse vennootschapsrecht. De projectpartner dient hiervoor een voorafgaandelijke aanvraag in via het e-loket, ondersteund met de nodige argumentatie en bewijsstukken. Kosten voor interim- of uitzendpersoneel vallen hier niet onder. Dergelijke kosten dienen ondergebracht te worden in kostenrubriek ‘externe expertise en diensten’. Interimpersoneel is personeel dat via een uitzendkantoor wordt tewerkgesteld.

De berekening van de directe personeelskosten kan gebeuren op basis van een forfaitair percentage of op basis van een uurtarief. Personeelskosten kunnen niet op basis van reële kosten worden ingebracht.

De keuze voor toepassing van het forfaitair percentage of een uurtarief gebeurt per projectpartner. Deze keuze kan enkel gewijzigd worden zolang er voor deze partner nog geen enkele gedeclareerde uitgave is aanvaard (uitgezonderd het forfaitaire bedrag voor voorbereidingskosten).

<sup>31</sup> Een stageovereenkomst wordt niet beschouwd als een arbeidsovereenkomst. Uren van stagiaires worden bijgevolg niet als projectuitgave aanvaard.

<sup>32</sup> Dit slaat niet op een commerciële detachering zoals die term in Nederland wordt gebruikt. Zie ook de expliciete uitsluiting van kosten voor interim- of uitzendpersoneel.



## » Forfaitair percentage

Het bedrag wordt berekend als een forfaitair percentage van 20 procent op de externe kosten (cfr. artikel 39, lid 3 c) van Verordening nr. 2021/1059).

Dit forfait voor personeel kan niet worden gecombineerd met volgende forfaits:

- het 40%-forfait voor 'niet-personeelskosten';
- het forfait voor reis- en verblijfskosten;
- het 7%-forfait voor overhead.

### Bewijslast

Door gebruik te maken van het forfaitair percentage van 20% voor personeelskosten moeten projectpartners geen bewijslast leveren om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenkomt met de realiteit.

## » Uurtarief

Het programma hanteert een vrije keuze tussen 2 soorten uurtarief. De keuze voor een soort uurtarief gebeurt per projectpartner, maar de keuze geldt wel voor elke van diens projectmedewerkers op hetzelfde project. Personeelskosten voor een concrete projectmedewerker kunnen maar subsidiabel zijn indien voor die projectmedewerker aan de voorwaarden van het gekozen uurtarief wordt voldaan.

De keuze voor een soort uurtarief kan enkel gewijzigd worden, zolang er voor deze partner nog geen enkele gedeclareerde uitgave is aanvaard (uitgezonderd het forfaitaire bedrag voor voorbereidingskosten).

Ongeacht het soort uurtarief dat wordt gebruikt, zijn volgende begrenzings van toepassing:

- Voor alle projectmedewerkers is het tijdschrijven over alle EU-gefinancierde projecten heen gebonden aan volgende begrenzings:
  - maximum 1720 uren per jaar
  - maximum 11 uur per dag voor België en maximum 12 uur per dag voor Nederland (voor eventuele projectmedewerkers uit overige landen wordt de begrenzing vastgelegd in het subsidiebesluit dat de beheerautoriteit aflevert aan goedgekeurde projecten).
- Voor projectmedewerkers waarvoor in de arbeidsdocumenten een arbeidsregime is vastgesteld (voltijds/deeltijds) wordt dit percentage toegepast op het jaarlijkse maximum aantal declareerbare uren. Indien het arbeidsregime van een projectmedewerker wijzigt gedurende de projectperiode, dient de begrenzing proportioneel te worden bijgesteld.
- Voor projectmedewerkers waarvoor vanuit hun statuut geen arbeidsdocumenten en/of arbeidsregime beschikbaar zijn, geldt de maximum-begrenzing van 1720 uren per jaar.
- In het geval van een tussen organisaties gedetacheerde werknemer kan enkel de projectpartner die de loonkost draagt, de personeelskosten declareren. Dit gaat niet over inhuur van medewerkers, zie daarvoor de rubriek Externe expertise en diensten.



#### 4.6.2.2 Standaarduurtarief (SUT)

De voorwaarde om van dit uurtarief gebruik te maken, is dat de betrokken medewerker als personeel van de projectpartner kan worden beschouwd (werknemer of ambtenaar). Dit betekent dat deze een arbeidsovereenkomst of aanstellingsbesluit heeft met de werkgever (waarbij er sprake is van een hiërarchische relatie en patronale lasten op het loon).

Personeelskosten worden berekend door de reëel gepresteerde en betaalde uren in het kader van het project te vermenigvuldigen met het standaarduurtarief (SUT) van de betreffende werknemer.

Uitgangspunt voor de berekening van het SUT is het bruto maandsalaris van de maand januari (dan wel de eerste volledige maand na indiensttreding) van het kalenderjaar waarin de uren worden gemaakt. Hierop wordt een coëfficiënt van 1,2% toegepast. Het betreffende standaarduurtarief geldt vervolgens voor het gehele kalenderjaar.

Voor deeltijds werkende personeelsleden wordt het voltijds bruto maandsalaris als berekeningsbasis genomen.

Voor personeelsleden met een maandloon op basis van een uurloon, het bruto maandsalaris als berekeningsbasis voor het SUT op volgende manier berekend:

bruto uurloon (januari/eerste maand na indiensttreding) x 7,6 x 21,5

Indien een personeelslid een arbeidsovereenkomst heeft met twee verschillende onderdelen van een projectpartner is de berekeningsbasis van het SUT de totaliteit van het loon, tenzij de inzet slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.

#### **Bewijslast**

Bij elke declaratie:

- opgave aantal voor project gewerkte uren per projectmedewerker; en
- opgave aantal voor andere EU-projecten gewerkte uren voor dezelfde projectmedewerker

Op te laden bij het medewerkersdossier in de projectaanvraag in het e-loket:

- voor elk kalenderjaar waarin de medewerker aan het project meewerkt: - Loonfiche (=loonstrook) januari<sup>33</sup> Indien de werknemer later in dienst is gekomen (in dit geval moet de latere indiensttreding uit de loonfiche blijken of bij declaratie expliciet worden vermeld): de loonfiche van de eerste volledige maand in dienst. Wanneer de eerste maand in dienst een onvolledige maand is, mag ook de loonfiche van die onvolledige maand worden gebruikt, op voorwaarde dat die loonfiche het brutoloon voor een volledige maand vermeldt.

- Eénmalig (ten laatste bij de eerste declaratie (per projectmedewerker):

1) Een beschrijving van het systeem dat gebruikt zal worden voor de urenregistratie (algemeen en/of projectgericht) en het model van de urenstaat die zal worden

<sup>33</sup> Voor statutair onderwijzend personeel dat niet rechtstreeks wordt betaald door de onderwijsinstelling die projectpartner is, maar door het Vlaamse overheid, wordt de loonstaat aanvaard.



aangehouden in de eigen projectadministratie (zie verder). Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de modellen beschikbaar via onze website.

2) Bijkomend voor personeelsleden die worden gedetacheerd:

- een detacheringsovereenkomst; en
- enkel indien uit de detacheringsovereenkomst niet blijkt dat de projectpartner de loonkost draagt: aanvullende stukken waaruit dit wel blijkt

Van zodra beide onderdelen door de beheerautoriteit zijn vastgesteld, kunnen de personeelskosten worden aanvaard. Indien er sprake is van verbonden ondernemingen, moet deze verbondenheid eerst door de beheerautoriteit zijn aanvaard bij ad hoc besluit, vooraleer de personeelskosten kunnen worden aanvaard.

Als onderliggende bewijslast moeten voor elke projectmedewerker volgende documenten bewaard worden in de projectadministratie van desbetreffende projectpartner:

- de arbeidsovereenkomst of aanstellingsbesluit
- overzichten (“urenstaten”) bewaard worden in de projectadministratie van de betreffende projectpartner waaruit het aantal uren blijkt dat op een concrete dag is gepresteerd voor het project. Deze overzichten vermelden ook de naam van het project, van de projectpartner en van de projectmedewerker. Indien de beschrijving van het systeem dat gebruikt zal worden voor de urenregistratie niet het aantal uren aangeeft dat de projectmedewerker op een ander project met Europese financiering presteert, moet dit op de urenstaat staan. De beheerautoriteit kan ad hoc aan een projectpartner toestaan afwijkende onderliggende bewijsstukken in de projectadministratie te gebruiken voor de projecten waaraan deze partner deelneemt.



### 4.6.2.3 Vast uurtarief (VUT)

Personeelskosten worden berekend door de reëel gepresteerde uren van de medewerker in het kader van het project te vermenigvuldigen met het vaste uurtarief.

Dit uurtarief is per land vastgesteld (voor 2022):

- België: € 53,06
- Nederland: € 57,24
- Overige landen: het uurtarief wordt vastgesteld via de toepassing op het Belgische uurtarief van landencoëfficiënten zoals toegepast in Horizon Europe, Marie Skłodowska-Curie acties.

Bovenstaande tarieven gelden voor 2022 en worden jaarlijks geïndexeerd, aan de hand van de Harmonised Indices of Consumer Index Prices (HCIP)<sup>34</sup>. De indexering van de uurtarieven voor het daaropvolgende kalenderjaar (N+1) gebeurt op basis van de indexwaarde voor de maand oktober (jaar N).

Het adres van de projectpartner zoals opgenomen in de projectaanvraag bepaalt het tarief dat voor de projectmedewerker moet worden gehanteerd. Dit geldt ook bij 'verbonden ondernemingen': het adres van de formele projectpartner (die de kosten declareert) is doorslaggevend, ongeacht het adres van de 'verbonden onderneming'.

#### **Bewijslast**

Bij elke declaratie:

- opgave aantal voor project gewerkte uren per projectmedewerker; en
- opgave aantal voor andere EU-projecten gewerkte uren voor dezelfde projectmedewerker

Op te laden voor of ten laatste bij de eerste declaratie (per projectmedewerker):

1. bewijsstukken om de status van projectmedewerker te onderbouwen. Het kan gaan om:
  - arbeidsovereenkomst of aanstellingsbesluit; of
  - statuten, aandelenregister, DGA-overeenkomst of enig ander document waaruit blijkt dat de persoon waarvoor uren worden gedeclareerd, (mede-)eigenaar is (bv. werkend vennoot (bvba), vennoot (cvba), directeur-groootaandeelhouder (bv) of lid-natuurlijk persoon (coöperatie), etc.) of waaruit de strategische/sturende rol blijkt;
  - Indien de verbondenheid met de projectpartner via een vennootschap verloopt moet uit deze stukken ook de link met de vennootschap blijken
  - Bijkomend voor personeelsleden die worden gedetacheerd:
    - een detacheringsovereenkomst; en
    - enkel indien uit de detacheringsovereenkomst niet blijkt dat de projectpartner de loonkost draagt: aanvullende stukken waaruit dit wel blijkt
2. Een beschrijving van het systeem dat gebruikt zal worden voor de urenregistratie (algemeen en/of projectgericht) en het model van de urenstaat die zal worden aangehouden in de eigen projectadministratie (zie verder). Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de modellen beschikbaar via onze website.

Van zodra beide onderdelen door de beheerautoriteit zijn vastgesteld, kunnen de personeelskosten worden aanvaard. Indien er sprake is van verbonden ondernemingen, moet

<sup>34</sup> Voor meer informatie over deze index, zie <https://ec.europa.eu/eurostat/web/hicp>



deze verbondenheid eerst door de beheerautoriteit zijn aanvaard bij ad hoc besluit, vooraleer de personeelskosten kunnen worden aanvaard.

Als onderliggende bewijslast moeten voor elke projectmedewerker overzichten (“urenstaten”) bewaard worden in de projectadministratie van de betreffende projectpartner waaruit het aantal uren blijkt dat op een concrete dag is gepresteerd voor het project. Deze overzichten vermelden ook de naam van het project, van de projectpartner en van de projectmedewerker. Indien de beschrijving van het systeem dat gebruikt zal worden voor de urenregistratie niet het aantal uren aangeeft dat de projectmedewerker op een ander project met Europese financiering presteert, moet dit op de urenstaat staan.

De beheerautoriteit kan ad hoc aan een projectpartner toestaan afwijkende onderliggende bewijsstukken in de projectadministratie te gebruiken voor de projecten waaraan deze partner deelneemt.

### 4.6.3 Overhead<sup>35</sup>

#### Omschrijving

Indirecte kosten gegenereerd door de uitvoering van het project.

De berekening van de overheadskosten gebeurt steeds via een forfaitair percentages (=vereenvoudigde kostenoptie). Het hanteren van reële kosten is voor deze kostenrubriek niet toegelaten.

Er zijn twee opties voor dat forfaitair percentage, in lijn met artikel 54 van Verordening nr. 2021/1060:

- 15% van de subsidiabele personeelskosten van de projectpartner. Deze optie kan enkel opgenomen worden in het kostenplan wanneer kosten voorzien zijn in de rubriek “personeel” en dit bij het hanteren van zowel het forfaitair percentage als een uurtarief.

OF

- 7% van de subsidiabele projectkosten van de projectpartner in de rubrieken ‘personeel’, ‘reis- en verblijfskosten’ en ‘externe kosten’. Deze optie kan enkel worden opgenomen in het kostenplan wanneer in de rubriek “personeel” ofwel kosten zijn voorzien via een uurtarief, ofwel er geen kosten in die rubriek zijn voorzien. Een combinatie met het 20%-forfait voor personeel is dus niet toegestaan.

Overheadkosten kunnen niet op basis van reële kosten worden ingebracht.

De keuze voor toepassing van het ene of andere forfaitair percentage gebeurt per projectpartner. Deze keuze kan enkel gewijzigd worden zolang er voor deze partner nog geen enkele gedeclareerde uitgave is aanvaard (uitgezonderd het forfaitaire bedrag voor voorbereidingskosten).

De lijst van overheadkosten is limitatief en omvat de volgende kosten, gerelateerd aan het functioneren van de projectmedewerker:

- kantoorhuur

---

<sup>35</sup> Verordening nr. 2021/1059 gebruikt voor deze rubriek de term ‘Kantoor- en administratieve kosten’



- verzekeringen en belastingen in verband met de gebouwen waarin het personeel is gevestigd en de uitrusting van het kantoor (bv. brand- en diefstalverzekering)
- nutsvoorzieningen (bv. elektriciteit, verwarming, water)
- kantoorbenodigdheden
- algemene boekhouding van de projectpartner
- archieven
- onderhoud, reiniging en reparaties
- beveiliging
- IT-systemen<sup>36</sup>
- communicatie (bv. telefoon, fax, internet, postdiensten, visitekaartjes)
- bankkosten voor het openen en beheren van rekeningen wanneer voor de uitvoering van het project een afzonderlijke rekening moet worden geopend
- kosten voor transnationale financiële transacties.

Overheadkosten zijn niet subsidiabel binnen een andere kostenrubriek.

Projectpartners die kiezen voor de 40%-forfait voor 'niet-personeelskosten' kunnen de kostenrubriek 'Overhead' niet opnemen in hun kostenplan. Dergelijke kosten worden immers via dat forfait vergoed.

#### **Bewijslast**

Door gebruik te maken van het forfaitaire percentage van 15% of 7% voor overheadkosten moeten projectpartners geen bewijslast leveren om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitaire percentage overeenkomt met de realiteit.

### **4.6.4 Reis- en verblijfskosten**

#### Omschrijving

Reis- en verblijfskosten van projectmedewerkers die gerelateerd zijn aan de uitvoering van de projectactiviteiten. Deze uitgaven zijn beperkt tot de volgende posten:

- reiskosten (bv. tickets, reis- en autoverzekering, brandstof, kilometervergoeding, tolheffing en parkeergelden)
- kosten van maaltijden
- verblijfskosten
- visumkosten
- dagvergoedingen

Reis- en verblijfskosten mogen enkel opgenomen worden in het kostenplan wanneer kosten voorzien zijn in de rubriek "personeel" via een uurtarief. Een combinatie met het 20%-forfait voor personeel is dus niet toegestaan.

De reis- en verblijfskosten worden steeds berekend als een forfaitaire percentage van 1,5% van de subsidiabele directe personeelskosten. Reis- en verblijfskosten kunnen niet op basis van reële kosten worden ingebracht.

<sup>36</sup> IT-systemen als ondersteunende tool om de projectactiviteiten uit te kunnen voeren.



Reis- en verblijfskosten zijn niet subsidiabel binnen een andere kostenrubriek.

Projectpartners die kiezen voor de 40%-forfait voor 'niet-personeelskosten' kunnen de kostenrubriek 'Reis- en verblijfskosten' niet opnemen in hun kostenplan. Dergelijke kosten worden immers via dat forfait vergoed.

### **Bewijslast**

Door gebruik te maken van het forfaitaire percentage van 1,5% voor reis- en verblijfskosten moeten projectpartners geen bewijslast leveren om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitaire percentage overeenkomt met de realiteit.

## **4.6.5 Externe Kosten**

Dit is de enige kostenrubriek waarbij met reële kosten kan worden gewerkt.

Projectpartners kunnen echter ook kiezen om te werken met het 40%-forfait voor 'niet-personeelskosten'. Dat forfait dekt – naast overhead en reis- en verblijfskosten – ook alle externe kosten (zie ook paragraaf 4.3). De projectpartners die voor dat forfait kiezen, kunnen daarom de kostenrubriek 'Externe kosten' en dus ook de subrubrieken 'externe expertise en diensten', 'uitrusting' en 'infrastructuur en bouwwerken' niet opnemen in hun kostenplan. Onderstaande regels zijn bijgevolg ook niet van toepassing op die projectpartners

### **4.6.5.1 Openbare aanbestedingen en marktconformiteit van prijs**

Het stroomschema in paragraaf 2.1.1) biedt een houvast om te bepalen of een projectpartner al dan niet een publieke organisatie is.

Elke projectpartner wordt voor de externe kosten gecontroleerd volgens het controleregime voor publieke partners, tenzij de beheerautoriteit vaststelt, rekening houdend met het stroomschema, dat de projectuitgaven kunnen gecontroleerd worden aan de hand van het controleregime voor niet-publieke projectpartners.

De beheerautoriteit kan het toepasselijke controleregime wijzigen, ook met terugwerkende kracht.

Een besluit van de beheerautoriteit aangaande het toepasselijke controleregime ontslaat de projectpartner niet van zijn verplichtingen in het kader van de toepasselijke nationale wetgeving.

### **» Wetgeving inzake overheidsopdrachten/aanbestedingswet**

#### [Omschrijving](#)

De projectpartners die volgens het stroomschema een publieke organisatie zijn, moeten de wet op de overheidsopdrachten (BE) / aanbestedingswet (NL) (of een overeenkomstige nationale wet in het geval van andere lidstaten) naleven. Alle relevante aanbestedingsstukken moeten bezorgd worden. De EFRO-steun kan niet volledig worden uitbetaald als niet aangetoond is dat de aanbesteding conform de wetgeving is gebeurd (cfr. Besluit van de Commissie nr. C(2019) 3452).





### **Bewijslast**

- Publicatie van de aankondiging of uitnodiging tot indiening van offertes (indien geen publicatie vereist)
- Bestek
- Gunningsverslag

Er mag gewerkt worden met een (bestaand) raamcontract op voorwaarde dat het raamcontract geldig is ten tijde van de dienst, levering of werk en dat aangetoond is dat het raamcontract conform de aanbestedingsregels tot stand is gekomen.

Dit is de minimale bewijslast die dient toegevoegd te worden bij de declaratie van de betreffende uitgave. Het volledige dossier van de aanbesteding dient beschikbaar te zijn voor controle.

### **» Marktconformiteit van prijs**

#### Omschrijving

De projectpartners waarvoor de beheerautoriteit, rekening houdend met het stroomschema, vaststelt dat ze geen publieke organisatie zijn, moeten voor uitgaven boven 50.000 euro (excl. BTW) aantonen dat de voor de dienst, werk en/of levering betaalde prijs marktconform is. Het bedrag van 50.000 euro betreft het gedeclareerde bedrag. Gedeclareerde uitgaven voor gelijksoortige opdrachten door dezelfde leverancier tijdens de projectperiode worden samen geteld. De marktconformiteit van de prijs wordt bij voorkeur aangetoond door 3 of meer offertes van relevante leveranciers te vergelijken.

### **Bewijslast**

Onderbouwing dat een marktconforme prijs werd betaald

Projectpartners waarvoor de beheerautoriteit, rekening houdend met het stroomschema in paragraaf 2.1.1), vaststelt dat ze geen publieke organisatie zijn, zijn voor sommige specifieke uitgaven toch onderworpen aan de wet overheidsopdrachten (BE) / aanbestedingswet (NL) (of een overeenkomstige nationale wet). Het gaat om gevallen waarin cumulatief aan volgende voorwaarden is voldaan:

- de uitgaven betreffen volgende werken en daarmee verband houdende diensten: civieltechnische werkzaamheden, bouwwerken voor ziekenhuizen, inrichtingen voor sportbeoefening, recreatie en vrijetijdsbesteding, school- en universiteitsgebouwen en gebouwen met een administratieve bestemming; en
- deze uitgaven worden rechtstreeks voor meer dan 50% gesubsidieerd door publieke overheden; en
- de waarde van deze opdracht(en) is groter of gelijk aan het Europese drempelbedrag voor aanbestedingen.
- Bij dit soort opdrachten moet uit de bewijslast blijken dat de wet gerespecteerd werd.



## 4.6.5.2 Interne facturatie

### Omschrijving

Zowel bij publieke als niet-publieke projectpartners kan er sprake zijn van interne facturatie, waarbij een interne verzelfstandigde afdeling (bijvoorbeeld IT-afdeling of logistieke afdeling) facturen stuurt voor haar diensten/leveringen/werken naar andere afdelingen binnen de eigen rechtspersoon (beide afdelingen opereren onder dezelfde ondernemingsnummer/KvK-nummer). Een interne factuur kan louter boekhoudkundig verwerkt worden (geen geldstroom) of effectief betaald worden (geldstroom).

Voor publieke projectpartners is de wet op de overheidsopdrachten (BE) / aanbestedingswet (NL) (of een overeenkomstige nationale wet in het geval van andere lidstaten) niet van toepassing bij facturatie van opdrachten tussen zuiver interne afdelingen van dezelfde organisatie. De facturerende afdeling dient de wet op de overheidsopdrachten/ aanbestedingswet na te leven bij extern geplaatste opdrachten in het kader van de intern gefactureerde opdracht.

Voor niet-publieke projectpartners zijn de regels met betrekking tot marktconformiteit van prijs van toepassing voor opdrachten boven 50.000 euro (excl. BTW), zowel voor de interne factuur als voor de extern geplaatste opdracht van de facturerende afdeling (het bedrag van 50.000 euro betreft het gedeclareerde bedrag).

#### **Bewijslast**

- Interne factuur en betalingsreferentie boekhouding of bewijs van boekhoudkundige verwerking
- Bij publieke projectpartners: bewijs dat de facturerende afdeling in voorkomend geval de wet op de overheidsopdrachten/aanbestedingswet heeft nageleefd bij externe opdrachten in het kader van de intern gefactureerde opdracht:
  - Publicatie van de aankondiging of uitnodiging tot indiening van offertes (indien geen publicatie vereist)
  - Bestek
  - Gunningsverslag
- Bij niet-publieke projectpartners: Onderbouwing dat een marktconforme prijs werd betaald voor opdrachten boven 50.000 euro (excl. BTW), zowel voor de interne levering, als in voorkomend geval voor de externe opdrachten in het kader van de intern gefactureerde opdracht.

Dit is de minimale bewijslast die dient toegevoegd te worden bij de declaratie van de betreffende uitgave. Het volledige dossier van de interne factuur opdracht dient beschikbaar te zijn voor controle. Daarbij moet ook kunnen worden vastgesteld dat de afschrijving in de eigen boekhouding overeenkomst met de gedeclareerde afschrijving (vooraf aan een eventuele toepassing van een verdeelsleutel).

## 4.6.5.3 Rekeninguittreksels en collectieve betalingen

Als betalingsbewijs (voor reële kosten) dient naast de betalingsreferentie ter plaatse een origineel rekeninguittreksel beschikbaar te zijn voor controle. Projectuitgaven mogen ook via een collectieve of globale overschrijving worden betaald.



## Bewijslast

- Origineel rekeninguittreksel moet in de eigen administratie bewaard worden.

Bijkomende bewijsstukken moeten in de eigen administratie bewaard worden in geval van collectieve betalingen:

- Pagina van het globaal overzicht met de ingediende factuur
- Globaal overzicht met het totaalbedrag van de globale overschrijving
- Link met de betalingsreferentie boekhouding

## 4.6.5.4 Btw

### Omschrijving

Overeenkomstig artikel 64 lid 1 c) van Verordening nr. 2021/1060 en artikel 7, lid 1 van Verordening nr. 651/2014 is btw op de projectuitgaven subsidiabel in volgende gevallen:

- voor projecten waarvan het projectbudget lager is dan 5.000.000 EUR (inclusief btw):
  - bij partners waarvoor de EFRO-steun geoorloofde staatssteun onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (Verordening nr. 651/2014) betreft: enkel de btw die door de projectpartner effectief en definitief wordt gedragen en dus niet kan worden teruggevorderd;
  - Bij andere partners: in alle gevallen, ongeacht of de partners ervan de btw effectief en definitief draagt;
- voor projecten waarvan het projectbudget ten minste 5.000.000 EUR bedraagt (inclusief btw): enkel de btw die door de projectpartner effectief en definitief wordt gedragen en dus niet kan worden teruggevorderd;
- voor een Fonds voor kleinschalige projecten (SPF - zie paragraaf 2.1.2): in alle gevallen, ongeacht of de partners de btw effectief en definitief dragen. Dit geldt zowel voor de projectverantwoordelijke, als voor de partners van de kleinschalige projecten.

In alle andere gevallen is btw niet subsidiabel.

## Bewijslast

- Indien de btw niet is betaald via de leverancier (verlegde btw): btw-aangifte en referentienummer uit de boekhouding van de ermee gepaard gaande betaling.

In geval het gaat om een project met een budget van minstens 5.000.000 EUR (inclusief btw) of desbetreffende partner geoorloofde staatssteun ontvangt onder de Algemene Groepsvrijstellingsverordening, moeten bewijsstukken dat de gedeclareerde btw effectief en definitief door de projectpartner gedragen wordt, in de projectadministratie bewaard worden.



## 4.6.5.5 Afschrijvingen

### Omschrijving

De afschrijvingskosten voor activa die rechtstreeks verband houden met de doelstellingen van het project, zijn subsidiabel als aan volgende voorwaarden cumulatief wordt voldaan:

1. de afschrijvingen gebeuren volgens de nationaal geldende afschrijvingsregels
2. de afschrijvingskosten zijn gemaakt tijdens de projectperiode
3. de afschrijvingskosten zijn expliciet als afschrijving in het kostenplan opgenomen
4. de aankoop van de activa waarvoor afschrijvingen worden ingebracht, is niet reeds gesubsidieerd door een overheid.

Elke projectpartner heeft bij het declareren van afschrijvingen de keuze om het afschrijvingsritme in haar boekhouding te volgen, dan wel de afschrijvingskosten per boekjaar te declareren (ongeacht de periodiciteit waarmee in de boekhouding wordt gewerkt). De keuze is vrij, maar begunstigden dienen dezelfde keuze consequent toe te passen doorheen de uitvoeringsperiode.

Met het oog op de bepalingen rond tijdige declaratie (zie paragraaf 2.3.4) wordt in het eerste geval de boekingsdatum gezien als 'betaaldatum'. In het tweede geval wordt hiervoor gekeken naar de afsluitdatum van het boekjaar.

Afschrijvingskosten zijn pas subsidiabel vanaf het moment dat deze afschrijving geboekt is in de boekhouding van de projectpartner. De afschrijving 'op voorhand' declareren wordt niet toegestaan. Enkel bij de afsluiting van het project kunnen afschrijvingen pro rata worden gedeclareerd.

#### **Bewijslast**

- Aankoopfactuur op naam van de projectpartner van het actief waarvoor afschrijvingskosten worden gedeclareerd
- Betalingsreferentie boekhouding voor de aankoopfactuur
- Bewijslast van overheidsopdrachten/aanbesteding of marktconformiteit van prijs van de initiële aanschaffing
- Verklaring van de projectpartner dat de aankoop van het goed niet met overheidssubsidies werd meegefinancierd
- Afschrijvingstabel die de periode, de aard en de berekening van de geboekte afschrijving weergeeft

Dit is de minimale bewijslast die dient toegevoegd te worden bij de eerste declaratie van de betreffende afschrijving. Het volledige dossier van de afschrijving in de boekhouding dient beschikbaar te zijn voor controle.



## 4.6.5.6 Subrubrieken

### A. Externe expertise en diensten

#### » Algemeen

##### Omschrijving

Kosten van externe expertise en diensten die derden voor de projectuitvoering leveren.  
Kosten voor diensten en experts zijn onder meer:

- studies of enquêtes (bv. evaluaties, strategieën, conceptnota's, ontwerpen, handboeken);
- opleiding;
- vertalingen;
- IT-systemen en ontwikkeling, aanpassing en updates van websites;
- promotie, communicatie, publiciteit of informatie die verband houdt met de projectuitvoering;
- financieel beheer;
- diensten met betrekking tot de organisatie en uitvoering van evenementen of vergaderingen (met inbegrip van huur, catering en vertolking);
- deelname aan evenementen (bv. inschrijvingskosten);
- notariële diensten, juridisch advies en technische en financiële deskundigheid, andere advies- en accountantsdiensten;
- intellectuele-eigendomsrechten;
- auditkosten;
- verstrekking van garanties door een bank of andere financiële instelling wanneer dit vereist wordt door wetgeving van de Unie of nationale wetgeving of door het Comité van Toezicht;
- reis- en verblijfkosten van externe deskundigen, sprekers, voorzitters van vergaderingen en dienstverleners;
- andere specifieke expertise en diensten die nodig zijn voor concrete acties.

#### **Bewijslast**

- Factuur op naam van de projectpartner
- Bewijsstukken overheidsopdrachten/aanbesteding of marktconformiteit van prijs (zie par 4.5 en 4.6)
- Betalingsreferentie boekhouding

Voor vergoedingen van externe expertise en diensten door derden die geen factuur kunnen voorleggen geldt de volgende bewijslast:

- Onkostennota met omschrijving van de geleverde prestatie en het te betalen bedrag
- Betalingsreferentie boekhouding



## » Erfpacht, erfdienstbaarheden, opstal en vruchtgebruik

### Omschrijving

Kosten met betrekking tot erfpacht, erfdienstbaarheden, opstal en vruchtgebruik gerelateerd aan de uitvoering van het project en gemaakt tijdens de projectperiode zijn subsidiabel.

Deze kosten komen voor maximaal 10% van de totale subsidiabele projectkosten in aanmerking voor EFRO-steun voor zover er een rechtstreeks verband bestaat tussen deze kosten en de projectdoelstellingen.

Voor de aankoop van verwaarloosde gebieden en/of voormalige industriezones met gebouwen is er een verhoogd plafond van maximaal 15% van het projectbudget.

Deze beperkingen zijn niet van toepassing op projecten inzake milieubehoud.

Indien kosten met betrekking tot erfpacht, erfdienstbaarheden, opstal of vruchtgebruik in zijn geheel worden gemaakt tijdens de projectperiode komen deze integraal in aanmerking voor EFRO-steun (binnen de hierboven vermelde plafondpercentages van de totale subsidiabele projectkosten, indien van toepassing).

### **Bewijslast**

- De overeenkomst betreffende erfpacht, erfdienstbaarheden, opstal of vruchtgebruik met vermelding van het te betalen bedrag
- Betalingsreferentie boekhouding
- Bij declaratie moet in de omschrijving van de declaratielijn erfpacht, erfdienstbaarheid, opstal of vruchtgebruik expliciet vermeld zijn.



## » **Vrijwilligersvergoedingen**

### Omschrijving

Voor partners die volgens de nationale wetgeving met vrijwilligers mogen werken, zijn vergoedingen voor de onkosten van vrijwilligers subsidiabel. Het kan gaan om een vergoeding op forfaitaire basis (zoals bepaald in de nationale wetgeving) of op basis van werkelijk gemaakte kosten.

#### **Bewijslast**

- Bewijs van relatie met de vrijwilliger (bv. vrijwilligersovereenkomst of opname in lijst van vrijwilligers)
- Betalingsreferentie boekhouding

Bijkomende bewijsstukken moeten in de eigen administratie bewaard worden:

- In het geval van een vergoeding op forfaitaire basis: een overzicht van de prestaties en bijhorende forfaitaire vergoeding.
- In het geval van een vergoeding op basis van werkelijk gemaakte kosten: bewijzen van de onkosten zoals onkostennota's, bonnen en kilometeradministratie.

## » **Financiële vergoedingen voor gebruik van grond**

### Omschrijving

Binnen de kostenrubriek "externe expertise en diensten" zijn financiële vergoedingen voor het gebruik van grond subsidiabel zoals bijvoorbeeld een financiële vergoeding in het kader van natuurontwikkeling. Deze uitgaven zijn subsidiabel indien zij rechtstreeks verbonden zijn met de doelstellingen van het project.

#### **Bewijslast**

- Factuur op naam van de projectpartner
- Betalingsreferentie boekhouding

Voor financiële vergoedingen voor het gebruik van grond aan derden die geen factuur kunnen overleggen, geldt de volgende bewijslast:

- Overeenkomst met betrekking tot de financiële vergoeding met vermelding van het te betalen bedrag
- Betalingsreferentie boekhouding



## B. Uitrusting

### » Algemeen

#### Omschrijving

Kosten voor de aankoop, afschrijving, huur of leasing van materiële zaken tijdens de projectperiode ten behoeve van de uitvoering van het project. Dit omvat onder meer:

- kantoorapparatuur;
- IT-apparatuur en software;
- meubilair en uitrusting;
- laboratoriumbenodigdheden;
- machines en instrumenten;
- gereedschappen of apparaten;
- voertuigen;
- andere specifieke uitrusting die nodig is voor de projectuitvoering.

Bovenstaande kosten zijn onder 'uitrusting' subsidiabel indien er een rechtstreeks verband bestaat met de doelstellingen van het project. Als dit niet het geval is, zijn ze ofwel niet subsidiabel of horen ze in de rubriek 'overhead'.

Doorverkoop van een goed dat tijdens de projectperiode is aangeschaft en gesubsidieerd moet ter goedkeuring worden voorgelegd aan de beheerautoriteit.

In plaats van de aankoopkost is het ook mogelijk om de afschrijvingskost in te brengen als directe kost. Zie paragraaf 4.6.5.5 m.b.t. voorwaarden en bewijslast voor afschrijvingen.

In geval van leasing kunnen de maandelijkse facturen op naam van de projectpartner gedeclareerd worden. In geval van financiële leasing kunnen ook de maandelijkse betalingen door de projectpartner gedeclareerd worden: in dat geval moeten de totaalfactuur op naam van de projectpartner (en indien van toepassing de verdeelsleutel), de leasingovereenkomst, aflossingstabel en maandelijkse betaalbewijzen worden opgeladen. Enkel het maandelijkse aflossingsbedrag kan gedeclareerd worden. De uit de leaseovereenkomst voortvloeiende rente- en administratiekosten zijn niet subsidiabel.

In principe zijn tweedehandse uitrusting, installaties en machines niet subsidiabel. De beheerautoriteit kan hierop echter ad hoc uitzonderingen toestaan. Hierbij toetst de beheerautoriteit of aan volgende subsidiabiliteitsvereisten (conform artikel 43 lid 2 van Verordening (EU) nr. 2021/1059) is voldaan:

- a) er is hiervoor geen andere steun van de ESI-fondsen ontvangen; en
- b) de prijs is niet hoger dan de algemeen aanvaarde marktprijs voor dergelijke uitrusting; en
- c) de technische eigenschappen beantwoorden aan de eisen van de concrete actie en aan de geldende normen en standaarden.

De projectpartner dient hiervoor een voorafgaandelijke aanvraag in via het e-loket, ondersteund met de nodige argumentatie en bewijsstukken.

Bewijslast





- Factuur op naam van projectpartner
- Bewijsstukken overheidsopdrachten/aanbesteding of marktbevraging (zie par 4.5 en 4.6)
- Betalingsreferentie boekhouding
- Bijkomend voor financiële leasing: leasingovereenkomst en aflossingstabel

## » Grondstoffen en verbruiksgoederen

### Omschrijving

Grondstoffen en verbruiksgoederen die niet gerelateerd zijn aan het functioneren van de projectmedewerker, zijn subsidiabel indien er een rechtstreeks verband bestaat met de doelstellingen van het project. Bouwmaterialen worden niet als grondstoffen gecatalogeerd.

Op deze kosten zijn de wetgeving inzake overheidsopdrachten/ aanbestedingswet of de regels inzake marktconformiteit van prijs van het programma van toepassing (zie paragraaf 4.6.5.1).

### **Bewijslast**

- Factuur op naam van de projectpartner
- Bewijsstukken overheidsopdrachten/aanbesteding of marktbevraging (zie paragraaf 4.6.5.1)
- Betalingsreferentie boekhouding



## C. Infrastructuur en bouwwerken

### » Algemeen

#### Omschrijving

In deze subrubriek van externe kosten zijn volgende uitgaven subsidiabel indien er een rechtstreeks verband bestaat met de doelstellingen van het project:

- de aankoop van grond (zie ook verder);
- aankoop/afschrijving van gebouwen;
- bouwvergunningen;
- bouwmaterialen;
- arbeid;
- gespecialiseerde interventies (bv. bodemsanering, ontmijning).

Indien de grond waarop de infrastructuur wordt gerealiseerd geen eigendom is van de projectpartner dient er een erfpachtovereenkomst, een recht van opstal of een concessieovereenkomst te bestaan tussen de projectpartner en de eigenaar van de grond. De beheerautoriteit kan ad hoc een afwijkende overeenkomst toestaan als alle relevante vereisten (oa. in verband met duurzaamheid van investering (zie paragraaf 4.4.)) worden gerespecteerd.

Op deze kosten zijn de wetgeving inzake overheidsopdrachten/ aanbestedingswet of de regels inzake marktconformiteit van prijs van het programma van toepassing.

#### **Bewijslast**

- Factuur op naam van de projectpartner
- Bewijsstukken overheidsopdrachten/aanbesteding of marktbevraging (zie par 4.5 en 4.6)
- Betalingsreferentie boekhouding
- Eigendomsbewijs of overeenkomst in eigen administratie.



## » Aankoop van grond

### Omschrijving

Overeenkomstig artikel 64 lid 1 b van Verordening nr. 2021/1060 komt de aankoop van grond voor maximaal 10% van de aanvaarde subsidiabele uitgaven van het project in aanmerking voor EFRO-steun voor zover er een rechtstreeks verband bestaat tussen de aankoop van de grond en de projectdoelstellingen.

Voor de aankoop van verwaarloosde gebieden en/of voormalige industriezones met gebouwen is er een verhoogd plafond van maximaal 15% van de aanvaarde subsidiabele uitgaven van het project.

Deze beperkingen zijn niet van toepassing op projecten inzake milieubehoud.

### **Bewijslast**

- Een certificaat van een onafhankelijk bevoegde taxateur waarin wordt vastgesteld dat de prijs van de grond niet hoger ligt dan de marktwaarde
- De notariële aankoopakte dient als bewijs van aankoop en van betaling

Indien de aankoopkost meer dan 20% afwijkt van de schattingswaarde dient de projectpartner hiervoor een verklaring te geven. Het subsidiabele bedrag kan beperkt worden tot het bedrag van de schatting indien geen of onvoldoende verklaring gegeven wordt voor het verschil. Bij declaratie moet in de omschrijving van de declaratielijn aankoop grond expliciet vermeld zijn.



## » Aankoop of afschrijving van gebouwen

### Omschrijving

De aankoop van onroerend goed (in de vorm van bestaande gebouwen en de grond waarop die staan) is subsidiabel indien er een rechtstreeks verband bestaat tussen de aankoop en de projectdoelstellingen.

Wanneer bij de aankoop van een gebouw ook de grond wordt aangekocht waarop het gebouw staat, moeten de regels inzake de aankoop van grond toegepast worden (zie bovenstaande paragraaf).

In plaats van de aankoop van een gebouw is het ook mogelijk de afschrijvingskost in te brengen als directe kost. Zie paragraaf 4.6.5.5 met betrekking tot voorwaarden en bewijslast voor afschrijvingen.

#### **Bewijslast**

- Een certificaat van een onafhankelijke bevoegde taxateur waarin wordt vastgesteld dat de prijs van de grond niet hoger ligt dan de marktwaarde. Het schattingsverslag of certificaat dient een aparte schatting van gebouw en grond te vermelden
- De notariële aankoopakte als bewijs van aankoop en betaling.

Indien de aankoopkost meer dan 20% afwijkt van de schattingswaarde, dient de projectpartner hiervoor een verklaring te geven. Het subsidiabele bedrag kan beperkt worden tot het bedrag van de schatting indien geen of onvoldoende verklaring gegeven wordt voor het verschil.



# 5. Bijlagen



» **Bijlage 1 - Logo Interreg Vlaanderen - Nederland**

**Interreg**  
Vlaanderen-Nederland



**Gefinancierd door  
de Europese Unie**



» **Bijlage 2: Overzicht afwijkende regels voor projecten van Strategisch belang, genoemd in aanhangsel 3a bij het IP**

Doorheen dit Programmareglement zijn een aantal afwijkende regels voor de prioritaire as 'Technische Bijstand' ingeschreven. Hieronder worden deze nogmaals gegroepeerd weergegeven:

- Er worden geen oproepen gelanceerd: doorlopend kunnen uitgewerkte projectaanvragen worden ingediend.
- De definitieve projectaanvraag kan onmiddellijk worden uitgewerkt, zonder dat eerst een projectaanmelding moet worden gepreselecteerd.
- Een langere uitvoeringsperiode kan worden toegestaan.
- Deze projecten zijn verplicht om een communicatie-event te organiseren waarbij de beheerautoriteit en de Europese Commissie tijdig betrokken worden.



## **Bijlage 3: Privacybeleid**

### **1. Wie zijn we?**

Interreg Vlaanderen-Nederland is een subsidieprogramma, dat Europese fondsen beheert en investeert in Vlaams-Nederlandse samenwerkingsprojecten tussen bedrijven, burgers, kennisinstellingen en overheden. Interreg Vlaanderen-Nederland is opgericht via een samenwerking tussen de Vlaamse overheid, de Nederlandse Rijksoverheid, 5 Vlaamse provincies en 3 Zuid-Nederlandse provincies. Deze overheidsinstanties zijn mee vertegenwoordigd in een bestuurlijk comité, waaraan het management van Interreg Vlaanderen-Nederland verantwoording aflegt.

Het subsidieprogramma wordt in de praktijk gerund door een beheerautoriteit en secretariaat. De programmapartners hebben gezamenlijk besloten om de beheerautoriteit en het secretariaat in te bedden in de bestaande structuren van Provincie Antwerpen. De beheerautoriteit is ingebed bij het centrale bestuur van Provincie Antwerpen. Het Interreg-secretariaat is, omwille van interne scheiding van functies, ondergebracht in een autonoom provinciebedrijf (APB).

### **2. Toepassing**

Dit privacybeleid is van toepassing op de verzameling, het beheer en het gebruik van je gegevens door de groep provincie Antwerpen, die instaat voor de organisatie van Interreg Vlaanderen-Nederland. Door de website te gebruiken ga je uitdrukkelijk akkoord met de wijze waarop Interreg Vlaanderen-Nederland gegevens verzamelt.

### **3. Toepassing**

Dit privacybeleid is van toepassing op de verzameling, het beheer en het gebruik van je gegevens door de beheerautoriteit en het Interreg-secretariaat die in staan voor de organisatie van Interreg Vlaanderen-Nederland. Door de website te gebruiken ga je uitdrukkelijk akkoord met de wijze waarop Interreg Vlaanderen-Nederland gegevens verzamelt.

### **4. Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Je persoonsgegevens worden zorgvuldig behandeld in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. Interreg Vlaanderen-Nederland verbindt zich er toe om alle noodzakelijke technische en organisatorische maatregelen te treffen om: de verstrekte en verzamelde persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, verlies, onbedoelde wijziging, beschadiging, toevallige of onwettige toegang of enige andere ongeoorloofde verwerking van persoonsgegevens.

### **5. Verzameling van de gegevens**

Je persoonsgegevens kunnen verzameld worden via contactformulieren, enquêtes, gebruik van het e-loket, onze website, nieuwsbrieven, partnersearch, sociale media, cookies, doorklikgedrag, e-mails, navigatiegegevens,...

### **6. Verwerking van de gegevens**

#### **a) De verantwoordelijke voor de verwerking**

Het Autonoom Provinciebedrijf Provinciaal Secretariaat Europese Structuurfondsen (Koningin Elisabethlei 22, 2018 Antwerpen en ondernemingsnummer 0541413220) is met Provincie Antwerpen (Koningin Elisabethlei 18, 2018 Antwerpen en ondernemingsnummer 0207725597) gezamenlijk





verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens in kader van Interreg Vlaanderen-Nederland. Om die reden verwijzen we in deze tekst naar 'Interreg Vlaanderen-Nederland'.

#### b) Doeleinden voor de verwerking

Interreg Vlaanderen-Nederland gebruikt je gegevens binnen het wettelijke kader, hoofdzakelijk op grond van een wettelijke verplichting, zoals opgenomen in het Unierecht. Interreg Vlaanderen-Nederland is verantwoordelijk voor een goed en financieel deugdelijk beheer van de overheidsmiddelen die ons ter beschikking worden gesteld vanuit de EU-begroting. We moeten kunnen garanderen dat de publieke investeringen in Interreg-projecten in overeenstemming gebeuren met de bepalingen zoals opgenomen in het BA-besluit, het programmareglement en alle toepasselijke wetgeving.

De gegevens die we verwerken stellen ons in staat om in een goede adviesverlening te voorzien aan organisaties die deelnemen in een Interreg-project, om de subsidiabiliteit van gedeclareerde uitgaven zoals o.m. personeelskosten te kunnen controleren en om deze adviesverlening en controletaken continu te verbeteren. Contactgegevens worden ook gebruikt voor het voeren van correspondentie met jou, voor de beantwoording van vragen die je ons bijvoorbeeld stelt via mail of via onze website, voor de afhandeling van klachten en bezwaren via het webformulier, het plaatsen van zoekertjes of voor het versturen van nieuwsbrieven. Dit versterkt onze adviesverlening aan jullie projecten.

Naast de specifieke omstandigheden hierboven gebruikt Interreg je informatie alleen met jouw toestemming om:

- Je een nieuwsbrief te versturen met informatie over het programma, andere Interreg-projecten en evenementen die mogelijk relevant voor je zijn. Telkens we je een nieuwsbrief sturen, geven we je de mogelijkheid om je uit te schrijven.
- Je zoekertje te plaatsen in functie van de partnersearch op onze website.

### **7. Bewaartermijn van de gegevens**

Interreg Vlaanderen-Nederland bewaart je gegevens zolang dat wettelijk vereist is. Dit staat in artikel 140 uit Verordening (EU) 1303/2013 voor de programmaperiode Interreg V en in artikel 82 uit Verordening (EU) 2021/1060 voor de programmaperiode Interreg VI. Dat betekent in de praktijk meestal dat gegevens bewaard worden tot 5 jaar, gerekend vanaf 31 december van het jaar waarin de laatste betaling werd verricht aan een project. Dit is ook het geval voor iedereen waarmee we je informatie delen en die namens ons diensten uitvoert.

Als we je informatie niet langer hoeven te gebruiken, en er geen noodzaak is voor ons om die te bewaren om te voldoen aan wettelijke of regelgevende verplichtingen, verwijderen we de informatie van onze systemen, of anonimiseren wij die zodat wij je niet kunnen identificeren.

### **8. Overdracht aan derde partijen**

Interreg Vlaanderen-Nederland behandelt je gegevens als vertrouwelijke informatie en zal je gegevens niet verkopen of verhuren aan ondernemingen of personen.

We doen wel een beroep op andere bedrijven om namens ons informatie te verwerken, aan de hand van onze instructies en in overeenstemming met dit privacy-beleid. Dit houdt onder meer in dat we voor bepaalde taken of onderzoeken tijdelijk gegevens doorgeven aan derden. Een overzicht van externe verwerkers is hieronder gegeven:



- Een externe accountant staat in voor de eerstelijnscontrole op uitgaven.
- Een externe leverancier staat in voor de ontwikkeling / het beheer van onze website.
- Een externe leverancier staat in voor de ontwikkeling / het beheer van het e-loket.

In deze gevallen ziet Interreg er wel op toe dat je gegevens vertrouwelijk worden behandeld en op een veilige manier worden gebruikt. Interreg legt dit ook steeds contractueel vast met deze verwerkers. Zo zullen deze verwerkers jouw gegevens nooit op eigen initiatief mogen gebruiken en moeten je gegevens gewist of op zijn minst geanonimiseerd worden van zodra die verwerkers de opdracht voltooid hebben.

Interreg Vlaanderen-Nederland deelt voor bepaalde taken of onderzoeken informatie met wetshandhavers en overheidsdiensten. Je gegevens kunnen worden gedeeld met de andere programmapartners en Comité-leden die mee instaan voor adviesverlening over Interreg-projecten. Het gaat om de projectadviseurs en beleidsdiensten die namens de Vlaamse overheid (Vlaams agentschap voor innovatie en ondernemen), de Nederlandse Rijksoverheid (Ministerie voor Economische Zaken en Klimaat), de Vlaamse provincies (West-Vlaanderen, Oost-Vlaanderen, Antwerpen, Vlaams-Brabant en Limburg) en de Zuid-Nederlandse provincies (Zeeland, Noord-Brabant en Limburg) werkzaam zijn voor dit subsidieprogramma. Je gegevens worden ook gedeeld met de andere programma-autoriteiten zoals de Vlaamse Auditautoriteit en de Auditdienst Rijk, de Europese Commissie en/of door hen aangewezen derden voor de financiële afwikkeling, evaluatieonderzoeken, audits en controles van het project. Zij verwerken deze gegevens op grond van een wettelijke verplichting.

Interreg neemt deel aan het project CATE en kan je gegevens delen binnen dit projectkader om de eigen controlewerkzaamheden te verbeteren. Lees meer over dit project op: <https://www.innovatieveoverheidsopdrachten.be/projecten/cate-continuous-auditing-based-technological-evolution-and-data-mining>).

## 9. Recht op inzage, verbetering en verwijdering van je gegevens

Je hebt vanzelfsprekend ook rechten met betrekking tot de persoonsgegevens die we van je hebben, die hieronder worden beschreven. Vul het privacy webformulier in om gebruik te maken van deze opties:

**Inzage** krijgen in de persoonsgegevens die wij over je bewaren. We delen je deze gegevens normaal gezien mee binnen 30 dagen na een verzoek van jouw kant.

**Verbetering** van persoonsgegevens. Je kunt je gegevens rechtstreeks wijzigen in het e-loket. Als je hier problemen bij ondervindt, neem dan contact met ons op.

**Verwijdering** van persoonsgegevens. Je kan je in bepaalde gevallen beroepen op dit recht, bijvoorbeeld wanneer we gegevens verwerken op basis van jouw toestemming. Bewijslast die je hebt opgeladen in het e-loket en die onderdeel uitmaakt van een controlespoor zijn we wettelijk verplicht om te bewaren voor een vastgelegde termijn.

**Bezwaar** maken tegen het verwerken van je persoonsgegevens. We nodigen je uit om je zorgen eerst met ons te bespreken. Geraken we er samen echt niet uit, dan heb je alsnog de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Vlaamse Toezichtcommissie.

Je kunt een verzoek indienen door het privacy formulier in te vullen. Je verzoek wordt via deze weg gemeld aan Interreg Vlaanderen-Nederland en aan onze data protection officer (DPO). Onze DPO kan je trouwens ook rechtstreeks contacteren:



**Bart Van Ballaert**

Koningin Elisabethlei 22

2018 Antwerpen

M: [bart.vanballaert@provincieantwerpen.be](mailto:bart.vanballaert@provincieantwerpen.be)

T: +32 3 240 56 82

We houden je op de hoogte van de behandeling van je verzoek.

Wat betreft de nieuwsbrief kun je je gegevens ook steeds aanpassen via de link 'voorkeuren aanpassen', die je terugvindt in elke nieuwsbrief. Indien je geen nieuwsbrieven meer wenst te ontvangen, kun je je afmelden via de 'uitschrijven'-link die in elke nieuwsbrief staat.



## » Bijlage 4: Sanctieneringsbeleid bij niet-naleving voorschriften

### 1. Inleiding

Doorheen de programma-uitvoering en projectuitvoering kan het voorkomen dat de projectverantwoordelijke of andere projectpartners de regelgeving onvoldoende naleven, waardoor sancties mogelijk worden. De beheerautoriteit legt eventuele sancties op conform onderstaande proces en richtlijnen.

Deze maatregelen zijn gebaseerd op de voorschriften voor algemene correcties in functie van de mate van de onregelmatigheden op programmaniveau, zoals opgenomen in het besluit van de Commissie C(2011) 7321. Ten aanzien van inbreuken op de verplichtingen op het vlak van promotie en publiciteit vormt artikel 36 lid 6 van Verordening nr. 2021/1059 het kader. Sancties ingevolge fouten in procedures overheidsopdrachten en aanbestedingen worden bepaald conform de richtsnoeren zoals opgenomen bij het besluit van de Commissie C(2019) 3452 van 14 mei 2019<sup>37</sup>

### 2. Algemene bepalingen

#### a. Financiële correcties

Volgende algemene principes zijn van toepassing op financiële correcties:

- Het gelijkheidsbeginsel
- Het proportionaliteitsbeginsel

Daarnaast wordt rekening gehouden met:

- De aard en ernst van de onregelmatigheid en de financiële impact op de EU-begroting:
  - Bij onherstelbare onregelmatigheden bij individuele projecten volgt er altijd een financiële correctie
  - De projectpartner krijgt altijd de gelegenheid om aan te tonen dat de reikwijdte of ernst van de onregelmatigheid, en dus het risico voor de Europese Unie, lager ligt dan ingeschat door degene die de vaststelling gedaan heeft.
- Kwantificeerbaarheid van de onregelmatigheid
  - Het exacte bedrag dat onterecht werd gedeclareerd kan worden vastgesteld. Dan dient dit bedrag gecorrigeerd te worden.
  - Het exacte bedrag kan vastgesteld worden, maar de berekening vergt uitgebreid bijkomend verificatiewerk of is niet kostenefficiënt. In dit geval volgt er een flat-rate correctie.
  - Wanneer het exacte bedrag niet vastgesteld kan worden, volgt er een flat-rate correctie

Criteria met betrekking tot flat-rate-correcties:

- De aard van de inbreuk (enkelvoudig of meervoudig)
- De ernst van de inbreuk
- De kans op fraude

---

<sup>37</sup> Besluit van de Commissie C(2019) 3452 van 14 mei 2019 tot vaststelling van de richtsnoeren voor het bepalen van de financiële correcties die moeten worden verricht op de door de Unie gefinancierde uitgaven in geval van niet-naleving van de toepasselijke regels inzake overheidsopdrachten.



## Correctiebasis

De correctiebasis voor een flat-rate-correctie is het gedeelte van de uitgaven waar het door de inbreuk gecreëerde risico aan verbonden is, rekening houdend met het proportionaliteitsbeginsel. Wanneer de fout betrekking heeft op algemene bepalingen (vb. meewerken aan eerste- en tweedelijnscontroles) en dus niet kan teruggebracht worden tot een afgebakend gedeelte van de kosten, wordt de sanctie toegepast op het laatst goedgekeurde partnerbudget.

De flat-rate-correctie moet proportioneel zijn ten aanzien van de vastgestelde fout. De hoeveelheid risico ten aanzien van het EU budget moet daarbij in overweging worden genomen. Volgende elementen zijn van belang in de afweging:

- is de onregelmatigheid een enkel geval of komt zij in verschillende dossiers voor;
- is de fout gerelateerd aan een ernstig gebrek in het beheers- en controlesysteem;
- indien het gaat om een ernstig gebrek, de impact op de totaliteit van de controles on desk, ter plaatse en andere;
- het risico op fraude in het systeem

De flat-rates-bedragen 100%, 25%, 10%, 5% of 2%.

De richtsnoeren stellen dat een 5% correctie passend kan zijn voor minder ernstige individuele of systemische onregelmatigheden in individuele projecten. Bovendien wordt bepaald dat, indien proportioneel, de correctie kan worden verlaagd tot een percentage tussen 2 en 5%, indien de aard en ernst van het issue, zij het individueel of systemisch, maar toch ernstig, het niet rechtvaardigt om een correctie van 5% op te leggen.

Uit bovenstaande volgt dat er geen financiële sancties worden doorgevoerd ten aanzien van projectpartners die geen EFRO aanvragen.

### **b. Proces**

Indien de beheerautoriteit van mening is dat sancties moeten worden opgelegd, zorgt zij voor een formele aanmaning richting de projectverantwoordelijke en/of de begunstigde. Zij vermeldt de inbreuk en welke sanctie zij wenst toe te passen, alsook welke maatregelen de projectverantwoordelijke dan wel begunstigde moet ondernemen. Zij stelt een concrete deadline waartegen de projectverantwoordelijke of begunstigde moet reageren en eventuele maatregelen moet nemen.

De beheerautoriteit evalueert het antwoord en de genomen maatregelen en houdt hiermee rekening in haar definitieve beslissing. Zij stelt de projectverantwoordelijke of begunstigde hiervan op de hoogte.

### **c. Recidivisme**

In geval van meerdere opeenvolgende sancties, kan de beheerautoriteit de opgelegde sanctie vanaf de tweede sanctie maximaal verdubbelen:

Indien na een derde sanctie de partner nog steeds niet de gevraagde handelingen heeft gesteld of de gevraagde documenten heeft opgeleverd, kan de beheerautoriteit de verleende subsidie geheel intrekken.



### 3. Specifieke bepalingen ten aanzien van niet-naleving bepalingen voorschriften publiciteit

#### a. Proces

Overeenkomstig artikel 36 lid 6 onderzoekt de beheerautoriteit over er corrigerende maatregelen genomen kunnen worden. Zij kan hierbij drie soorten inbreuken met betrekking tot de publiciteitsvereisten vaststellen:

#### A. De inbreuk is omkeerbaar of het voorgeschreven doel kan met andere dan de voorgeschreven middelen alsnog bereikt worden

Een inbreuk is omkeerbaar als het mogelijk is om het voorgeschreven doel (publiek informeren over bijdrage EU aan het project) met de voorgeschreven middelen alsnog te bereiken.

Het voorgeschreven doel kan met andere dan de voorgeschreven middelen alsnog bereikt worden, wanneer het een onvolledige toepassing van de voorgeschreven middelen (bv. gebruik van andere dan het voorgeschreven logo, onvoldoende grootte van het EU-embleem) betreft zonder noemenswaardige impact op de doelstelling het publiek in te lichten over de bijdrage van de EU.

In beide gevallen geeft de beheerautoriteit een waarschuwing. De projectpartners krijgen een billijke termijn om de inbreuk te remediëren en aan te tonen dat er geredieerd is; dan wel te compenseren en te motiveren dat door deze compensatie het doel alsnog is bereikt.

Wanneer na het verstrijken van de billijke termijn wordt vastgesteld dat de tekortkoming niet of niet voldoende werd geredieerd c.q. gecompenseerd, stuurt de managementautoriteit een laatste waarschuwing. Hierbij krijgen de projectpartners opnieuw een billijke termijn om te remediëren en aan te tonen dat er geredieerd is; dan wel te compenseren en te motiveren dat door de compensatie het doel alsnog is bereikt. Tegelijk communiceert de beheerautoriteit de maximale financiële sanctie die kan worden toegepast ingeval een remediëring c.q. compensatie opnieuw uit blijft.

Bij het vaststellen van de hoogte van die maximale financiële sanctie wordt op een ad-hoc basis bekeken of en welke maximale sanctie aangewezen en billijk is gezien de vastgestelde inbreuk. Artikel 36 lid 6 van Verordening nr. 2021/1059 voorziet een correctie van maximaal 2% van het partnerbudget. Dit geldt bijgevolg als plafond voor het sanctiebedrag.

Indien ook na het verstrijken van de tweede deadline door de beheerautoriteit wordt vastgesteld dat de tekortkoming niet of niet voldoende werd geredieerd c.q. gecompenseerd, beslist de beheerautoriteit over de hoogte van de correctie. Deze kan echter niet hoger zijn dan de maximale financiële sanctie zoals gecommuniceerd bij de tweede waarschuwing. Dergelijke correcties nemen steeds de vorm aan van het niet subsidiabel verklaren van (een deel van) de kosten van de betrokken projectpartner(s).

Wanneer het publiek bij vaststelling van de inbreuk reeds via andere passende middelen adequaat wordt ingelicht en de doelstelling wordt bereikt, stuurt de beheerautoriteit enkel een aanmaning dat in de toekomst de voorgeschreven middelen moeten worden gehanteerd.

#### B. Het voorgeschreven doel kan niet meer bereikt worden.

Wanneer de beheerautoriteit vaststelt dat het voorgeschreven doel niet meer gehaald kan worden en de inbreuk niet omkeerbaar is, wordt een correctie uitgevoerd. De beheerautoriteit beslist dan over de hoogte van de correctie, die steeds de vorm aanneemt van het niet subsidiabel verklaren van (een deel van de



kosten) van de betrokken projectpartner(s). Artikel 36 lid 6 van Verordening nr. 2021/1059 voorziet een correctie van maximaal 2% van het partnerbudget. Dit geldt bijgevolg als plafond voor het sanctiebedrag.

De mogelijkheid bestaat dat de beheerautoriteit besluit tot een combinatie van de hierboven beschreven sporen.

## **b. Financiële correcties**

Wanneer er meerdere inbreuken worden aangetroffen bij één projectpartner, worden de verschillende percentages niet gecumuleerd, maar wordt het percentage van de meest ernstige inbreuk toegepast. Wanneer wordt vastgesteld dat de inbreuk kwantificeerbaar is, dan wordt de correctie gericht op het gekwantificeerde bedrag. Algemeen kan echter worden aangenomen dat een inbreuk tegen de promotievoorschriften een zacht of onmeetbaar effect heeft en dus niet kwantificeerbaar is, waardoor een flat-rate-correctie toepasselijk is.

Overeenkomstig artikel 36 lid 6 van Verordening nr. 2021/1059 is de maximale flat-rate-correctie per partner over de gehele projectperiode 2% van diens partnerbudget, ongeacht het aantal inbreuken tegen de publiciteitsvoorschriften dat wordt vastgesteld.

## **4. Specifieke bepalingen ten aanzien van niet-naleving van de eisen omtrent meewerken aan eerstelijnscontroles (incl. projectmonitoring door het programmasecretariaat)**

### **a. Proces**

De beheerautoriteit zal volgend proces volgen:

- Indien wordt vastgesteld dat deadlines voor oplevering van documenten herhaaldelijk (= minstens twee maal) niet worden nageleefd of indien de partner herhaaldelijk niet de gevraagde informatie oplevert, stuurt zij een eerste aanmaning met voorstel tot sanctie;
- indien na deze aanmaning *met* het sanctievoorstel opnieuw niet, te laat of met onvoldoende informatie wordt gereageerd:
  - In het geval het gaat om niet meewerken met de eerstelijnscontroles: stuurt de beheerautoriteit FLC meteen ter plaatse: in dat geval stelt FLC één of twee data voor waarop de partner zich beschikbaar *moet* stellen; en
  - legt de beheerautoriteit de vooropgestelde sanctie op;
- De beheerautoriteit kan een nieuwe aanmaning met sanctievoorstel uitsturen:
  - Wanneer na de controle ter plaatse niet wordt tegemoet gekomen aan de vraag van het programma; of
  - Wanneer de partner niet inging op de vraag tot controle;
- Indien een controle ter plaatse niet kon doorgaan of indien een opvolgbezoek nodig is, zal de beheerautoriteit FLC opnieuw ter plaatse sturen. In dat geval stelt FLC één of twee data voor waarop de partner zich beschikbaar *moet* stellen.
- Wanneer drie sancties zijn opgelegd en de partner nog steeds niet de gevraagde informatie heeft geleverd dan wel is ingegaan op de controles ter plaatse, kan een vierde sanctie worden opgelegd. De



beheerautoriteit maakt dan een laatste aanmaning op met een finaal sanctievoorstel (decommitting) en kan deze opleggen na voeren van een hoor-wederhoor procedure.

#### **b. Partners zonder EFRO**

De beheerautoriteit kan aanmaningen en uiteindelijk een sanctie voorzien ten aanzien van de projectverantwoordelijke, indien:

- de beheerautoriteit vaststelt dat een projectpartner die geen EFRO-middelen aanvraagt, niet meewerkt aan eerstelijnscontroles (incl. projectmonitoring door het GS); en
- het hierdoor onduidelijk is of er (in lijn met de vereiste uit artikel 23 van Verordening nr. 2021/1059) door een grensoverschrijdend partnerschap wordt samengewerkt bij de uitvoering van het project en bij de personeelsvoorziening daarvoor of de financiering daarvan.





## » **Bijlage 5: Voorfinanciering**

### **1. Inleiding**

Het programma voorziet voor Interreg VI de mogelijkheid tot voorfinanciering voor sommige van haar begunstigden.

Deze bijlage beschrijft de algemene voorwaarden, de beoogde doelgroepen, de werkwijze voor aanvraag en beoordeling en proces van uitbetaling tot verrekening of terugvordering.

Voorfinanciering is een gunst en geen recht: het programma beslist discretionair over de toekenning van voorfinanciering en kan deze op elk moment weigeren of beperken in omvang, zonder dat hiervoor bijzondere verantwoording verschuldigd is.

### **2. Doelgroepen**

Voorfinanciering staat open voor elke begunstigde die EFRO aanvraagt binnen een goedgekeurd project (gewone projecten, project met open partnerschap of Small Project Funds).

Het programma bepaalt een prioritaire doelgroep, die voorrang krijgen op voorfinanciering:

- Rang 1: KMO's of MKB's
- Rang 2: overige begunstigden

### **3. Omvang voorfinanciering**

Een begunstigde kan maximaal 50% van de haar toegewezen EFRO ontvangen als voorfinanciering (als voorschot op haar toegekende EFRO), met een maximum aan 100.000 EUR.

Voorbeeld:

- een begunstigde heeft een totaalbudget van 400.000 EUR, met een EFRO % van 50%. Zij kan maximaal 100.000 EUR aan voorfinanciering ontvangen.
- Een begunstigde heeft een totaalbudget van 400.000 EUR, met een EFRO % van 30%. Zij kan maximaal 60.000 EUR aan voorfinanciering ontvangen.
- Een begunstigde heeft een totaalbudget van 600.000 EUR met een EFRO % van 50%. Zij kan maximaal 100.000 EUR aan voorfinanciering ontvangen.

Het programma kan de omvang van de voorfinanciering beperken, zonder dat hiervoor bijzondere motivatie verschuldigd is.

### **4. Aanvraag**

De begunstigde dient haar aanvraag tot voorfinanciering in via het e-loket. De projectverantwoordelijke (PV) moet deze aanvraag valideren vooraleer ze formeel bij het programma is ingediend.

De aanvraag tot voorfinanciering kan worden ingediend voorafgaand aan de effectieve projectaanvraag. In dat geval wordt de aanvraag voorfinanciering in behandeling genomen vanaf datum indiening van het project.



De aanvraag tot voorfinanciering wordt ingediend ten laatste voor de eerste aanvaarding van kosten van de betrokken begunstigde in het e-loket (aanvaarding door Interreg). Latere aanvragen zijn niet ontvankelijk.

Wanneer een aanvraag voorfinanciering werd ingediend en het project moet herwerken, dan vallen de aanvragen voorfinanciering opnieuw open en moeten deze opnieuw door de begunstigde worden ingediend en gevalideerd door de PV.

De begunstigde verbindt zich ertoe om de voorfinanciering enkel aan te wenden voor projectgerelateerde uitgaven, in afwachting van het ontvangen van EFRO. De PV kan hiertoe om (periodieke) rapportage verzoeken om de besteding van de ontvangen voorfinanciering te verantwoorden. Declaratie van projectgerelateerde kosten kan daarbij gelden als voldoende verantwoording. Het programma beschikt over de mogelijkheid om een Controle ter Plaatse te voorzien.

## 5. Beoordeling

Het programma onderzoekt de aanvraag tot voorfinanciering en controleert of deze tijdig en correct is. Zij kent de aanvraag een rang toe (1 of 2). Aanvragen worden per rang verwerkt. Het programma hanteert binnen de rang een First In, First out principe, waarbij de aanvraagdatum van de voorfinanciering leidend is. Het programma kan ervoor kiezen om verschillende aanvragen op hetzelfde moment te behandelen, in functie van haar discretionaire bevoegdheid om de voorfinanciering vooral te doen toekomen bij de prioritaire doelgroep.

Een aanvraag voorfinanciering is niet ontvankelijk als de begunstigde een Onderneming in Moeilijkheden is of zolang deze status in onderzoek/behandeling is. Indien de status OIM wordt uitgeklaard nadat eerder voorfinanciering was aangevraagd, wordt de datum van validatie van die status OIM de leidende datum voor de volgorde binnen de rang.

Het programma houdt bij haar beoordeling rekening met volgende elementen:

- Zijn er voldoende fondsen beschikbaar?
- Past de gevraagde voorfinanciering binnen de bepaalde maxima?
- Heeft het programma redenen tot weigering (bv. gebrekkige projectuitvoering in het kader van een ander project).

Het toekennen van voorfinanciering is een gunst en geen recht. Het programma kan altijd voorfinanciering weigeren of de omvang inperken.

De goedkeuring van voorfinanciering gebeurt via addendum bij het BA-besluit.

## 6. Uitbetaling

De toegekende voorfinanciering wordt betaald aan de Projectverantwoordelijke binnen de drie maanden na goedkeuring van de voorfinancieringsaanvraag. De Projectverantwoordelijke bekijkt in samenspraak met de ontvangende begunstigde wanneer de voorfinanciering wordt doorgestort. Hierbij wordt vooral gekeken naar de aanwending in functie van geplande projectuitgaven.

## 7. Verrekening en terugvordering

De uitbetaalde voorfinanciering is een voorschot op de uit te betalen EFRO. Het programma verrekent de betaalde voorfinanciering op de uit te betalen EFRO voor de begunstigde. Dit betekent dat een



bedrag in mindering wordt gebracht van de totale EFRO-uitbetaling aan de projectverantwoordelijke naar aanleiding van de aanvaarde declaraties.

De verrekening start van zodra de eerste EFRO voor de begunstigde met voorfinanciering aanvaard is en kan worden uitbetaald.

Het programma houdt per bedrag aan uit te betalen EFRO voor de begunstigde met voorfinanciering 70% in ter verrekening, tot de voorfinanciering volledig is verrekend.

De Projectverantwoordelijke ontvangt het overzicht van de betaalde EFRO en het overzicht van de verrekende bedragen.

Indien het programma vaststelt dat de begunstigde die voorfinanciering ontving onvoldoende of te traag declareert om verrekening mogelijk te maken, kan zij de betaalde voorfinanciering ook geheel of gedeeltelijk bij de projectverantwoordelijke terugvorderen of verrekenen met de EFRO-betalingen ten aanzien van het gehele project.

De beheerautoriteit evalueert de voortgang van verrekening minstens per half jaar en beslist desgevallend dat er onverschuldigd betaalde bedragen werden uitbetaald. De projectverantwoordelijke heeft daarmee een vaststelling vanuit het programma die een vorderingsrecht op de begunstigde doet ontstaan vanuit de samenwerkingsovereenkomst of het SPF-reglement.

Indien de projectverantwoordelijke bij afsluiting van het project, of desgevallend bij afsluiting van de projectdeelname van de begunstigde, er niet in slaagt de onverschuldigd betaalde EFRO-bijdrage met betrekking tot de voorfinanciering, te recupereren van de begunstigde omdat deze als oninbaar moet worden beschouwd, kan, na voorafgaand akkoord van de beheerautoriteit, de projectverantwoordelijke deze schuldvordering overdragen aan de beheerautoriteit (APB PSES). Desgevallend wordt de eerder door de beheerautoriteit op het totale project verrekende bedrag alsnog uitbetaald.



