

Concept voor het Programmareglement
voor de uitvoering van het
Interreg-Programma Vlaanderen – Nederland 2021 – 2027
CCI-code: [XXXXXXXXXXXXXX]

versie CONCEPT 1.0

Disclaimer: Het programma benadrukt dat dit een voorlopig concept is en de tekst van dit programmareglement nog kan evolueren, onder andere naar aanleiding van de publicatie van de definitieve verordeningen voor de komende programmaperiode. Dit programmareglement is dan ook nog niet formeel vastgesteld door het Comité van Toezicht Interreg VI Vlaanderen-Nederland.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
2.	Procedures voor indiening, uitvoering en afsluiting van projecten	4
2.1.	Kenmerken van een project.....	5
2.2.	Procedures voor indiening van projecten	8
a.	Lancering projectoproep	8
b.	Aanmelding projectidee	9
c.	Indiening projecten	9
d.	Beoordeling/toetsing projecten	10
e.	Besluitvorming	10
f.	Formalisering goedkeuring	11
2.3.	Procedures voor uitvoering van projecten.....	11
b.	Start uitvoering project.....	11
c.	Projectadministratie	12
d.	Rapportageverplichtingen	12
e.	Controle.....	13
f.	Financieringssystematiek	14
g.	Wijzigingen en verlengingen.....	15
g.	Promotie en publiciteit (zie artikel 36 van Verordening nr. XXX/2021 (interreg) en 42 en Annex VIII van Verordening nr.XXX/2021 (CPR))	16
h.	Intellectuele eigendom.....	18
2.4.	Procedures voor afsluiting van projecten	18
2.5.	Specifieke procedures	18
a.	Onregelmatigheden	18
b.	Intrekking subsidieverlening.....	19
c.	Beroeps- en klachtenprocedures	19
3.	Criteria	21
4.	Subsidiabiliteitskader.....	24
4.1.	Algemeen kader	24
4.2.	Subsidiabiliteitsperiode	24
4.3.	Duurzaamheid van een project (termijn voor verkoops- of bestemmingswijziging).....	25
4.4.	Publieke organisaties en andere organisaties.....	25
4.5.	Overheidsopdrachten tussen entiteiten in de overheidssector en interne facturatie.....	29
4.6.	Rekeninguittreksels en collectieve betalingen.....	31
4.7.	Afschrijvingen	31
4.8.	Btw	32
4.9.	Vereenvoudigde kostenopties (Simplified Cost Options – SCO)	33

4.10.	Niet-subsidiabele uitgaven	34
4.11.	Subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek	35
b.	Personeel	36
c.	Overhead.....	39
d.	Reis- en verblijfskosten.....	40
d.	Externe kosten.....	40
d.1.	Externe expertise en diensten	40
1.	Algemeen	40
2.	Erfpacht, erfdienstbaarheden, opstal en vruchtgebruik	42
3.	Financiële vergoedingen voor gebruik van grond.....	42
f.	Uitrusting	43
2.	Grondstoffen en verbruiksgoederen.....	44
h.	Infrastructuur en bouwwerken.....	44
1.	Algemeen	44
2.	Aankoop van grond (cfr. artikel 58 CPR).....	45
3.	Aankoop of afschrijving van gebouwen.....	46
4.14.	Overzicht afwijkende regels voor projecten van Strategisch belang, genoemd in bijlage 3a bij het IP.....	46

Bijlagen: [XXXXXXXX]

1. Inleiding

De opzet van het voorliggende programmareglement is, naast het correct toepassen van de regelgeving met betrekking tot de uitvoering van het programma, een multifunctioneel instrument te zijn ten behoeve van het Comité van Toezicht en de programma-autoriteiten zodat zij in staat zijn de aan hen toebedeelde taken naar behoren uit te voeren:

- Voor het Comité van Toezicht vormt het reglement het kader voor de uniforme beoordeling van projectaanvragen en voor het toezicht als eindverantwoordelijke op een doeltreffende uitvoering van het programma.
- Voor de managementautoriteit is het reglement het instrument voor een adequate begeleiding van projecten, van aanmelding tot afsluiting, inclusief de daarbij behorende adviesrol richting (potentiële) indieners van projecten en het Comité van Toezicht.
- Het Programmareglement is bovendien een essentieel instrument voor controle- en auditinstanties bij de uitvoering van hun taken.

Voor de haar toebedeelde taken zoals beschreven in dit programmareglement kan de managementautoriteit een beroep doen op het programmasecretariaat.

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.

Het is van groot belang dat iedereen die bij de programma-uitvoering betrokken is zich nauwgezet aan de inhoud van dit reglement houdt. De inhoud van het reglement is een collectieve verantwoordelijkheid voor alle bij de uitvoering betrokkenen, van de Lidstaten via het Comité van Toezicht en de programma-autoriteiten naar het programmasecretariaat. Over eventuele wijzigingen in het reglement kan alleen het Comité van Toezicht beslissen. Dit reglement zal ook voorgelegd worden aan de Europese Commissie opdat bij controle vanuit de Commissie dit als toetsingskader kan gebruikt worden.

Dit reglement vormt een bijlage bij de beschrijving van het beheers- en controlesysteem (cfr. artikel XXXX van Verordening (EU) nr. XXXX/2021).

Voor de projecten van strategisch belang die in bijlage 3a bij het IP zijn genoemd, gelden afwijkende regelingen. Deze zijn zowel op de specifieke plaatsen in het Programmareglement beschreven, als achteraan gegroepeerd weergegeven.

Het reglement is door het Comité van Toezicht vastgesteld in de vergadering van [XXXX].

2. Procedures voor indiening, uitvoering en afsluiting 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):

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]

2.1. Kenmerken van een project

A. 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.

Voor elk project wijzen de projectpartners een **projectverantwoordelijke** aan (cfr. art. 26 van Verordening (EU) nr. XXX/2021 [Interreg]). De projectverantwoordelijke heeft o.a. de volgende taken:

- hij 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)
- hij draagt zorg voor de tenuitvoerlegging van het volledige project;
- hij 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 subsidiebesluit van de managementautoriteit (zie paragraaf 2.1 f);

Gezien de rechtsgrond in boven vernoemde 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 waarin, onder meer, een garantieverklaring van alle projectpartners is opgenomen om de nodige financiering te verstrekken, aanvullend op de projectsubsidie vanuit EFRO en eventueel andere cofinancieringsbronnen; alsook bepalingen die een goed financieel beheer van de aan het project toegewezen middelen garanderen (cfr. art. 26 van Verordening nr. XXX/2021 [Interreg]).

De opname van een artikel met betrekking tot de terugvordering van onverschuldigd betaalde bedragen en met betrekking tot de integrale doorstorting van de EFRO-steun is verplicht.

Wat betreft **de projectpartners** geldt het volgende:

Het is mogelijk om als projectpartner opgenomen te worden in het project zonder EFRO-subsidie aan te vragen. Een voorwaarde is wel dat dergelijke projectpartners zowel bijdragen aan de inhoudelijke uitvoering van het project, als personeel en/of financiering ter beschikking stellen.

Projectpartners die EFRO-middelen aanvragen, worden aangeduid met de term 'begunstigden'. De projectverantwoordelijke is steeds een begunstigde. De subsidie aan elke begunstigde bedraagt maximaal 50% van de subsidiabele kosten van desbetreffende begunstigde.

Volgende organisaties kunnen niet als optreden als 'begunstigde':

- Organisaties die geen rechtspersonen zijn
- Ondernemingen in moeilijkheden zoals gedefinieerd in punt 18 van artikel 2 van Commissie Verordening (EU) nr. 651/2014, behalve indien toegelaten onder de-minimis of tijdelijke staatssteunregels ingevoerd om uitzonderlijke omstandigheden aan te pakken (cfr. art 6 van Verordening nr. XX/2021 [EFRO]).

In de projectaanvraag wordt door elke projectpartner na het doorlopen van het stroomschema publiek vs. niet-publiek zoals ook opgenomen in dit reglement, vastgesteld of deze een publieke, dan wel niet-publieke organisatie is. Uitgaven van organisaties die volgens dit schema onder publiek respectievelijk niet-publiek vallen worden met het oog op rapportering aan de Europese Commissie gecatalogeerd als publieke respectievelijke niet-publieke uitgaven.

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 bijlage 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 2.2.f).

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

b. Bijzondere vormen van projectdeelname

Verlate projectdeelname van 'instappende begunstigten'

Het programma laat een specifiek projectopzet toe waarbij voorzien wordt dat organisaties als begunstigde bij een lopend project aansluiten voor het uitvoeren van kortere deelactiviteiten die helpen bij het behalen van de projectdoelstellingen. Deze organisaties worden 'instappende begunstigten' ("instappers") genoemd. Het gebruik van dit projectopzet is geen recht. Het is enkel bedoeld voor situaties waarbij de beoogde instappers niet vanaf het begin van de projectuitvoering projecttaken moeten uitvoeren.

Een 'instappende begunstigde' heeft dezelfde verplichtingen als andere begunstigten. Het specifieke karakter zit enkel in het later instappen in een beperkt deelaspect van het project.

Projectaanvragen die 'instappende begunstigten' voorzien, moeten dit expliciet vermelden in de projectaanvraag en hiervoor budget opnemen: per soort actie waarvoor instappers 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 'instappende begunstigten'. Hierbij wordt aangegeven welk soort organisatie er gezocht wordt en ook een indicatief aantal.

Tijdens de projectuitvoering kan de projectverantwoordelijke 'instappende begunstigten' inkoppelen, nadat een samenwerkingsovereenkomst tussen beiden is ondertekend. Elke 'instapper begunstigde' die uit een instappers-budget middelen put voor haar kostenplan, neemt het EFRO-percentage van dat instappers-budget over. Een dergelijke inkoppeling is de concretisering van een voorgenomen projectactiviteit en wordt op administratief vlak daarom niet als 'projectwijziging' beschouwd.

Vanaf het moment dat een instapper is ingekoppeld, zijn alle regels en procedures die ten aanzien van een reguliere begunstigde gelden, ook ongewijzigd van toepassing op een 'instappende begunstigde'.

Fonds voor kleinschalige projecten – SPF (cfr. artikel 25 van Verordening (EU) Nr. XXXX/2021 [Interreg])

Het programma voorziet de mogelijkheid om als project een zogenaamd 'fonds voor kleinschalige projecten' ('small project fund' – SPF) op te zetten. In een dergelijk projectopzet beheert één begunstigde als projectverantwoordelijke een subsidiebudget voor trajecten van

beperkte financiële omvang die tijdens de projectuitvoering worden geselecteerd. De uitvoerders van dergelijke trajecten worden aangeduid met de term 'eindontvangers'. Een kleinschalig project kan door één of meerdere 'eindontvangers' worden uitgevoerd. Een 'eindontvanger' vraagt steeds EFRO-middelen aan.

Het beheer van dit fonds is de enige projectactiviteit van die begunstigde. Hybride projecten met enerzijds een subsidiefonds en anderszijds inhoudelijke activiteiten door de begunstigde zelf, zijn niet toegestaan. Het is wel toegestaan om in één project meerdere fondsen voor kleinschalige projecten te hebben die door dezelfde begunstigde worden beheerd.

Dit projectopzet is mogelijk in elke Specifieke Doelstelling van het Interreg-programma. Het programma heeft niet zelf de parameters voor 'een beperkte financiële omvang' vastgesteld.

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

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

Net zoals de begunstigden in andere projecten, is de beheerder steeds een rechtspersoon. Dit geldt ook voor de eindontvangers. Het kostenplan van de beheerder zelf mag maximum 20% bedragen van het totale bedrag van het/de fonds(en) voor kleinschalige projecten die zij beheert.

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 'eindontvangers'.

Partijen die geïnteresseerd zijn in de uitvoering van een kleinschalig project, dienen via het e-loket een aanvraag in bij het fonds. De aanvraag voor een kleinschalig project bevat steeds ook een kosten- en financieringsplan van elke 'eindontvanger' (opgesteld volgens de kostenrubrieken toegelicht onder punt 4.13. Subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek). Indien de publieke bijdrage aan een kleinschalig project niet hoger is dan € 100.000 is het gebruik van 'vereenvoudigde kostenopties' verplicht. In het geval van het gebruik van een forfaitair percentage mogen de kosten waarop dat percentage wordt toegepast, wel op basis van reële uitgaven worden gedeclareerd.

Deze verplichting is niet van toepassing op projecten waarvoor de steun staatssteun¹ betreft.

In de gevallen waar het totale budget aan subsidiabele 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

¹ De verplichting tot gebruik van vereenvoudigde kostenopties is wel van toepassing als de steun aan het kleinschalige project als de-minimissteun is geormerkt. De-minimissteun is immers geen staatssteun.

ante is aanvaard door het gremium dat het fonds voorkleinschalige projecten beheert (zie verder).

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

De beheerder levert een subsidiebeschikking af aan de 'eindontvangers' van geselecteerde kleinschalige projecten. Vervolgens kan de 'eindontvanger' zijn gemaakte uitgaven - passend in het aanvaarde kostenplan - declareren. De uitgaven en declaraties van 'eindontvangers' moeten voldoen aan alle vereisten die gelden voor alle partners binnen een 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 'eindontvanger' heeft tijdens de uitvoering van het kleinschalige project dezelfde verplichtingen als elke andere begunstigde.

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

- uit kostenlijnen waarin een onregelmatigheid werd vastgesteld na certificering, 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 beheerder begunstigde is aansprakelijk voor de uitvoering van het project en houdt zelf alle ondersteunende documenten bij die nodig zijn voor een deugdelijk auditspoor van de kleinschalige projecten.

De beheerder maakt een lijst van de eindontvangers van het fonds 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.

2.2. Procedures voor indiening van projecten

a. Lancering projectoproep

Binnen het programma wordt gewerkt met oproepen voor het indienen van projectaanmeldingen, die door de managementautoriteit 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 waarbinnen meldingen ingediend en – na mogelijke preselectie – uitgewerkt moeten zijn tot een projectaanvraag, de termijnen waarbinnen het Comité van Toezicht de indiener zal informeren over haar besluiten, alsook het maximale budget dat in principe ter beschikking wordt gesteld.

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

b. Aanmelding projectidee

De projectindieners moet bij de managementautoriteit 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. De in de aanmelding beoogde projectverantwoordelijke dient de aanmelding in en krijgt een ontvangstbevestiging.

De managementautoriteit beoordeelt 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 managementautoriteit aan het Coördinatorenoverleg (COG- ambtelijk overleg van de programmapartners) voorgelegd. Dit COG maakt op basis van de beoordelingen van de managementautoriteit 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. De managementautoriteit stelt de projectindieners op de hoogte van het gemotiveerd besluit volgens de in de oproep vermelde timing. Aanmeldingen die op deze manier niet worden gepreselecteerd, komen niet in aanmerking voor verdere indiening.

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

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'. Enkel voor projecten van strategisch belang zoals opgenomen in bijlage 3a bij het IP geldt de uitzondering dat de definitieve projectaanvraag onmiddellijk kan worden uitgewerkt, zonder dat eerst een projectaanmelding moet worden gepreselecteerd.

c. Indiening projecten

Het projectpartnerschap stelt met behulp van de projectadviseur een definitieve projectaanvraag op. Hierbij 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.

Elke begunstigde maakt, als onderdeel van de projectaanvraag, zelf een kosten- en financieringsplan op. Het kostenplan is ingedeeld in (een aantal van) volgende kostenrubrieken:

- Personeel
- Overhead
- Reis-en verblijfskosten
- Externe kosten, met sub-rubrieken:
 - o Externe expertise en diensten
 - o Uitrusting
 - o Infrastructuur en bouwwerken

Een alternatieve opbouw is de kostenrubriek 'Personeel' en '40% forfait voor de overige kosten'.

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 maakt ook de samenwerkingsovereenkomst tussen de projectpartners deel uit van het aanvraagdossier. 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 rechtspersoon als enige partner, 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 managementautoriteit 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 en 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.

d. Beoordeling/toetsing projecten

De managementautoriteit toetst 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 managementautoriteit 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 gepreselecteerde projectaanmelding.

Ten slotte toetst de managementautoriteit 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 managementautoriteit 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.

e. 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. Een project dat niet voldoet aan de technische criteria, kan niet door het Comité van Toezicht worden goedgekeurd.

- a) Indien het Comité van Toezicht een project - eventueel onder bepaalde voorwaarden - goedkeurt, worden de projectpartners op de hoogte gebracht van dit besluit.
- b) Wanneer een projectaanvraag wordt afgekeurd, vervalt de gepreselecteerde aanmelding. Indien het Comité van Toezicht een project afkeurt, wordt aan de projectpartners een gemotiveerd besluit tot afwijzing verstuurd.
- c) 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 2.1.c '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.

f. Formalisering goedkeuring

De managementautoriteit 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. XXX/2021 [CPR]).

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

EFRO-middelen kunnen pas worden uitbetaald nadat het besluit dat de managementautoriteit heeft verleend als formalisering van de goedkeuring van het project, in werking is getreden.

2.3. Procedures voor uitvoering van projecten

b. 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.

Het sluiten van een externe opdracht is geen projectuitvoering en kan dus plaatsvinden voor de startdatum.

De managementautoriteit nodigt alle projectpartners uit voor een startvergadering waar regelgeving en projectcyclus worden overlopen. Het voldoen aan de regelgeving rond aanbestedingen of marktconformiteit van prijs (zie verder) is hier een aandachtspunt.

De managementautoriteit maakt voor elk project na goedkeuring een inschatting van de financiële en administratieve risico's. Eén van de elementen die hierbij geanalyseerd worden, is het aankoopplan dat de begunstigden 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.

c. Projectadministratie

De managementautoriteit zorgt ervoor dat alle relevante correspondentie tussen de projectpartner en de bij de uitvoering van het programma betrokken instanties (en vice versa) in het elektronisch systeem voor gegevensuitwisseling (e-loket) vervat 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. XXX/2021 [Interreg]).
- Er moet een afzonderlijk boekhoudsysteem of een passende boekhoudkundige codering gebruikt worden.
- Alle relevante bewijslast. Dit bevat onder meer alle documenten betreffende aanbesteding van werken, leveringen of diensten, facturen, betaalbewijzen, alsmede overige boekingsbescheiden, voor zover relevant taxaties, en andere stukken om de werkelijk gemaakte kosten te onderbouwen, urenregistratie en bewijsstukken in geval van overuren, BTW-status, vergunningen, bewijs van activiteiten betreffende promotie en publiciteit.

De projectadministratie moet vlot raadpleegbaar en overzichtelijk blijven.

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 laatste betaling door de managementautoriteit aan het project door de managementautoriteit werden opgenomen in de rekeningen. Deze termijn kan geschorst worden in geval van gerechtelijke procedures of op verzoek van de Commissie. (cfr. art. 76 van Verordening nr. XXX/2021 [CPR]).

Deze bepalingen doen evenwel geen afbreuk aan de voorschriften voor het bewaren van documenten bij projecten met staatssteun.

d. Rapportageverplichtingen

- Inhoudelijke rapportering

De projectverantwoordelijke rapporteert gedurende de gehele projectperiode op halfjaarlijkse basis inhoudelijk aan de managementautoriteit en start hiermee uiterlijk 7 maanden na startdatum.

Wanneer voor de uitvoering van (onderdelen van) het project vergunningen en/of besluiten vereist zijn, dienen deze vergunningen en/of besluiten te worden aangeleverd bij de inhoudelijke rapportering.

De managementautoriteit kan besluiten tot een afwijkende frequentie voor de inhoudelijke rapportering. De managementautoriteit 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 begunstigden wordt verwacht dat zij projectuitgaven binnen de zes maanden na de betaaldatum declareren. Zo worden projectuitgaven niet opgespaard.

Indien een begunstigde zich niet aan deze termijn houdt, kan dit ertoe leiden dat de managementautoriteit voor die begunstigde strikte declaratiedeadlines oplegt in het kader van een actieplan. In dat geval communiceert de managementautoriteit 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 'controle')².

De projectverantwoordelijke garandeert dat de door alle projectpartners gedeclareerde uitgaven zijn gedaan voor de uitvoering van het project (cfr. art. 26 van Verordening nr. XXX/2021). 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 managementautoriteit kan om extra toelichting op de rapportages vragen. De managementautoriteit informeert de projectverantwoordelijke over de uitgaven die verworpen zijn en de reden van verwerping en dit per gedeclareerde kostenlijn. Verworpen uitgaven kunnen bij een volgende declaratie opnieuw ingediend worden.

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

e. Controle

De projectverantwoordelijke en de andere projectpartners zijn verplicht alle medewerking te verlenen aan evaluatieonderzoeken, 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

² Voor de kostenrubriek 'externe kosten' gelden deze regels ten aanzien van die hoofdrubriek, niet ten aanzien van de sub-rubrieken afzonderlijk.

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 XXX, XXX en XXX van Verordening (EU) nr. XXX/2021 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.

1. EERSTE LIJN

De managementautoriteit onderzoekt alle gedeclareerde uitgaven op subsidiabiliteit en kan hiervoor beroep doen op een externe accountant. De controle vindt plaats op stukken of op plaats. Kosten voor dergelijke controles kunnen aan de projectverantwoordelijke worden aangerekend. De projectverantwoordelijke kan om die reden kosten verbonden aan de controles opvoeren in het kostenplan.

De managementautoriteit houdt in zijn werkzaamheden rekening met een afwijkingspercentage per kostenrubriek van 20% per begunstigde³. De totale subsidiabele kosten per begunstigde mogen hierbij uiteraard niet overschreden worden. De managementautoriteit gaat uit van het laatst goedgekeurde kostenplan.

De managementautoriteit 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 begunstigde, aangezien die sub-rubrieken allen putten uit hetzelfde budget voor 'externe kosten'.

Indien de rapportering volledig is bevonden, zorgt de managementautoriteit ervoor dat de controle op stukken of op plaats tijdig wordt afgerond, zodat dit de uitbetaling door de certificeringsautoriteit van de EFRO-steun voor de gedeclareerde uitgaven binnen de termijn van 80 dagen niet in het gedrang brengt (cfr. art. XXX van Verordening nr. XXX/2021).

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

2. TWEEDE LIJN

Jaarlijks wordt op Europees niveau een steekproef getrokken voor controles door de auditautoriteiten van gecertificeerde uitgaven van individuele begunstigten.

f. Financieringssystematiek

• Uitbetaling

De managementautoriteit betaalt de projectverantwoordelijke op basis van gedeclareerde en gecontroleerde kosten mits de Europese Commissie haar voldoende EFRO-middelen ter beschikking heeft gesteld én mits het besluit dat de managementautoriteit heeft verleend als formalisering van de goedkeuring van het project, in werking is getreden. Indien aan één van deze voorwaarden niet is voldaan, wordt de betalingstermijn van 80 kalenderdagen na declaratie gestuit. De projectverantwoordelijke verneemt hoeveel EFRO aan welke projectpartner toekomt.

³ Zie vorige voetnoot.

- Cofinanciering

Elke begunstigde 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 begunstigden zich garant voor de volledige financiering. Wijzigingen in de achterliggende financiering dienen de begunstigden doorlopend te updaten. 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 moet de status (niet-publiek of publiek) van de cofinanciering aangeven.

Begunstigden kunnen voor maximum 100% van de projectkosten financiering ontvangen (geen overfinanciering). Het is mogelijk dat voor sommige begunstigden 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). In beginsel kan het EFRO-percentage niet wijzigen.

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

g. Wijzigingen en verlengingen

- Wijzigingen

Wijzigingen dienen vóór de einddatum van het project gemotiveerd aangevraagd te worden via het e-loket.

De managementautoriteit kan aanvullingen op de motivering vragen.

Het aanvragen van wijzigingen is onderhavig aan volgende beperkingen:

- Het aantal wijzigingen per project is beperkt tot maximum één wijziging per uitvoeringsjaar.
- Uit kostenlijnen waarin een onregelmatigheid werd vastgesteld na certificering, kan het bedrag van de onregelmatigheid niet meer worden verschoven.
- Indicatoren kunnen niet aangepast worden.

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 begunstigeniveau, dan kan de managementautoriteit beslissen over de gevraagde wijziging. De managementautoriteit 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.

Verschuivingen van geraamde bedragen binnen een kostenrubriek in een kostenplan van een projectpartner vormen geen wijzigingen, zolang het totaalbedrag van de kostenrubriek niet wijzigt. Dit geldt ook voor geraamde bedragen van de sub-rubrieken binnen de kostenrubriek 'externe kosten'.

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 (cfr. paragraaf 2.2.C).

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

- Verlenging

Aanvragen tot verlenging van de projectduur dienen steeds goed gemotiveerd via het e-loket voorgelegd te worden aan de managementautoriteit. Deze kan aanvullingen op de motivering vragen.

Een verlengingsaanvraag wordt ten vroegste twaalf maanden en ten laatste twee maanden voor de einddatum van het project ingediend. Deze 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. Een project kan slechts één keer verlengen. In principe is dit voor maximaal één jaar. Indien een project bij uitzondering meer dan één jaar wil verlengen, is dit een beslissing van het Comité van Toezicht.

De managementautoriteit kan zelf beslissen over wijzigingen met een verlengingsaanvraag. Enkel wanneer een verlenging langer is dan één jaar, 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.

g. Promotie en publiciteit (zie artikel 36 van Verordening nr. XXX/2021 (interreg) en 42 en Annex VIII van Verordening nr. XXX/2021 (CPR))

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 'eindontvangers' in een fonds voor kleinschalige projecten) volgende regels naleven:

- Gebruik van het programmalogo: 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.

De managementautoriteit 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.
- Verklaring steun vanuit EFRO: elke partner moet op alle documenten en al het communicatiemateriaal op een zichtbare plaats een verklaring opnemen waarin de steun vanuit het EFRO-fonds wordt benadrukt. Dit geldt voor alle documenten die door het project voor het publiek of voor deelnemers worden gebruikt bij de uitvoering van en/of communicatie over het project.
- Permanente plaat of A3-affiche: Afhankelijk van het soort project moeten partners een permanente plaat, dan wel een A3-affiche plaatsen.

Partners die deelnemen aan een project met volgende karakteristieken bevinden, 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.

De permanente plaat of bord moet geplaatst worden vanaf het moment dat de fysieke investering is gestart, dan wel de aangekochte uitrusting is geïnstalleerd. De algemene communicatieverplichtingen zijn van toepassing op deze plaat of bord. Dat betekent dat de verklaring over de steun vanuit het EFRO-fonds erop moet worden vermeld en dat ook de regels met betrekking tot het programmalogo onverkort van toepassing zijn.

Partners die deelnemen aan een projecten waarvoor geen permanente plaat of bord moet worden geplaatst, 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 het EFRO-fonds benadrukt.

- Verplicht communicatie-event: Dit is enkel van toepassing op projecten van strategisch belang zoals opgenomen in bijlage 3a bij het IP en 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 managementautoriteit tijdig worden betrokken.

Alle kosten verbonden aan de promotie en publiciteit kunnen in het kostenplan worden opgevoerd. Wel geldt dat de kosten aantoonbaar en verifieerbaar moeten zijn.

Indien de projectverantwoordelijke of de projectpartners onvoldoende gevolg geven aan de voorschriften rond promotie en publiciteit, kan de managementautoriteit beslissen (een deel van) de projectkosten als niet subsidiabel te verklaren (zie bijlage 2: Sanctiëringsbeleid bij niet-naleving voorschriften publiciteit).

De managementautoriteit 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 van projectpartners worden opgenomen op een door de managementautoriteit te publiceren projectenlijst. 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.

h. Intellectuele eigendom

In de overeenkomst die de projectverantwoordelijke afsluit met de projectpartners, worden afspraken gemaakt over intellectuele eigendom. Er worden bepalingen opgenomen voor zowel intellectuele eigendom die vooraf bestaat en in het kader van het project wordt gebruikt ('achtergrondkennis'), als voor intellectuele eigendom die tijdens de projectperiode wordt gecreëerd ('voorgrondkennis').

2.4. Procedures voor afsluiting van projecten

Het inhoudelijke eindrapport moet binnen twee maanden na de einddatum van het project bij de managementautoriteit 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 managementautoriteit legt het inhoudelijke eindrapport en een overzicht van de bedragen voor aan het Comité van Toezicht ter kennisgeving.

De managementautoriteit betaalt het saldo uit aan het project op basis van de definitieve bedragen per begunstigde. De EFRO-bijdrage per begunstigde kan nooit hoger zijn dan de goedgekeurde bijdrage aan de projectpartner zoals opgenomen in het besluit tot goedkeuring van het project.

Indien wordt vastgesteld dat onverschuldigd betaalde bedragen werden uitbetaald, dient de projectverantwoordelijke deze onverschuldigd betaalde bedragen onverwijld terug te storten aan de managementautoriteit. Indien nodig zal de managementautoriteit hiervoor een terugvorderingsprocedure opstarten.

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

2.5. Specifieke procedures

a. Onregelmatigheden

Definitie (artikel 2, lid 29 CPR): elke inbreuk op het toepasselijke recht, als gevolg van een handeling of nalatigheid van een bij de uitvoering van het programma betrokken economisch subject waarbij de begroting van de Unie door een onverschuldigde uitgave ten laste van deze begroting wordt of zou kunnen worden benadeeld.

Het heeft geen betrekking op vergissingen of nalatigheden (bv. materiële rekenfouten) die voor de betaling zijn ontdekt en waarop een financiële rechtzetting is gevolgd, en die geen aanleiding geven tot administratieve of gerechtelijke sancties.

Onregelmatigheden met betrekking tot samenwerkingsprogramma's in het kader van de doelstelling „Europese territoriale samenwerking” worden, indien nodig, gemeld door de lidstaat waar de uitgave bij de uitvoering van het project door de projectpartner is gedaan. Tegelijkertijd brengt de lidstaat de managementautoriteiten de auditautoriteit op de hoogte.

De projectverantwoordelijke doet onverwijld melding aan de managementautoriteit over alle feiten en omstandigheden, waarvan hij 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. Verordening nr. 1346/2000, art. 2 onder a) in België: het

faillissement, het gerechtelijk akkoord en de collectieve schuldregeling en in Nederland het faillissement en de surseance van betaling.

b. 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 managementautoriteit de subsidie geheel of gedeeltelijk intrekken. In geval van onregelmatigheden kan de managementautoriteit 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 managementautoriteit. Indien nodig zal de managementautoriteit hiervoor een terugvorderingsprocedure opstarten.

c. Beroeps- en klachtenprocedures

BEROEP

Belanghebbenden kunnen beroep aantekenen tegen de beslissingen die in het kader van het programma worden genomen door de managementautoriteit of het Comité van Toezicht. Dit zou kunnen gaan over besluiten m.b.t. de (pre)selectie van een individuele projectaanmelding door het CvT, 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 managementautoriteit 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 opportuiniteitsafweging. 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	Managementautoriteit Interreg Vlaanderen – Nederland	42 kalenderdagen

	Dienst Europa Koningin Elisabethlei 22 2018 Antwerpen eveneens mogelijk via www.grensregio.eu	
Hiërarchisch beroep	Vlaams 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 managementautoriteit.

Indien een beroep betrekking heeft op de (pre)selectie, zal het CvT een besluit nemen over het beroep, na advies door de managementautoriteit.

Indien een beroep betrekking heeft op een vaststelling gemaakt in kader van het controleproces, dient de managementautoriteit 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 CvT, 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.

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.

ONTVANKELIJKHEIDSCRITERIA⁴	
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.
4.	De effecten van het project hebben in de eerste plaats betrekking op het programmagebied Interreg Vlaanderen-Nederland. (*)
5.	De doelstelling van het project is inpasbaar binnen een specifieke doelstelling opgenomen in het Interreg Programma (IP) Vlaanderen – Nederland. (*)
6.	Grensoverschrijdend karakter ⁵ : (*) - in de uitvoering van het project is er minstens aan beide zijden van de grens één partner betrokken en minstens één ervan is een begunstigde; of - er is een EGTS of een grensoverschrijdende rechtspersoon als begunstigde betrokken, die: - in België of Nederland geregistreerd is; en - minstens één Belgische en één Nederlandse organisatie als lid heeft.
7.	De doelstelling van het project is niet strijdig met de volgende horizontale criteria (*): - gelijke kansen, non-discriminatie en gendergelijkheid; - de fundamentele rechten overeenkomstig het 'EU-Handvest van de grondrechten'; duurzame ontwikkeling.
8.	Het project voldoet aan alle bijkomende ontvankelijkheidscriteria die werden opgelegd in de projectoproep. (*)

TECHNISCHE CRITERIA⁶	
1.	Het volledige dossier is beschikbaar.
2.	De projectperiode is maximaal 3 jaar ⁷ en loopt niet langer dan 31 december 2029; (*)

⁴ Het betreft cumulatieve criteria.

⁵ Niet van toepassing op een rechtspersoon die een fonds voor kleinschalige projecten implementeert.

⁶ Het betreft cumulatieve criteria.

⁷ Niet van toepassing op een 'fonds voor kleinschalige projecten' en 'projecten van strategisch belang' zoals benoemd in het IP.

3.	De startdatum van het project valt niet voor de indieningsdatum.
4.	De projectaanvraag sluit inhoudelijk in voldoende mate aan bij de geselecteerde aanvraag en geeft invulling aan de voorwaarden die door het Comité van Toezicht werden opgelegd ⁸ .
5.	Het project kan worden toegewezen aan één van de interventietypen uit bijlage 1 van <i>CPR</i> .
6.	Het project voorziet voor investeringen in infrastructuur met een verwachte levensduur van minstens 5 jaar, voorafgaandelijk aan de investering een analyse van de verwachte impact op klimaatverandering.
7.	Het project voorziet niet in activiteiten die door artikel 6 van verordening XXX (EFRO-verordening) worden uitgesloten van EFRO-steun (zie bijlage X) (*)
8.	Het project wordt niet geraakt door een met redenen omkleed advies van de Commissie met betrekking tot een inbreukprocedure overeenkomstig artikel 258 van het VWEU dat de wettigheid en regelmatigheid van de uitgaven of de uitvoering van projecten in gevaar brengt. (*)
9.	De projectaanmelding/-aanvraag is in het Nederlands opgesteld. (*)
10.	Alle partners voorzien de inzet van personeel en/of financiële middelen voor de uitvoering van het project.
11.	De begunstigden zijn rechtspersonen.
12.	In het kostenplan maakt elke begunstigde kosten, die rechtstreeks zijn toe te rekenen aan het project.
13.	De in het kostenplan van de begunstigden opgenomen kosten komen voor een Europese bijdrage in aanmerking, overeenkomstig verordeningen <i>CPR</i> , <i>EFRO</i> en <i>Interreg</i> en de verdere bepalingen in het Programmareglement.
14.	De gevraagde Europese bijdrage (EFRO) per begunstigde bedraagt niet meer dan 50% van de begrote totale subsidiabele kosten van die begunstigde.
15.	In het geval van het project een bijzondere vorm van projectdeelname voorziet (zie paragraaf X): de projectaanvraag bevat alle vereiste informatie.
16.	Het project voldoet aan alle bijkomende technische criteria die werden opgelegd in de projectoproep. (*)

INHOUDELIJKE CRITERIA	
Meerwaarde	
1.	Het project speelt in op een effectieve probleemstelling of opportuniteit in de grensregio. Het project komt tegemoet aan 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 (*)
5.	Het project levert een positieve bijdrage aan duurzame ontwikkeling, in lijn met de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (SDG's). (*)
6.	Het project levert een positieve bijdrage aan gelijke kansen - non-discriminatie - gendergelijkheid. (*)
7.	Er is perspectief op continuïteit na de subsidie via toekomstige activiteiten en/of investeringen (niet door <i>Interreg</i> gefinancierd). (*)
8.	Het project levert synergie-effecten op:

⁸ Dit criterium is niet van toepassing op projecten van strategisch belang zoals opgenomen in bijlage 3a bij het IP.

	<ul style="list-style-type: none"> - het levert een meerwaarde voor andere lokale, provinciale, regionale, nationale en Europese initiatieven; (*) - het draagt bij aan cross-sectorale en interdisciplinaire samenwerking. (*)
Partnerschap	
9.	De projectpartners zijn actief betrokken en inhoudelijk relevant om het project uit te voeren. (*)
10.	De taakverdeling tussen de partners is helder beschreven en logisch gezien de competenties en ervaringen van de verschillende partners.
Inhoudelijke coherentie	
11.	De doelstelling van het project speelt in op de in de projectaanvraag opgenomen probleemstelling of opportuniteit in de grensregio. (*)
12.	De voorgestelde werkpakketten zijn relevant en de doelstelling van elk van hen draagt bij tot de projectdoelstelling. (*)
13.	De projectoutputs zijn SMART geformuleerd en dragen bij tot de doelstellingen van elk werkpakket.
14.	De voorgestelde activiteiten zijn relevant (*) en leiden tot de geplande outputs.
15.	Het project heeft oog voor alle relevante risicofactoren voor de uitvoering en speelt hier proactief op in. (*)
16.	De projectplanning is: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
17.	Er wordt voldoende aandacht geschonken aan de betrokkenheid van gepaste doelgroepen.
Financiële coherentie	
18.	Het projectbudget staat in een goede verhouding tot de voorgestelde werkpakketten, inclusief management en communicatie: <ul style="list-style-type: none"> - Voor elk werkpakket staan de kosten per kostenlijn in verhouding tot de inhoud van het werkpakket (outputs en activiteiten); Het budget per partner voor elke werkpakket staat in verhouding tot diens taak in dat werkpakket. - 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). (*)
Duurzaamheid van Investering	
19.	De begunstigden 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.
Kader	
20.	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.
21.	Het werkpakket projectmanagement is voldoende helder en consistent uitgewerkt zodat voldoende vertrouwen bestaat in een deugdelijke uitvoering van het project en de rapportering erover.
Projectoproep	
22.	Het project voldoet aan alle bijkomende inhoudelijke criteria die werden opgelegd in de projectoproep. (*)

4. Subsidiabiliteitskader

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.

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 keert subsidies aan begunstigden uit op basis van zogenaamde vereenvoudigde kostenopties en/of daadwerkelijk door de begunstigde gemaakte en betaalde uitgaven ('reële kosten').

Vereenvoudigde kostenopties kunnen de vorm aannemen van een forfaitaire bedrag, een forfaitaire percentage of een eenheidskost (zie paragraaf XXX). Via deze systemen kan de projectsubsidie worden vastgesteld op basis van een minimum aan bewijslast. Bij het opzetten ervan heeft de managementautoriteit 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 begunstigde 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. 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 begunstigde 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 budget voorzien is in de overeenkomstige kostenrubriek.

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 projectaanvraag⁹. 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.

De subsidiabiliteitsperiode van 'instappende begunstigen' is dezelfde als die van de overige begunstigen van desbetreffend project. De subsidiabiliteitsperiode van 'eindontvangers' van een fonds voor kleinschalige projecten is de projectperiode van het kleinschalige project, zoals opgenomen in de door de beherende begunstigde van dat fonds goedgekeurde aanvraag voor het kleinschalige project.

4.3. Duurzaamheid van een project (termijn voor verkoops- of bestemmingswijziging)

Artikel 59 van Verordening nr. XXX/2021 (CPR) 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 blijft als met betrekking tot dat project tot vijf jaar na de eindbetaling aan de betrokken begunstigde(n), 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 het de NUTS 2 regio waarin de steun werd ontvangen
2. een verandering in de eigendom van een infrastructuurvoorziening vindt plaats waardoor een bedrijf of een overheidsinstantie een onrechtmatig voordeel behaalt.
3. Een substantiële verandering vindt plaats in de aard, de doelstellingen of de uitvoeringsvoorwaarden waardoor de oorspronkelijke doelstellingen worden ondermijnd.

Voor investeringen in infrastructuur van of andere productieve investeringen door KMO/MKB¹⁰ geldt een termijn van 3 jaar na de eindbetaling aan de betrokken begunstigde(n).

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.

4.4. Publieke organisaties en andere organisaties

Onderstaand stroomschema biedt een houvast om te bepalen of een begunstigde al dan niet een publieke organisatie is.

Elke begunstigde wordt gecontroleerd volgens het controleregime voor publieke partners, tenzij de managementautoriteit vaststelt, rekening houdend met het stroomschema, dat de

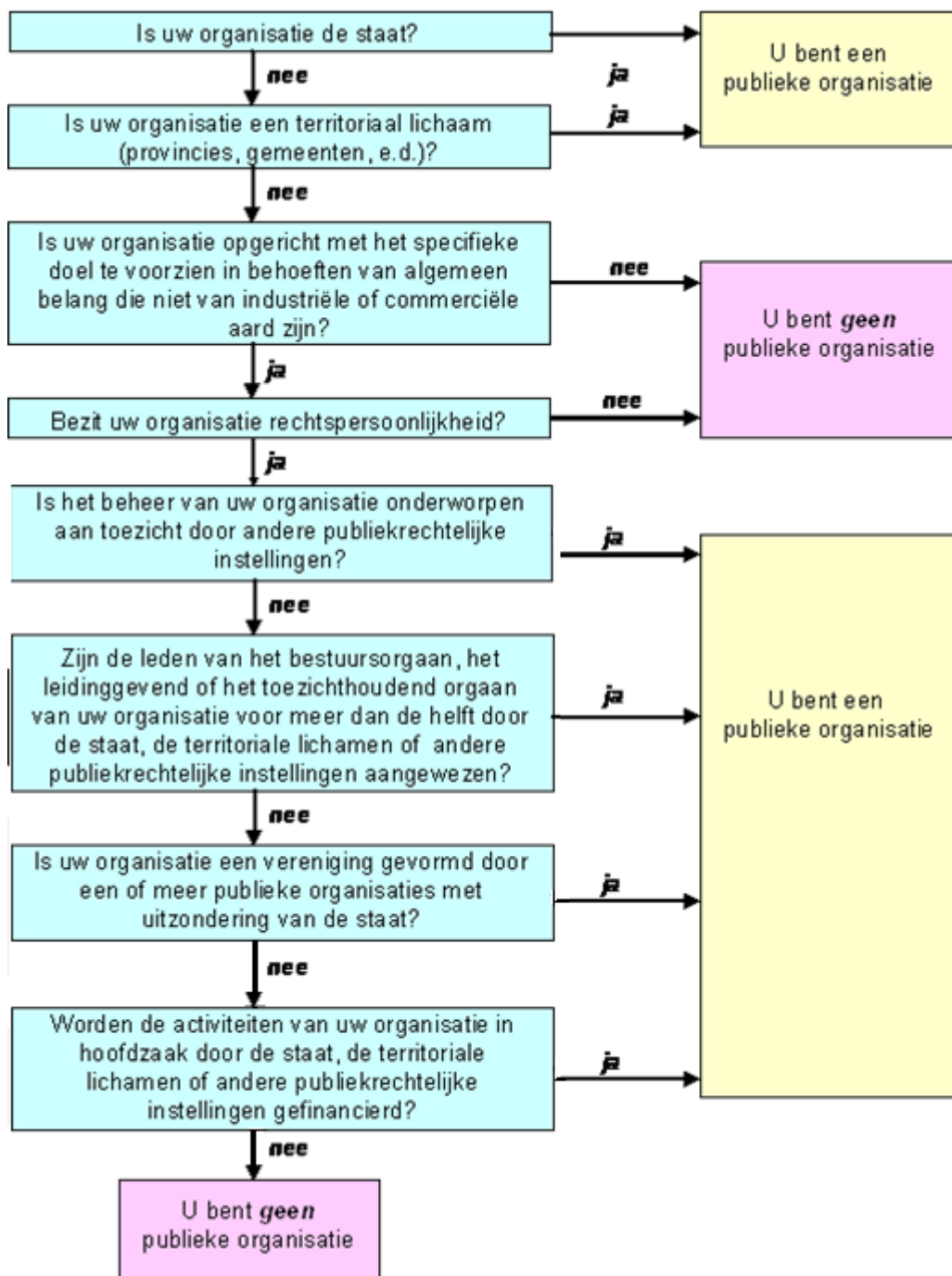
⁹ Hieruit volgt dat een voorschotfactuur niet subsidiabel is, zolang de dienst, het werk en/of de levering niet is uitgevoerd.

¹⁰ Zoals bedoeld in 'Aanbeveling van de Commissie van 6 mei 2003 betreffende de definitie van kleine, middelgrote en micro-ondernemingen'.

projectuitgaven kunnen gecontroleerd worden aan de hand van het controleregime voor niet-publieke begunstigen.

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

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



- Wetgeving inzake overheidsopdrachten/aanbestedingswet

Omschrijving

De begunstigen 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) naleven¹¹. Alle relevante aanbestedingsstukken moeten bezorgd worden. De EFRO-steun kan niet volledig worden uitbetaald als niet aangetoond is

¹¹ De regels in verband met 2^{de} handmateriaal (zie paragraaf 4.12.f.1) blijven ook voor bedragen beneden de aanbestedingsdrempels onverwijld van toepassing.

dat de aanbesteding conform de wetgeving is gebeurd (cfr. Beslissing van de Commissie nr.C (2013) 9527).

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 begunstigden waarvoor de managementautoriteit, 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 is¹². 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.

Voor alle uitgaven geldt daarnaast het volgende:

Begunstigden waarvoor de managementautoriteit, rekening houdend met het stroomschema, 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.

¹² De regels in verband met 2^{de} handmateriaal (zie paragraaf 4.12.f.1) blijven ook voor bedragen beneden of op deze drempel onverwijld van toepassing.

Bewijslast

- Onderbouwing dat een marktconforme prijs werd betaald

4.5. Overheidsopdrachten tussen entiteiten in de overheidssector en interne facturatie

- Overheidsopdrachten tussen entiteiten in de overheidssector

Omschrijving

Enkel bij publieke begunstigden kan er sprake zijn van een 'overheidsopdracht tussen entiteiten in de overheidssector' (zogenaamde in-house opdrachten (BE) of quasi-inbestedingsopdrachten (NL)) Er zijn verschillende vormen van "in house"-toezicht: gewoon, opwaarts en collateraal.

Gewone in-house:

Er is sprake van een dergelijke opdracht indien aan de volgende criteria cumulatief wordt voldaan bij de toewijzing van een opdracht aan een rechtspersoon:

- A. waarop de aanbestedende overheid een toezicht uitoefent zoals op haar eigen diensten en
- B. die tegelijkertijd meer dan 80% van haar werkzaamheden verricht ten behoeve van het lichaam of de lichamen die haar beheersen
- C. waarin geen directe participatie is van privékapitaal, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale en Europese regelgeving, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

Dit toezicht kan ook worden uitgeoefend door een andere rechtspersoon, die zelf op dezelfde wijze door de aanbestedende overheid wordt gecontroleerd (onrechtstreeks in-house).

Opwaartse in-house:

Er is sprake van een dergelijke opdracht indien aan de volgende criteria cumulatief wordt voldaan bij de toewijzing van een opdracht aan een rechtspersoon:

- A. die als controlerende overheid toezicht uitoefent op de aanbestedende overheid zoals op haar eigen diensten en
- B. waarin geen directe participatie is van privékapitaal, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale en Europese regelgeving, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

Collaterale in-house

Er is sprake van een dergelijke opdracht indien aan de volgende criteria cumulatief wordt voldaan bij de toewijzing van een opdracht aan een rechtspersoon:

- A. waarop de aanbestedende overheid samen met andere aanbestedende overheden, toezicht uitoefenen zoals op hun eigen diensten en
- B. die tegelijkertijd meer dan 80% van haar werkzaamheden verricht ten behoeve van de aanbestedende overheden die haar beheersen en

- C. waarin geen directe participatie is van privékapitaal, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale en Europese regelgeving, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

De wet op de overheidsopdrachten (BE) / aanbestedingswet (NL) (of een overeenkomstige nationale wet in het geval van andere lidstaten) is niet van toepassing op deze opdrachten. De opdrachtnemer dient de wetgeving wel na te leven voor externe opdrachten in het kader van de overheidsopdracht tussen entiteiten in de overheidssector.

Bewijslast

- Documenten die staven dat aan de vermelde criteria voldaan is
- Factuur op naam van begunstigde
- Betalingsreferentie boekhouding

Dit is de minimale bewijslast die dient toegevoegd te worden bij de declaratie van de betreffende uitgave. Het volledige dossier van de opdracht dient beschikbaar te zijn voor controle, inclusief het bewijs dat de opdrachtnemer desgevallend de wetgeving voor aanbestedingen respecteert.

- Interne facturatie

Omschrijving

Zowel bij publieke als niet-publieke begunstigten 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 begunstigten 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 begunstigten 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 begunstigten: 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 begunstigden: 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. 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

4.7. 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 begunstigde 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). Met het oog op de bepalingen rond tijdige declaratie (zie paragraaf 2.2.c) 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 begunstigde. 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 begunstigde van het activum waarvoor afschrijvingskosten worden gedeclareerd
- Betalingsreferentie boekhouding voor de aankoopfactuur
- Bewijslast van overheidsopdrachten/aanbesteding of marktconformiteit van prijs van de initiële aanschaffing
- Verklaring van de begunstigde 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.

4.8. Btw

Omschrijving

Btw op de projectuitgaven is subsidiabel indien de gedeclareerde btw effectief en definitief door de begunstigde gedragen wordt.

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.
- De onderbouwing dat de gedeclareerde btw effectief en definitief door de begunstigde gedragen wordt, moet beschikbaar zijn voor controle. Er dienen geen stukken aangeleverd te worden.

4.9. Vereenvoudigde kostenopties (Simplified Cost Options – SCO)

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

Eenheidskosten	Personeel: Vast uurtarief (per lidstaat)
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)	Vorbereidingskosten: € 37.000 subsidiabele kosten
SCO obv 'draft budget'	ad hoc vast te stellen (<i>enkel van toepassing op kleine projecten – zie hieronder</i>)

Uit dit overzicht blijkt dat het programma sterk inzet op de toepassing van vereenvoudigde kostenopties. Enkel voor externe kosten (externe expertise en diensten, uitrusting en infrastructuur en bouwwerken) bestaat nog de mogelijkheid om reële kosten te declareren.

Er zijn echter situaties waarbij het gebruik van vereenvoudigde kostenopties verplicht is (cfr. artikel 48 CPR en artikel 25 Interreg). Dit is het geval wanneer:

- Het projectbudget niet hoger is dan € 200 000.
- In het kader van een Fonds voor Kleinschalige projecten: 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 begunstigden/eindontvangers waaraan staatssteun wordt verleend¹³.

Verdere toelichting van de concrete subsidiabiliteitsregels voor de vereenvoudigde kostenopties die gelinkt zijn aan één specifieke kostenrubriek, is te vinden in paragraaf XXX 'subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek'. De 2 'rubriekoverstijgende' SCO's daarentegen worden hier behandeld:

Ad hoc SCO op basis van een draft budget (cfr. artikel 48 CPR en artikel 25 Interreg)

Het Comité van Toezicht kan 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 begunstigden dus reguliere kostenplannen uitwerken.

¹³ De verplichting tot gebruik van vereenvoudigde kostenopties is wel van toepassing als de steun als de-minimissteun is geoormdkt. De-minimissteun is immers geen staatssteun.

In het kader van een Fonds voor kleinschalige projecten 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

40-% forfait voor 'niet-personeelskosten'

Daarnaast is het toegelaten om te werken met een forfaitair percentage van 40 procent op de subsidiabele personeelskosten om de overige subsidiabele kosten van een begunstigde te dekken, op voorwaarde dat de personeelskosten worden berekend via het vaste uurtarief (zie paragraaf 4.13b). De keuze om dit forfaitair percentage al dan niet toe te passen, situeert zich op begunstigdeniveau. 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).

4.10. Niet-subsidiabele uitgaven

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

- Terugvorderbare btw
- Uitgaven voor 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 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
 - 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;
 - 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;
 - Investering in natuurlijk gasgestookte boilers en warmtesystemen in huizen en gebouwen die steenkool-, turf-, bruinkool- of olieschaal-gebaseerde installaties vervangen;
 - Investering 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 voor publieke doeleinden als gedefinieerd in de [opvolger van Richtlijn 2009/22/EC van het Europese Parlement en de Raad]; en
 - voertuigen, vliegtuigen en schepen ontworpen en gebouwd of aangepast met het oog op gebruik door civiele beschermings- en brandweerdiensten.
- Inbreng in natura
- Boetes, financiële sancties, gerechtskosten en kosten van geschillen
- Kosten voor geschenken
- Kosten gerelateerd aan schommelingen van wisselkoersen
- Intresten op schuld
- Vrijwilligersvergoedingen
- Leveringen en diensten tussen partners
- Aankoop van kunstwerken
- Presentiegelden en zitpenningen
- Immateriële investeringen: patenten, goodwill en knowhow

4.11. Subsidiabiliteitsregels per kostenrubriek

a. Voorbereidingskosten

Omschrijving

Kosten voor de voorbereiding van de projectaanvraag. Het forfaitaire bedrag vergoedt alle kosten die begunstigen 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 van 37.000 euro voorzien worden in de projectaanvraag.

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 forfaitaire bedrag overeenkomt met de realiteit.

b. 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 een van volgende manieren verbonden is met de begunstigde:

- met een arbeidsovereenkomst of aanstellingsbesluit
- als (mede-)eigenaar van de begunstigde (direct als natuurlijke persoon of via een vennootschap die een verbonden onderneming is)
- als zaakvoerder, directeur of elke andere functie met een strategisch sturende/beslissende rol binnen de begunstigde (direct als natuurlijke persoon of via een vennootschap die een verbonden onderneming is)
- met een detacheringsovereenkomst¹⁴

Je wordt ook als projectmedewerker beschouwd als je één van bovenstaande relaties hebt met een "verbonden onderneming" van de begunstigde. Hierbij geldt de voorwaarde dat er voldoende argumenten en bewijsstukken zijn van de verbondenheid of eenheid. De managementautoriteit kan dit ad hoc toestaan, met als toetsingskader de relevante wetgeving omtrent staatssteun en de toepasselijke bepalingen van het Belgische en Nederlandse vennootschapsrecht. De begunstigde dient hiervoor een voorafgaandelijke aanvraag in via het e-loket, ondersteund met de nodige argumentatie en bewijsstukken.

Kosten voor interimpersoneel 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 het standaard vastgestelde programma-uurtarief.

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

- Forfaitair percentage

Het bedrag wordt berekend als een forfaitair percentage van 20 procent op de subsidiabele directe kosten van de begunstigde uitgezonderd de directe personeelskosten (i.c. externe expertise en diensten, uitrusting, infrastructuur en bouwwerken).

Dit forfaitair percentage mag niet gebruikt worden indien de directe kosten van de begunstigde contracten voor publieke werken of de levering van goederen of diensten bevat die boven de Europese aanbestedingsdrempels uitkomen (cfr artikel 50 CPR).

¹⁴ Dit slaat niet op een commerciële detachering zoals die term in Nederland wordt gebruikt. Zie ook de expliciete uitsluiting van kosten voor interimpersoneel.

Bewijslast

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

- Programma-uurtarief

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 2021):

- België: € 46,71
- Nederland: € 51,63
- 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 2021 en worden jaarlijks geïndexeerd, aan de hand van de Harmonised Indices of Consumer Index Prices (HCIP)¹⁵. 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 begunstige zoals opgenomen in de projectaanvraag bepaalt het tarief dat voor de projectmedewerker moet worden gehanteerd.

Volgende begrenzings zijn van toepassing:

- Voor alle projectmedewerkers is het tijdschrijven over alle ESIF-projecten heen gebonden aan volgende begrenzings:
 - o maximum 1720 uren per jaar
 - o 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 managementautoriteit aflevert aan goedgekeurde projecten).
- Voor projectmedewerkers waarvoor in de arbeidsdocumenten een duidelijk aantal te presteren uren is vastgesteld:

Deze kunnen overuren presteren, maar deze zijn enkel subsidiabel indien ze gecompenseerd of vergoed zijn. Om overuren te kunnen declareren dient de projectorganisatie een degelijke urenregistratie te hebben die de algemene arbeidstijd en mogelijke compensatieregeling kan weergeven.

Bij afwezigheid van een degelijke urenregistratie kan maximaal 8 uur per dag worden ingebracht.

¹⁵ Voor meer informatie over deze index, zie <https://ec.europa.eu/eurostat/web/hicp>

Bewijslast

- Bij elke declaratie:
 - o opgave aantal voor project gewerkte uren per projectmedewerker; en
 - o opgave of deze projectmedewerker al dan niet voor andere projecten met Europese financiering heeft gewerkt in de periode waarvoor uren worden gedeclareerd.

- 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-grootaandeelhouder (bv) of lid-natuurlijk persoon (coöperatie), etc.) of waaruit de strategische/sturende rol blijkt;
 - Indien de verbondenheid met de begunstigde via een vennootschap verloopt moet uit deze stukken ook de link met de vennootschap blijken
 - Bijkomend voor personeelsleden die worden gedetacheerd:
 - o een detacheringsovereenkomst; en
 - o enkel indien uit de detacheringsovereenkomst niet blijkt dat de begunstigde blijkt 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 werden vastgesteld, kunnen de personeelskosten worden aanvaard.

Als onderliggende bewijslast moeten voor elke projectmedewerker overzichten ("urenstaten") bewaard worden in de projectadministratie van de betreffende begunstigde 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 begunstigde 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 managementautoriteit kan ad hoc aan een begunstigde toestaan afwijkende onderliggende bewijsstukken in de projectadministratie te gebruiken voor de projecten waaraan deze partner deelneemt.

c. Overhead

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:

- 15% van de subsidiabele directe personeelskosten van de begunstigde. Deze optie kan enkel opgenomen worden in het kostenplan wanneer kosten voorzien zijn in de rubriek "personeel" en dit zowel bij het hanteren van het forfaitair percentage als het programma-uurtarief in de kostenrubriek "personeel".
OF
- 7% van alle overige subsidiabele projectkosten van de begunstigde. Deze optie kan niet worden opgenomen in het kostenplan wanneer er kosten in de rubriek "personeel" zijn voorzien via het forfaitaire percentage.

De keuze voor toepassing van het ene of andere forfaitair percentage gebeurt per begunstigde. 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
- 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 begunstigde
- archieven
- onderhoud, reiniging en reparaties
- beveiliging
- IT-systemen¹⁶
- 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 kunnen niet ingediend worden binnen een andere kostenrubriek.

¹⁶ IT-systemen als ondersteunende tool om de projectactiviteiten uit te kunnen voeren.

Bewijslast

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

d. 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:

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

Reis- en verblijfskosten mogen enkel opgenomen worden in het kostenplan wanneer kosten voorzien zijn in de rubriek "personeel" en dit zowel bij het hanteren van het programma-uurtarief, als bij het hanteren van het forfaitair percentage in de rubriek "personeel".

De reis- en verblijfskosten worden steeds berekend als een forfaitair percentage van 1,5% van de subsidiabele directe personeelskosten.

Bewijslast

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

d. Externe kosten

d.1. Externe expertise en diensten

1. 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.

Op deze kosten zijn de wetgeving inzake overheidsopdrachten / aanbestedingswet of regels inzake marktconformiteit van prijs van het programma van toepassing (zie par 4.5 en 4.6).

Bewijslast

- Factuur op naam van de begunstigde
- 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 overleggen geldt de volgende bewijslast:

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

2. 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.

3. 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 begunstigde
- 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

f. Uitrusting

1. 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 subsidiabel indien er een rechtstreeks verband bestaat met de doelstellingen van het project.

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

In plaats van de aankoopkost is het ook mogelijk om de afschrijvingskost in te brengen als directe kost. Zie paragraaf 4.8 m.b.t. voorwaarden en bewijslast voor afschrijvingen.

In geval van leasing kunnen de maandelijkse facturen op naam van de begunstigde gedeclareerd worden. In geval van financiële leasing kunnen ook de maandelijkse betalingen door de begunstigde gedeclareerd worden: in dat geval moeten de totaalfactuur op naam van de begunstigde (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 managementautoriteit kan hierop echter ad hoc uitzonderingen toestaan. Hierbij toetst de

managementautoriteit of aan volgende subsidiabiliteitsvereisten (conform artikel 43 lid 2 van Verordening (EU) nr. XXX/2021 *Interreg*) 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 begunstigde dient hiervoor een voorafgaandelijke aanvraag in via het e-loket, ondersteund met de nodige argumentatie en bewijsstukken.

Op deze kosten zijn de wetgeving inzake overheidsopdrachten/ aanbestedingswet of de regels inzake marktconformiteit van prijs van het programma van toepassing (zie par 4.5 en 4.6).

Bewijslast

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

2. 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 par. 4.5 en 4.6).

Bewijslast

- Factuur op naam van begunstigde
- Bewijsstukken overheidsopdrachten/aanbesteding of marktbevraging (zie par 4.5 en 4.6)
- Betalingsreferentie boekhouding

h. Infrastructuur en bouwwerken

1. 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);
- bouwvergunningen;
- bouwmaterialen;
- arbeid;
- gespecialiseerde interventies (bv. bodemsanering, ontmijning).

Indien de grond waarop de infrastructuur wordt gerealiseerd geen eigendom is van de begunstigde dient er een erfpachtovereenkomst, een recht van opstal of een concessieovereenkomst te bestaan tussen de begunstigde en de eigenaar van de grond. De managementautoriteit kan ad hoc een afwijkende overeenkomst toestaan als alle relevante vereisten (oa. in verband met duurzaamheid van investering (zie paragraaf 4.3.)) 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 begunstigde
- Bewijsstukken overheidsopdrachten/aanbesteding of marktbevraging (zie par 4.5 en 4.6)
- Betalingsreferentie boekhouding
- Eigendomsbewijs of overeenkomst in eigen administratie.

2. Aankoop van grond (cfr. artikel 58 CPR)

Omschrijving

De aankoop van grond komt voor maximaal 10% van het projectbudget 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 het projectbudget.

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 begunstigde 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.

3. 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 regel 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 4.8 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 begunstigde 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.

4.14. Overzicht afwijkende regels voor projecten van Strategisch belang, genoemd in bijlage 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 managementautoriteit en de Europese Commissie tijdig betrokken worden.