

DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

INHOUD

1	SITUERING	3
2	TIJDSLIJN VOOR DE UITVOERING VAN EEN EIP-PROJECT	4
3	TOELICHTING BIJ DE COMMUNICATIE VIA E-LOKET	5
4	TOELICHTING BIJ DE VERSCHILLENDE KOSTENPOSTEN	5
4.1	Algemeen principe	5
4.2	Personeelskosten	8
4.3	Werkingskosten	11
4.4	Indirecte kosten	12
4.5	Externe prestaties	13
4.6	Investeringskosten	13
5	DOORSTORTEN VAN SUBSIDIES AAN GESUBSIDIEERDE PROJECTPARTNERS	15
6	SJABLOON VAN EEN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST	15
7	COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN	17
8	WETTELIJK KADER	18
9	WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN & VERKLARING	18
10	BETALINGSAANVRAAG VOOR EIP-PROJECTEN	20
11	FUNCTIONELE VERANTWOORDING O.V.V. een tussentijdse & eindverslaggeving	21
12	FINANCIELE VERANTWOORDING O.V.V. een tussentijdse en eindverslaggeving	21
13	CONTROLES	22
14	SANCTIES	22
	BIJLAGE 1: FO_tussentijds rapport EIP 2023	24
	BIJLAGE 2: FO_eindrapport EIP 2023	26
	BIJLAGE 3: VERKLARING WET OP OVERHEIDSOPDRACHTEN	29
	BIJLAGE 4: SJABLONEN SCHULDVORDERINGEN	30

1 SITUERING

Dit document is een toelichting over de administratieve en financiële opvolging van een project Europese Innovatiepartnerschappen (EIP) – operationele groepen. Er zijn ter illustratie een aantal sjablonen als bijlagen toegevoegd die door de promotor van een EIP-project gebruikt zullen worden voor de administratieve opvolging en afhandeling. Tenslotte worden een aantal detailspecten toegelicht die zowel relevant kunnen zijn bij het opmaken als bij het afrekenen van de projectsubsidies.

In deze handleiding worden volgende aspecten beschreven:

- tijdslijn voor de uitvoering van een EIP-project,
- toelichting bij de communicatie via e-loket,
- toelichting bij de verschillende kostenposten,
- doorstorten van subsidies aan gesubsidieerde projectpartners,
- sjabloon van een samenwerkingsovereenkomst,
- communicatieverplichtingen,
- wettelijk kader,
- wet op de overheidsopdrachten & verklaring,
- betalingsaanvraag voor EIP-projecten,
- functionele verantwoording o.v.v. een tussentijdse en eindverslaggeving,
- financiële verantwoording o.v.v. een tussentijdse en eindverslaggeving,
- controles,
- sancties.

Gevraagde persoonsgegevens worden enkel verwerkt in het kader van de evaluatie, opvolging en communicatie van dit project. U kan onze privacyverklaring terugvinden op [www.vlaanderen.be](#)

www.vlaanderen.be/landbouw/privacy.

2 TIJDSLIJN VOOR DE UITVOERING VAN EEN EIP-PROJECT

In figuur 1 wordt de tijdslijn voor de uitvoering een EIP-project weergegeven vanaf de fase van goedkeuring van het projectvoorstel tot het beëindigen van het project. Bij elke stap zijn de te ondernemen administratieve acties aangegeven.



Figuur 1 : Tijdslijn voor de uitvoering van een EIP-project

- een efficiënt verloop van controles.

De kostenstaten, facturen en betalingsbewijzen dienen steeds beschikbaar te zijn voor controle en moeten **10 jaar** bewaard worden na de datum van de laatste betaling.

De maximaal toegekende subsidie is bepaald in het ministerieel besluit tot toekenning van de subsidie, waarvan de promotor een kopie ontvangt. Hierin wordt per kostenpost bepaald wat de goedgekeurde subsidiabele kosten zijn van het project.

De juiste indeling in de verschillende kostenposten is van belang aangezien bij de eindafrekening verschuivingen tussen de kostenposten (personeelskosten, werkingskosten, investeringskosten, externe prestatie en overheadkosten) slechts aanvaard worden ten belope van maximaal 10% van de goedgekeurde totale projectbegroting. Het Departement Landbouw en Visserij is bevoegd om verschuivingen tussen de kostenposten ten belope van maximaal 10% van de goedgekeurde totale projectbegroting te behandelen. Indien verschuivingen tussen kostenposten boven de 10% verwacht worden bij de eindafrekening moet tijdens de projectperiode een gemotiveerde aanvraag per e-mail ingediend worden. Bij goedkeuring van de wijzigingsaanvraag wordt een aangepaste projectbegroting naar de promotor gecommuniceerd door middel van de Excel-tabel 'Budgetbeheer EIP Project' onder het tabblad 'Gewijzigde begroting'. Verschuivingen tussen begunstigde partners binnen eenzelfde kostenpost zijn mogelijk zonder een aanvraag tot wijziging op voorwaarde dat dit geen inhoudelijke wijziging van het project met zich meebrengt.

Voor de directe kosten komen alleen die kosten in aanmerking die **reëel** en **aantoonbaar** zijn, **redelijk** zijn, rechtstreeks **toewijsbaar** zijn aan de uitvoering van het project, op naam van de begunstigde partners staan en gemaakt worden **tijdens de uitvoering**. Het (laten) vermelden van het projectnummer of de verkorte naam van het project op facturen als referentie is een goede praktijk hiervoor. Als kosten betrekking hebben op activiteiten die ruimer zijn dan het project, dan kunnen ze slechts evenredig aan het project worden toegewezen en dient er een gepaste en degelijk gemotiveerde verdeelsleutel toegepast te worden.

Personeelskosten en andere kosten van een verbonden onderneming die niet als gesubsidieerde partner in het project is voorzien komen bijgevolg niet in aanmerking voor subsidiëring. De projectwerking laat echter toe om personeelskosten en andere kosten van een verbonden onderneming op een andere en correctere manier in te brengen, namelijk door kosten van de verbonden onderneming in het project te voorzien onder de vorm van een (extra) begunstigde partner ofwel via externe prestaties. Dezelfde werkwijze geldt voor personen die via een personele unie functies uitoefenen bij verschillende organisaties.

De ingediende kosten mogen **op geen enkele wijze dubbel gesubsidieerd** worden. Er mogen zich geen onverenigbaarheden voordoen met andere vormen van overheidssubsidiëring.

Bij de opmaak van de eindafrekening worden alleen de kosten aanvaard die binnen de projectperiode vallen. M.a.w. de enige aanvaarde uitgaven zijn deze:

- die betrekking hebben op activiteiten die plaatsvonden **binnen de projectperiode**,
én;
- waarvan de **datum** van de betrokken facturen of andere boekhoudkundige documenten valt
binnen de projectperiode,
én;

////////////////////////////////////

- waarvoor **betalingsbewijzen** kunnen worden voorgelegd. Deze betalingen moeten uiterlijk 60 dagen na de einddatum van het project gedaan zijn. Kosten waarvoor de betaling later plaatsvindt, worden **niet** meer aanvaard als subsidiabele kosten.

Per uitzondering kunnen facturen van een datum buiten de projectperiode, tot maximum een maand na de einddatum van het project, worden toegestaan. Als een factuur van een latere datum is, moet de projectuitvoerder bewijzen dat de bestelling (voor een aankoop of een dienst) gebeurde tijdens de projectperiode.

De **btw** kan uitsluitend in rekening worden gebracht voor het **niet-terugvorderbare** gedeelte. Daartoe dient bij de eindafrekening steeds het geldend btw-statuuut (per projectjaar) van de begunstigde partners vermeld en gestaafd te worden. Bij een gemengd btw-statuuut moet de begunstigde partners meedelen welk percentage van de btw terugvorderbaar is.

Wanneer het bedrag van de betalingsaanvraag meer dan 10% hoger is dan het bedrag dat na controle van de subsidiabiliteit van de uitgaven in de betalingsaanvraag moet worden betaald, wordt een sanctie toegepast. Het bedrag van de sanctie is gelijk aan het verschil tussen die twee bedragen. De mindering wordt niet toegepast indien de begunstigde ten genoegen van de bevoegde autoriteit kan aantonen geen schuld te hebben aan de opnemng van het niet-subsidiabele bedrag in de aanvraag of indien de bevoegde autoriteit anderzijds van oordeel is dat de betrokken begunstigde geen schuld treft.

- Situatie B : Projectmedewerker is een zelfstandige binnen een onderneming die gesubsidieerde partner is van de operationele groep

Landbouwers, andere ondernemers, adviseurs en freelancers die via hun onderneming een gesubsidieerde partner zijn in de operationele groep en die in opdracht van de operationele groep substantiële taken (> 3000 euro subsidie) uitvoeren om de projectdoelstellingen te realiseren, kunnen hiervoor vergoed worden. Het betreft hier dus een projectondersteuning die over de hele projectduur is gespreid.

In geval de projectmedewerker de bedrijfsleider van de onderneming is, levert hijzelf de prestaties en laat hij zich vergoeden via middelen uit zijn onderneming. De projectmedewerker beschikt niet over een loonfiche als basis voor de berekening van hun personeelskost. De kost voor de prestaties moet gespecificeerd zijn naar een uurtarief en aantal gepresteerde uren. Bij de opmaak van de kostenraming voor deze dienstverlening kan een jaarlijkse verhoging van het uurtarief voorzien worden.

Deze prestaties moeten gefactureerd worden aan marktprijs volgens de Europese regelgeving. Als er geen marktprijs voorhanden is, moet de organisatie haar diensten leveren tegen een prijs die de volledige kosten dekt en een redelijke marge omvat. Deze analyse vormt onderdeel van de evaluatie. Het subsidiabele tarief is beperkt tot 120 euro/uur.

Vergoedingen die aan leden van de operationele groep worden betaald voor het uitvoeren van specifieke activiteiten die een beperkte tijdsbesteding (uren tot enkele dagen) vergen en waarvan de kost over het hele project per lid van de operationele groep kleiner is dan 3.000 euro subsidie, moeten worden opgenomen onder werkingskosten.

Indien de projectmedewerker een onderaannemer is van de gesubsidieerde partner dan dient deze vergoed te worden via de kostenpost 'externe prestaties' bij deze gesubsidieerde partner. Deze onderaannemer dient ook de samenwerkingsovereenkomst van de operationele groep te ondertekenen.

Kosten voor uitzendkrachten zijn niet subsidiabel als personeelskosten, maar dienen te worden begroot onder de kostenpost 'Externe prestaties'.

- **Situatie C : Projectmedewerker is een particulier**

Een particulier kan ook een gesubsidieerde partner zijn van een operationele groep. Indien de kosten voor de bijdrage van deze partner > 3000 euro subsidie kan deze persoon een kostenstaat in het project inbrengen op basis van uur prestaties. Het maximale tarief hiervoor bedraagt 50 euro/uur.

Verantwoording & controle

Voor de rapportering van de personeelskosten worden de uren die gewerkt worden voor het project per medewerker en per dag geregistreerd. De begunstigden kunnen zich baseren op een eigen registratiesysteem

Volgende documenten dienen bij de tussentijdse en de eindrapportering worden voorgelegd:

- **Projectmedewerker** is een werknemer binnen een organisatie

- tijdsregistratie: voor de rapportering van de personeelskosten worden de uren die gewerkt worden voor het project per personeelslid en per dag geregistreerd. De gerapporteerde

[illegible]

- arbeidsovereenkomst ter beschikking houden voor Departement Landbouw & Visserij

- tijdsregistratie: voor de rapportering van de dienstprestaties worden de uren die gewerkt worden voor het project per dag geregistreerd.

- de **rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven** voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de duur van het contract niet overschrijdt;
- **Vergoedingen aan partners van de operationele groep** die < 3000 euro subsidie per lid bedragen, worden aangetoond door een factuur. Voor alle gemaakte kosten dient aangetoond te worden dat ze rechtstreeks aan het project verbonden zijn. Indien het een vergoeding voor een tijdsbesteding betreft, dient de tijdsbesteding gedetailleerd aangetoond te worden
- **Verplaatsingskosten** van gesubsidieerde partners van de operationele groep in functie van het project. Voor verplaatsingen met de wagen (ongeacht of het de eigen wagen, een leasingwagen of een bedrijfswagen betreft) is de berekening van de kilometervergoeding gebaseerd een forfaitaire kilometervergoeding die terug te vinden is op volgende weblink van de federale overheid: https://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen/vergoedingen/vergoeding-voor-reiskosten
Dit bedrag per kilometer is een maximumbedrag. Er kan een lager bedrag per kilometer toegepast worden.
- **Huur** die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur, indien deze huur **noodzakelijk** en **rechtstreeks verbonden** is met het project en voor de desbetreffende periode van de projectduur;

- Kosten gerelateerd aan het oprichten van een juridische entiteit (taksen, notariskosten, ...) die gerelateerd zijn aan de formalisering van de samenwerking in het kader van project.

Als werkingskosten worden onder andere niet aanvaard:

- afschrijvingskosten voor het gebruik van infrastructuur, machines, rollend materieel, meubilair,...
- kosten voor de opmaak, publicatie, juridische assistentie in het kader van een aanvraag voor een omgevingsvergunning
- verhuur aan zichzelf of 'interne huuraanrekening'; dit is het aanrekenen van een huurprijs voor het ter beschikking stellen van een gebouw en infrastructuur;
- kosten aangerekend door onderwijs- of onderzoeksinstituten voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderzoeksinstituut zelf is.

Interne facturatie is uitzonderlijk mogelijk (bv. voor analyses in een eigen labo). Interne facturatie is enkel aanvaardbaar als de doorrekening gebeurt tegen de kostprijs (geen marge). Dit moet aangetoond worden, bv. via prijslijsten. Bij facturatie van werken/leveringen/diensten tussen zuivere interne afdelingen van dezelfde organisatie is de wet op de overheidsopdrachten niet van toepassing.

Verantwoording en controle

- Werkingskosten worden door middel van een factuur en betalingsbewijs aangetoond
- Indien geen facturen beschikbaar zijn kunnen andere bewijsstukken als bewijsmateriaal dienen
- Indien één partner binnen de operationele groep werkingskosten voor één specifieke taak binnen het project voor zijn rekening neemt in plaats van de kosten initieel in ratio te verdelen (bv een groepsinschrijving, gezamenlijk transport, ...), dient dit duidelijk vermeld te worden op de lijst van bewijsstukken en op de factuur.
- Indien op een factuur deelposten staan die niet met het project gerelateerd zijn dan worden deze duidelijk aangegeven op de factuur

4.4 INDIRECTE KOSTEN

Definitie

Overheadkosten zijn kosten die onrechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project. Deze kosten zijn vaak niet voor 100 % aan het project toe te wijzen omdat ze geïntegreerd zijn in de algemene werking van een organisatie.

Deze overheadkosten kunnen ingediend worden ten belope van 15 % van de aanvaarde personeelskosten in geval de projectmedewerker een werknemer is van een gesubsidieerde partner. Deze kosten vallen onder een forfaitaire regeling en zijn dus een vereenvoudigde kostenoptie.

Het gaat hier o.a. om:

- verbruiksmaterialen die niet rechtstreeks aan het project verbonden zijn (inktpatronen, papier, postzegels,...)
- onderhoudskosten van eigen gebouwen, infrastructuur en voertuigenpark
- kosten voor verwarming, verlichting, water, gas, elektriciteit, telefoon (vast & GSM's) & internet
- alle verzekeringen behalve de verzekering van werknemers voor arbeidsongevallen die onder de personeelskosten vallen
- licentiekosten voor standaard software

////////////////////////////////////

- personeelskost van leidinggevend en algemeen ondersteunend personeel (onthaal, secretariaat) dat niet rechtstreeks bij het project is betrokken
- cloud infrastructuur
- beroepskledij
- vakliteratuur
- personeelsactiviteiten (team uitstappen,...)
- gebruikelijke catering voor personeel (koffie, waterfontein, fruit, ...)
- beheer en onderhoud van algemene website (indien er een project specifieke website wordt voorzien kan dit ook in werkingskosten of externe prestaties)

Verantwoording & controle

Het forfaitaire karakter van deze kost impliceert niet dat onderliggende van toepassing zijnde regelgeving (bv. wet op overheidsopdrachten) niet meer geldt, enkel de bewijslast in het kader van EIP financiële rapportering verdwijnt.

4.5 EXTERNE PRESTATIES

Definitie

Deze rubriek omvat de kosten van de geleverde prestaties door externen in het kader van het project (bv. vergoedingen voor studie-, engineerings- en consulentenbureaus). Dit zijn typisch specifieke prestaties van beperkte duur.

Indien een projectmedewerker van een operationele groep een onderaannemer is van een gesubsidieerde partner dan dient deze vergoed te worden via de kostenpost 'externe prestaties' bij deze gesubsidieerde partner. Aangezien deze projectmedewerker gedurende de hele projectduur aan het project meewerkt, dient deze onderaannemer ook de samenwerkingsovereenkomst van de operationele groep te ondertekenen.

Verantwoording en controle

Indien de projectuitvoerder externe prestaties inhuurt, dient dit vooraf **in het projectvoorstel opgenomen** te zijn of **vooraf aangevraagd** te worden en dus **goedgekeurd** te worden. Er dient in het projectvoorstel of in de aanvraag gedetailleerd te worden wat de ingehuurde prestatie inhoudt. De kosten moeten bewezen worden via facturen en betalingsbewijzen. De facturen moeten voldoende onderbouwd zijn. Dit kan door een gedetailleerde factuur ofwel via andere bewijstukken zoals opgeleverde rapporten, verslagen, ...

4.6 INVESTERINGSKOSTEN

Investeringskosten komen in aanmerking voor subsidie. Het betreft investeringen die tijdens het project worden gedaan. De subsidiabele investeringskosten mogen maximaal 40 % van de totale aanvaarde projectkosten bedragen. Maximaal 50 % van de totale aanvaarde investeringskosten komt in aanmerking voor subsidiëring.

////////////////////////////////////

Verantwoording en controle

Investerings moeten bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden en komen het projectdoel ten goede. Ze zijn duidelijk identificeerbaar in de projectbegroting.

De facturen en betalingsbewijzen die economisch onverantwoord zijn in het licht van de structuur of de financieel-economische toestand van het bedrijf worden niet aanvaard.

Tot vijf jaar nadat de subsidie is uitbetaald blijft het goed verbonden aan het bedrijf dat de voormelde subsidie heeft verkregen of de overnemer van dat bedrijf. Het goed wordt niet doorverkocht en blijft in gebruik. De subsidie wordt herrekend en in verhouding teruggevorderd voor de periode waarin de boven vermelde voorwaarden niet meer vervuld zijn, vanaf de eerste dag die volgt op de uitbetaling van de voormelde subsidie. De vermelde voorwaarden dienen minstens één jaar vervuld te zijn nadat de vermelde subsidie is uitbetaald.

5 DOORSTORTEN VAN SUBSIDIES AAN GESUBSIDIEERDE PROJECTPARTNERS

De subsidie wordt uitbetaald aan de promotor. Deze stort de deelbudgetten door aan de gesubsidieerde projectpartners zoals vermeld in de goedgekeurde subsidie. Uiterlijk 6 maanden na uitbetaling van de subsidie door het Departement Landbouw en Visserij bezorgt de promotor het bewijs van betaling van de deelbudgetten aan de projectpartners.

6 SJABLOON VAN EEN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Onderstaande tekst in cursief is een model van een samenwerkingsovereenkomst. Er kunnen nog project-specifieke voorwaarden toegevoegd worden indien nodig. Elke partner van de operationele groep dient deze samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen. Indien er tijdens het project nieuwe partners tot de operationele groep toetreden, dienen deze ook deze overeenkomst te tekenen. Een digitale scan van alle ondertekende samenwerkingsovereenkomsten dient verstuurd te worden naar operationelegroepen@lv.vlaanderen.be.

De partner _____, vertegenwoordigd door _____ in de hoedanigheid van _____ verklaart hierbij om de volledige medewerking te zullen verlenen aan de operationele groep _____, ingediend door _____.

Dit project start op _____ en eindigt op _____.

Alle partners van de operationele groep zullen binnen dit project een aantal taken uitvoeren zoals omschreven in het projectvoorstel en dit binnen de tijdslimieten van het project.

De samenwerking zal verlopen volgens de principes van 'Goed partnerschap'.

- *Ik heb het uitgeschreven project goed gelezen en ga akkoord met het werkplan en het projectbudget.*

////////////////////////////////////

- Handtekening (naam en datum vermelden)*

HANDLEIDING VOOR HET UITVOEREN VAN PROJECTEN VAN EUROPESE INNOVATIEPARTNERSCHAPPEN (EIP) – OPERATIONELE GROEPEN 2023
pagina 16 van 28

7 COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN

Als begunstigde van goedgekeurde steunaanvragen moet u aan de communicatieverplichtingen van de Europese Unie en Vlaanderen voldoen. Deze verplichtingen maken integraal deel uit van de subsidievoorwaarden en zijn dus bindend voor begunstigten. Als u deze verplichtingen niet nakomt kan er een financiële sanctie toegepast worden maximum 8% op de toegekende steun.

Onder de titel '**Communicatieverplichtingen GLB strategisch plan**' vindt u de nodige toelichtingen inzake communicatie:

https://lv.vlaanderen.be/landbouwbeleid/plattelandontwikkeling/communicatieverplichtingen-begunstigden#Communicatieverplichtingen_GLB

Volgende elementen moeten bij een communicatie over een EIP-project operationele groep minimaal opgenomen te worden bij voorkeur op de titelpagina:

- Naam verantwoordelijke uitgever met instantie die verantwoordelijk is voor de inhoud van de informatie
- Bij professionele websites en sociale media waarbij een directe link is tussen het doel van de website en de gesteunde operatie, moet er een korte beschrijving van de operatie vermeld worden (met doelstellingen en resultaten), met vermelding van de steun van de Unie.
- Logo van de Vlaamse overheid, de Europese vlag en de zin: “Medegefinancierd door de Europese Unie.” Voorbeeld hieronder:
-



**Medegefinancierd door
de Europese Unie**

Samen met u willen wij graag meer zichtbaarheid geven aan de gesteunde projecten. Laat ons weten waar u mee bezig bent, wat uw projectresultaten zijn en hoe u daarmee naar buiten treedt. Stuur hiervoor een mailtje naar vlaamsruraalnetwerk@lv.vlaanderen.be.

8 WETTELIJK KADER

- Verordening (EU) 2021/2115 van het Europees Parlement en de Raad van 2 december 2021 tot vaststelling van voorschriften inzake steun voor de strategische plannen die de lidstaten in het kader van het gemeenschappelijke landbouwbeleid opstellen (strategische GLB-plannen) en die uit het Europees Landbouwgarantiefonds (EGLP) en het Europees Landbouwfonds voor plattelandsontwikkeling (ELFPO) worden gefinancierd. en tot intrekking van Verordeningen (EU) nr. 1305/2013 en (EU) nr. 1307/2013.
- Verordening (EU) 2021/2116 van het Europees Parlement en de Raad van 2 december 2021 inzake de financiering, het beheer en de monitoring van het gemeenschappelijk landbouwbeleid en tot intrekking van Verordening (EU) nr. 1306/2013.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende het subsidiëren van operationele groepen inzake het Europees Partnerschap voor Innovatie - netwerk voor de productiviteit en duurzaamheid in de landbouw werd goedgekeurd op 19 april 2023.

9 WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN & VERKLARING

Indien jouw organisatie aan de wet op de overheidsopdrachten moet voldoen (voor criteria zie verder) dan geldt dit voor werkings-, investeringskosten en kosten voor externe prestaties .

De gesubsidieerde partner rapporteert wat hij heeft gedaan in het kader van de wet op de overheidsopdrachten in het tussentijds en het eindverslag.

Bij de aanvang van het project dient de promotor via e-loket een verklaring in betreffende het al dan niet van toepassing zijn van de wet op overheidsopdrachten voor de verschillende begunstigde projectpartners. Deze verklaring dient via e-loket bezorgd te worden uiterlijk één maand na de startdatum van het project. In bijlage 3 wordt ter illustratie een sjabloon van een dergelijke verklaring weergegeven.

De regelgeving rond de wet op overheidsopdrachten is raadpleegbaar op de Vlaamse portaalsite van Bestuurszaken. Een draaiboek voor de toepassing staat op: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek>

Opgelet: regelgeving op overheidsopdrachten is niet alleen van toepassing op klassieke overheden. Een hele reeks organisaties en verenigingen vallen voor alle aankopen onder het toepassingsgebied. Andere organisaties en verenigingen hoeven de regelgeving dan weer enkel toe te passen voor het specifieke project dat met subsidies wordt uitgevoerd.

- de staat;
- de territoriale lichamen;
- de publiekrechtelijke instellingen;
- personen, verenigingen en organisaties;

- o die rechtspersoonlijkheid hebben;

- de werkzaamheden worden in hoofdzaak gefinancierd door de overheden of publiekrechtelijke instellingen (zodra meer dan de helft van de financiële middelen ter beschikking wordt gesteld door een of meer overheden. Voor de toepassing van die 50%-regel moeten alle inkomsten van de entiteit in kwestie in rekening gebracht worden. Alleen als uit de verhouding tussen overheidsfinanciering en commerciële inkomsten een meerderheidsfinanciering uit overheidsmiddelen blijkt, is aan dit criterium voldaan.);
- het beheer is onderworpen aan het toezicht van overheden of publiekrechtelijke instellingen (bijvoorbeeld aanstelling van een commissaris, controle op de jaarrekening én op het lopende beheer van de entiteit, de bevoegdheid om de entiteit te bezoeken en te onderzoeken en daarover verslag uit te brengen bij de aandeelhouders, de bevoegdheid om de entiteit te ontbinden enzovoort);
- meer dan de helft van de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht is door overheden of publiekrechtelijke instellingen aangewezen. (Dit criterium veronderstelt een daadwerkelijke overheidsaanwezigheid in de bestuursorganen.)

De meest relevante gunningsprocedures voor de gesubsidieerde publiekrechtelijke of privaatrechtelijke (rechts)personen in het kader van EIP-projecten worden hier kort voorgesteld.

Opdrachten **tot 30.000 euro (exclusief BTW)** kunnen worden gesloten via een aanvaarde factuur. Voor dergelijke opdrachten is het als aanbestedende organisatie niet nodig om een bestek op te maken. Wel zal men, ook bij deze kleine opdrachten, steeds de mededinging moeten laten spelen. Dit betekent dat men, voor zover mogelijk, minstens 3 marktspelers moet raadplegen. Die raadpleging is niet aan formele vormvereisten onderwerpen, wel is het aangewezen om steeds het bewijs van die raadpleging te kunnen leveren (bv. 3 marktspelers schriftelijk uitnodigen om een offerte in te dienen, de online catalogi van 3 marktspelers raadplegen en print screen als bewijsstuk houden, een telefonische bevraging van 3

////////////////////////////////////

Opdrachten **tot 135.000 euro (exclusief BTW)** kunnen worden gegund via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Hierbij raadpleegt de aanbestedende organisatie minstens 3 door haar gekozen aannemers, leveranciers of dienstverleners en onderhandelt ze met één of meer van hen over de voorwaarden van de opdracht. Voor deze opdrachten wordt er in de regel wel een bestek opgemaakt. In dat geval moeten bij het tussentijds en het eindverslag worden voorgelegd: opdrachtdocumenten / bestek, bewijs van verzending van de opdrachtdocumenten, ontvangen offertes, gunningsverslag en –beslissing.

Deze sjablonen worden op het gepaste moment via e-loket opgeladen.

13 CONTROLES

EIP-projecten worden gesubsidieerd met Vlaamse en Europese middelen. Hierbij dient er nagegaan te worden of de subsidies correct en zorgvuldig worden besteed. Er zijn drie niveaus van controle voorzien.

- Gedurende het project zal een medewerker van het departement Landbouw & Visserij het project inhoudelijk opvolgen. Deze persoon is ook het eerste aanspreekpunt bij vragen omtrent de projectuitvoering.
- Daarnaast is er standaard een administratieve controle voorzien. Hierbij wordt voornamelijk de functionele en financiële tussentijdse en eindrapportering gecontroleerd.
- Tenslotte wordt er ook steekproefsgewijs een controle ter plaatse uitgevoerd. Dit kan zowel tijdens als na de projectperiode plaatsvinden. De controle ter plaatse wordt uitgevoerd bij de promotor of indien nodig bij andere gesubsidieerde partners van de operationele groep. Het doel van de controle ter plaatse is om na te gaan, op basis van achterliggende of boekhoudkundige documenten, of de ingediende informatie correct is. Ingeval de controle ter plaatse betrekking heeft op een investering zal visueel worden nagegaan of het investeringsgoed nog steeds in gebruik is voor het doel waarvoor het in het EIP-project is voorzien.

14 SANCTIES

De aangevraagde subsidie wordt geweigerd of geheel of gedeeltelijk ingetrokken wanneer niet is voldaan aan de Vlaamse en Europese verplichtingen voor de betreffende interventiemaatregel. Het departement Landbouw en Visserij staat in voor het bepalen en opleggen van de administratieve sancties. Deze sancties zijn gebaseerd op de EU-verordeningen 2021/2115 en 2021/2113 en de gedelegeerde en uitvoeringshandelingen.

Onderstaand lijst geeft aan voor welke niet-nalevingen sancties van toepassing kunnen zijn:

- De factuurdatum valt buiten de projectperiode;
- Niet-subsidiabele kosten die op het project geboekt worden (kosten die niet kunnen gelinkt worden aan het project, terugvorderbare BTW, ...);
- Dubbele financiering;
- Kosten waarvoor geen bewijsstukken, zoals bijv. een factuur en betalingsbewijs kunnen voorgelegd worden (excl. overheadkosten);
- De kosten zijn naar het oordeel van de administratief controleur niet redelijk en er kan onvoldoende verantwoording door de begunstigde gegeven worden waarom de gedeclareerde kosten hoger zijn dan de marktwaarde;

////////////////////////////////////

- ////////////////////////////////////

BIJLAGE 1: FO_TUSSENTIJD'S RAPPORT EIP 2023

Formulier functioneel tussentijds rapport

Operationele groepen - oproep 2023

////////////////////////////////////

Departement Landbou en Visserij

Afdeling ondernemen en ontwikkelen

Ellipsgebouw

Koning Albert II-laan 35, bus 40

1030 BRUSSEL

operationeleagroepen@lv.vlaanderen.be

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier dient u het tussentijds rapport in bij de betalingsaanvraag van de tweede schijf van de subsidie voor een goedgekeurde operationele groep. Het tussentijds rapport heeft tot doel een inhoudelijke rapportering te geven en niet een financiële rapportering. Het moet toelaten zowel de algemene vooruitgang van het project te volgen als de invulling van de specifieke voorwaarde(n) na te gaan.

Wie vult dit formulier in?

Dit rapport moet door de promotor van het project worden ingevuld en ondertekend.

Wanneer moet u dit formulier uiterlijk terugbezorgen?

U dient dit tussentijds rapport samen met de tussentijdse financiële afrekening en de schuldvordering ten vroegste 6 maanden en uiterlijk een jaar na de start van de projectperiode in, via het elektronisch dossier in het e-loket.

De gevraagde persoonsgegevens worden enkel verwerkt in het kader van de evaluatie en opvolging van dit project.

Algemene gegevens

Verkorte naam van het project:

Dossiernummer:

OG2023-

Promotor:

Startdatum project:

Het Departement Landbouwen Visserij behoudt zich het recht voor bijkomende informatie te vragen, teneinde het departement in staat te stellen de voortgang van het project te beoordelen op basis van volledige informatie.

////////////////////////////////////

BIJLAGE 2: FO_EINDRAPPORT EIP 2023

Formulier functioneel eindrapport

Operationele groepen - oproep 2023

////////////////////////////////////

Departement Landbouw en Visserij
Afdeling ondernemen en ontwikkelen
Ellipsgebouw
Koning Albert II-laan 35, bus 40
1030 BRUSSEL
operationelegroepen@lv.vlaanderen.be

- **Waarvoor dient dit formulier?**

Met dit formulier dient u het eindrapport in bij de betalingsaanvraag van het resterende saldo van de subsidie voor een goedgekeurde operationele groep. Het eindrapport heeft tot doel een inhoudelijk overzicht te geven van de projectrealisaties.

- **Wie vult dit formulier in?**

Dit rapport moet door de promotor van het project worden ingevuld en ondertekend.

- **Wanneer moet u dit formulier uiterlijk terugbezorgen?**

U dient dit eindrapport samen met de gedetailleerde financiële afrekening en de verantwoordingsstukken uiterlijk 6 maanden na de einddatum van het project, via het elektronisch dossier in het e-loket.

De gevraagde persoonsgegevens worden enkel verwerkt in het kader van de evaluatie en opvolging van dit project

- **Algemene gegevens**

Verkorte naam van het project:

Dossiernummer:

OG2023-XX

Promotor/ aanvrager:

Einddatum project:

Het Departement Landbouwen Visserij behoudt zich het recht voor bijkomende informatie te vragen, teneinde het departement in staat te stellen de voortgang van het project te beoordelen op basis van volledige informatie.

////////////////////////////////////

- **Overzicht van de projectrealisaties**

Van alle realisaties van dit project dient een rapportering te worden bijgevoegd onder volgende vorm van

- een verslag indien het gaat om bedrijfsbezoeken, een brainstormsessie, een studiedag of andere activiteiten
- een publicatie indien het gaat om een brochure, een roadmap, een rapport of een andere publicatie

Projectrealisatie	Vorm van rapportering	Bijlage (nummer)

- **Samenvatting van het project voor publicatie**

De informatie gebruikt om de projectresultaten in het Vlaamse Vlaams Ruraal Netwerk en het Europese CAP-netwerk te verspreiden. Het verspreiden van de resultaten van de projecten van operationele groepen; met name via het EIP-netwerk, is een vereiste van de verordeningen van de Europese Unie. Het is een voorwaarde voor toekenning van een subsidie via EIP dat alle resultaten en bevindingen van het project beschikbaar worden gemaakt voor gebruik door anderen.

- **Verspreiding van de resultaten van de operationele groep**

In welke mate zijn de resultaten van de operationele groep verspreid?

- Is er binnen het project voldoende aandacht besteed aan de verspreiding van de resultaten en op welke manier?
- Is er voldoende reactie geweest van het doelpubliek (+ reden)?
- Wat is effect op korte termijn (binnen de looptijd)?
- Wat is het verwachte effect op lange termijn (na afloop)?

- **Conclusies / appreciatie van het samenwerkingsverband**

- Zijn de doelstellingen van het project gehaald, zowel wat betreft de deelaspecten als wat betreft het project in zijn geheel?
- Wordt het project onder een of andere vorm verdergezet?
- Hoe verliep de samenwerking tussen de partners en in de projectgroep? Evalueer de wijze waarop de sturing en opvolging van het project gebeurde.

Verklaring begunstigde

Ik ondergetekendepromotor/ ter zake geldig gemachtigd
door de begunstigde(n) van het project
verklaar hierbij;

- dat bijgevoegde boekhoudkundige bewijsstukken en betalingsbewijzen opgesomd in de “lijst van de bewijsstukken” uitsluitend betrekking hebben op voornoemd project (met uitzondering van de documenten waarover bijkomende uitleg werd verstrekt) en dat de gegevens erin opgenomen oprecht en volledig zijn;
- dat op de activiteiten in kader van het project werden beëindigd.
- dat er voor dit project naast de opgegeven financieringsbronnen geen andere subsidiëring werd/zal worden aangevraagd, waardoor er dubbele subsidiëring zou kunnen optreden.
- dat de wetgeving overheidsopdrachten werd gerespecteerd.

- **Ondertekening**

datum

dag _____ maand _____ jaar _____

Handtekening van de
rechtsgeldig
vertegenwoordiger van de
promotor

voor- en achternaam

Er moet voor elke projectpartner bepaald worden of de wetgeving op de overheidsopdrachten van toepassing is. Zie betalingsvoorschriften om na te gaan voor wie de wet van toepassing is.

Projectpartner	Toelichting

Geef voldoende toelichting bij de gevolgde redenering en geef waar nodig bewijsstukken (bv. statuten, jaarrekening).

Projectpartner	Toelichting

BIJLAGE 4: SJABLONEN SCHULDVORDERINGEN

Hieronder worden de drie sjablonen voor schuldvorderingen weergegeven die gebruikt worden om een betalingsaanvraag voor een project EIP-innovatie of EIP-samenwerking via e-loket uit te voeren. Je vindt deze sjablonen op het e-loket.

In geval van een project EIP-samenwerking voorbereiding dien je enkel de voorschot en saldo schuldvorderingen te gebruiken. Bij een project EIP-innovatie en een project EIP-samenwerking zijn er drie schuldvorderingen te gebruiken.

Schuldvordering Voorschot

Departement

Landbouw en Visserij

Koning Albert II-laan 35, bus 40, 1030 Brussel

operationelegroepen@lv.vlaanderen.be

lv.vlaanderen.be

Vul hieronder de gegevens van de promotor van het EIP-project in.

naam organisatie

straat en nummer

postnummer en gemeente

naam contactpersoon

IBAN

BIC

Betalingsaanvraag

Ondergetekende verklaart dat het EIP-project met de titel _____ en dossiernummer OG20 - start op datum van

dag _____ maand _____ jaar _____

Ondergetekende verzoekt de Vlaamse overheid over te gaan tot de uitbetaling van een voorschot van maximaal 30% van de toegekende subsidie ten bedrage van € _____ op bovenstaand rekeningnummer.

Ondertekening

datum

dag _____ maand _____ jaar _____

handtekening

voor- en achternaam

U kan onze privacyverklaring terugvinden op www.vlaanderen.be/landbouw/privacy

Schuldvordering Tussentijdse schijf

////////////////////////////////////
Departement
Landbouw en Visserij
Koning Albert II-laan 35, bus 40, 1030 Brussel
operationelegroepen@lv.vlaanderen.be
lv.vlaanderen.be
////////////////////////////////////

Vul hieronder de gegevens van de promotor van het EIP-project in.

naam organisatie

straat en nummer

postnummer en gemeente

naam contactpersoon

IBAN

BIC

Betalingsaanvraag

Ondergetekende verklaart dat het EIP-project met de titel en dossiernummer OG20 - gestart is op datum van

dag maand jaar

Ondergetekende verzoekt de Vlaamse overheid over te gaan tot de uitbetaling van een tussentijdse schijf van maximaal 30% van de toegekende subsidie ten bedrage van € op bovenstaand rekeningnummer.

Ondergetekende verklaart hierbij:

- dat de bijgevoegde boekhoudkundige bewijstukken en betalingsbewijzen opgesomd in de "lijst van de bewijsstukken" uitsluitend betrekking hebben op voornoemd project (met uitzondering van de documenten waarover bijkomende uitleg werd verstrekt) en dat de gegevens erin opgenomen oprecht en volledig zijn;
- dat er voor dit project naast de opgegeven financieringsbronnen geen andere subsidiëring werd/zal worden aangevraagd, waardoor er dubbele subsidiëring kan optreden;
- dat, indien van toepassing, de wet op overheidsopdrachten werd nageleefd.

Ondertekening

datum
dag maand jaar

handtekening

voor- en achternaam

U kan onze privacyverklaring terugvinden op www.vlaanderen.be/landbouw/privacy

Schuldvordering Saldo

Departement

Landbouw en Visserij

Koning Albert II-laan 35, bus 40, 1030 Brussel

operationeleagroepen@lv.vlaanderen.be

lv.vlaanderen.be

Vul hieronder de gegevens van de promotor van het EIP-project in.

naam organisatie

straat en nummer

postnummer en gemeente

naam contactpersoon

IBAN

BIC

Betalingsaanvraag

Ondergetekende verklaart dat het EIP-project met de titel en dossiernummer OG20 - :

- gestart is op datum van:

dag maand jaar

- beëindigd is op datum van:

dag maand jaar

Ondergetekende verzoekt de Vlaamse overheid over te gaan tot de uitbetaling van maximaal het resterende saldo van de toegekende subsidie ten bedrage van € op bovenstaand rekeningnummer.

Ondergetekende verklaart hierbij:

- dat de bijgevoegde boekhoudkundige bewijstukken en betalingsbewijzen opgesomd in de "lijst van de bewijsstukken" uitsluitend betrekking hebben op voornoemd project (met uitzondering van de documenten waarover bijkomende uitleg werd verstrekt) en dat de gegevens erin opgenomen oprecht en volledig zijn;
- dat er voor dit project naast de opgegeven financieringsbronnen geen andere subsidiëring werd/zal worden aangevraagd, waardoor er dubbele subsidiëring kan optreden;
- dat, indien van toepassing, de wet op overheidsopdrachten werd nageleefd.

Ondertekening

datum

dag maand jaar

handtekening

voor- en achternaam

U kan onze privacyverklaring terugvinden op www.vlaanderen.be/landbouw/privacy