

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

# HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL IN HET KADER VAN DE OPROEP ONDERZOEK BIOLOGISCHE LANDBOUW 2025

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

Datum: 24/04/2025  
Entiteit: Agentschap Landbouw en Zeevisserij  
Contact: info@lv.vlaanderen.be

## INHOUDSTABEL

|          |                                                              |           |
|----------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Doelstelling oproep .....</b>                             | <b>2</b>  |
| <b>2</b> | <b>Doelgroep van de projecten .....</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>3</b> | <b>Projectperiode .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>4</b> | <b>Welke subsidie wordt gegeven?.....</b>                    | <b>3</b>  |
| <b>5</b> | <b>Potentiele indieners en samenwerking .....</b>            | <b>3</b>  |
| <b>6</b> | <b>Toelichting bij het aanvraagformulier .....</b>           | <b>4</b>  |
| 6.1      | INHOUD EN VORMVEREISTEN VAN DE PROJECTVOORSTELLEN            | 4         |
| 6.2      | Indiening van een projectvoorstel                            | 4         |
| 6.3      | TOELICHTING BIJ HET INVULLEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER       | 4         |
| 6.3.1    | Identificatie van het project                                | 4         |
| 6.3.2    | Identificatie van de projectindieners / projectuitvoerders   | 5         |
| 6.3.3    | Projectbeschrijving                                          | 5         |
| 6.3.4    | Situering en verantwoording van het project                  | 8         |
| 6.3.5    | Partners en projectgroep                                     | 9         |
| 6.3.6    | Wetenschappelijke basis                                      | 9         |
| 6.3.7    | Resultaten                                                   | 10        |
| 6.3.8    | Financiering van het project                                 | 10        |
| 6.3.9    | Toezietsbepalingen en verbintenissen                         | 15        |
| <b>7</b> | <b>Indiening en evaluatie van de projectvoorstellen.....</b> | <b>16</b> |
| <b>8</b> | <b>Wie kan wat doen op het e-loket? .....</b>                | <b>16</b> |
| 8.1      | Verantwoordelijke                                            | 16        |
| 8.2      | Lokale beheerder                                             | 17        |
| 8.2.1    | Documenten met 'persoonsgegevens' informatie van een project | 17        |



# 1 DOELSTELLING OPROEP

Met behulp van het lanceren van een oproep onderzoek biologische landbouw 2025 creëert het Agentschap Landbouw & Zeevisserij ruimte voor onderzoek specifiek gericht op de noden en in de context van de biologische landbouw. Dit ligt in lijn met verschillende doelstellingen, die in het strategisch plan bio (2023 – 2027) vervat zitten. (zie ook <https://lv.vlaanderen.be/bedrijfsvoering/biologische-landbouw/beleid-en-strategie-biologische-landbouw/>) o.a. SD3 “Meer bio in de landbouwpraktijk” en SD4 “Blijven investeren in onderzoek en kennis”:

- Met het oog op een kwalitatieve groei van de biosector is het van belang dat de biologische landbouwers continu beroep kunnen doen op kennis om hun biologische bedrijfsvoering verder te optimaliseren. De operationele doelstelling OD16 “Diepgaand onderzoek over biologische landbouw” omvat een jaarlijkse Vlaamse oproep biologische landbouw. Dit stimuleert onderzoekers hun kennis en expertise in te zetten ten gunste van de bio sector en hun kennis verder op te bouwen. Het trekt ook nieuwe onderzoekers aan die rond biologische landbouw willen werken.
- Wetenschappelijk onderbouwde kennis vormt een belangrijke basis voor de verdere innovatie en ontwikkeling van de biologische landbouw. Dit is van belang opdat de biologische landbouw haar pioniersfunctie kan blijven vervullen bij de verduurzaming van de Vlaamse land- en tuinbouw. Dit sluit aan bij SD5 “Bio blijft koploper in duurzaamheid”
- De focus van deze call ligt op fundamenteel / toegepast onderzoek. In het geval van meer fundamenteel onderzoek dient men er rekening mee te houden dat er naar het einde van het project toe enkele concrete handvaten zijn voor de biologische sector en/of dat er slechts één opvolgproject nodig is om resultaten naar de praktijk te vertalen.

## 2 DOELGROEP VAN DE PROJECTEN

Het onderzoek in het kader van deze oproep moet uiteindelijk ten bate zijn van de Vlaamse biologische land- en tuinbouwers. De thema's van deze oproep (zie afzonderlijk document) zijn afgestemd op de noden van de Vlaamse biologische land- en tuinbouwers. Om in aanmerking te komen voor deelname is een attest vereist dat het onderzoeksvoorstel gedragen wordt door de biosector (bijvoorbeeld het verslag van een vergadering met landbouwers, een schriftelijk attest of akkoord vanuit de biosector,...). Een attest mag echter niet rechtstreeks afgeleverd worden door een instelling die deel uitmaakt van het consortium.

Het onderzoek moet voldoen aan de wettelijk voorwaarden zoals opgelegd in [de Vlaanderen geldende wetgeving rond biologische productie](#). Indien men hierop omwille van onderzoeksdoeleinden een uitzondering wil verkrijgen, moet men dit expliciet vermelden in de aanvraag.

### 3 PROJECTPERIODE

De duur van de uitvoeringsperiode van de onderzoeksprojecten in het kader van deze oproep is minimaal 2 jaar en maximaal 3 jaar. De projecten starten ten vroegste op 1 januari 2026 en ten laatste op 31 december 2026. Projecten kunnen pas van start gaan indien het ministerieel besluit daartoe is ondertekend.

#### 4 WELKE SUBSIDIE WORDT GEGEVEN?

Er is maximaal 200.000 euro beschikbaar voor deze oproep. De maximale tussenkomst per project is 200.000 euro. De begroting voor de onderzoeksprojecten moet opgemaakt worden op basis van de geschatte reële kosten. Na afloop van het project zijn deze kosten te bewijzen. De tussenkomst van de overheid is beperkt tot maximaal 200.000 euro aan bewijsbare kosten per project. De projecten worden betaald ten belope van maximaal 100% van de totale projectkosten, met uitzondering van de overheadkosten die niet worden gesubsidieerd.

## 5 POTENTIELE INDIENERS EN SAMENWERKING

De mogelijke indieners van deze onderzoeksoproep zijn erkende Vlaamse wetenschappelijke onderzoeksinstellingen en onderwijsinstellingen (hogescholen en universiteiten) zonder commerciële doelstellingen. Andere instellingen die betrokken zijn bij de indiening van de aanvraag en de uitvoering van het project dienen ook Vlaamse instellingen te zijn (verder 'partners' genoemd, zie ook punt 6.3.2). Samenwerking met buitenlandse instellingen kan in principe, maar dan enkel via eigen inbreng van deze instelling of via de rubriek "Externe prestaties" en mits voorafgaandelijke aanvraag (zie 6.3.8). De oproep is gericht op fundamenteel / toegepast onderzoek; in het ideale geval resulterend in concrete handvaten voor de praktijk. Om die reden wordt aangemoedigd een consortium te vormen met Vlaamse praktijkcentra.. Ook samenwerking met landbouwers / landbouworganisaties wordt aangemoedigd. Door de samenwerking verhoogt de impact van het onderzoek en een succesvolle aanwending van de resultaten in de Vlaamse biosector.

De samenwerking met praktijkcentra bedraagt maximaal 30% van de totale subsidiabele kosten.

[illegible]

Non-profitorganisaties en privé bedrijven, waaronder landbouworganisaties, landbouwbedrijven, adviesbureau's,... kunnen een gesubsidieerde partner zijn als ze substantiële taken binnen het project op zich nemen om de projectdoelstellingen te bereiken. Het gaat hier dus om een projectondersteuning die gespreid wordt over de projectduur. Het totale budget voor dit type partners is niet meer dan 10% van de totale subsidiabele kosten..

## 6 TOELICHTING BIJ HET AANVRAAGFORMULIER

### 6.1 INHOUD EN VORMVEREISTEN VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

Om de projectvoorstellen objectief te kunnen evalueren, is het nodig dat de voorstellen de nodige informatie bevatten om ze te kunnen toetsen aan zowel de ontvankelijkheidsvoorwaarden als de selectiecriteria (zie ook punt 7). Daarom moeten de indieners van de projectvoorstellen een aantal vormvereisten volgen. De projectvoorstellen worden ingediend door middel van een verplicht te hanteren aanvraagformulier.

De ingediende projectvoorstellen moeten worden toegelicht in het daartoe opgestelde formulier. Alle gevraagde elementen in het formulier moeten toegelicht worden. Een gedetailleerd budgetplan is ook vereist. Om in aanmerking te komen voor deelname is een attest vereist dat het onderzoeksvoorstel gedragen wordt door de sector (bijvoorbeeld het verslag van een vergadering met landbouwers, een schriftelijk akkoord of attest,...). Een attest mag echter niet rechtstreeks afgeleverd worden door een partner die deel uitmaakt van het consortium om belangenvermenging te vermijden.

### 6.2 INDIENING VAN EEN PROJECTVOORSTEL

Een geldig projectvoorstel wordt ingediend via het [e-loket van Agentschap Landbouw & Zeevisserij](#) ten laatste op 20 juni 2025.

In het e-loket van het Agentschap LV klikt u op de tegel 'Projectsubsidies' en dan op de tegel 'Oproep bio onderzoeksproject'. Indien u nog geen toegang heeft tot het e-loket, neemt u minimaal één week voor de uiterste indieningsdatum contact op met het Agentschap Landbouw & Zeevisserij.

### 6.3 TOELICHTING BIJ HET INVULLEN VAN HET AANVRAAGFORMULIER

#### 6.3.1 Identificatie van het project

##### 1: Identificatie van het project

Geef de titel van het project. Deze benaming zal steeds gebruikt worden in de dossiers, de briefwisseling en de publicaties in verband met het project. Gelieve in de titel de inhoud van het project weer te geven. Zorg voor een eenduidige en beknopte titel.

### 6.3.2 Identificatie van de projectindieneer / projectuitvoerders

Als het project ingediend wordt door een consortium, moet een coördinator worden geïdentificeerd. De coördinator is de belangrijkste contactpersoon en is verantwoordelijk voor de indiening van het projectvoorstel, de interne coördinatie en de realisering van het project, alsook het indienen van betalingsaanvragen.

Enkel erkende Vlaamse wetenschappelijke onderzoeksinstituten en onderwijsinstellingen (hogescholen en universiteiten) zonder commerciële doelstellingen kunnen projecten indienen en optreden als coördinator.

De andere instellingen die betrokken zijn bij de indiening van de aanvraag en de uitvoering van het project worden verder 'partners' genoemd. Enkel Vlaamse instellingen kunnen als partner subsidies ontvangen vanuit het Agentschap Landbouw en Zeevisserij. Samenwerking met buitenlandse instellingen kan in principe, maar dan enkel via eigen inbreng of via de rubriek "Externe prestaties" (Zie punt 6.3.8 Financiering van het project) en mits voorafgaande aanvraag.

Verder wordt een partnerschap met Vlaamse praktijkcentra aangemoedigd. De samenwerking met praktijkcentra bedraagt maximaal 30% van de totale subsidiabele kosten.. Ook samenwerking met landbouwers en/of hun organsiaties wordt aangemoedigd. Deze vallen onder de categorie “non-profitorganisaties en privé bedrijven” als partner. Het totale budget voor alle betrokken non-profitorganisaties en privé bedrijven is hierbij beperkt tot maximaal 10% van het totale projectbudget.

## 2 en 3: Gegevens projectindiener en projectuitvoerder/partners

Vul de gegevens van de projectindieners en de partners in. Gelieve aan te stippen of de projectindieners en de partners al dan niet btw-plichtig zijn. De reden hiervoor is dat de btw uitsluitend in rekening kan worden gebracht voor het niet-terugvorderbaar gedeelte. Daarom moet in elke aanvraag steeds het geldend btw-statuuut van de aanvrager en de partners vermeld worden.

### 6.3.3 Projectbeschrijving

**4: Onder welk vooropgesteld thema wordt het project gesitueerd?**

Om in aanmerking te komen voor steun moet een projectaanvraag in de eerste plaats inhoudelijk beantwoorden aan één van de thema's die in de oproep zijn opgenomen. Gelieve dus aan te kruisen onder welk thema uw project zich situeert.

[illegible]

### 5: Gevraagd steunbedrag

Vermeld hier het bedrag van de financiering dat u vraagt voor het realiseren van uw project. Het maximaal gevraagde steunbedrag is 200.000 euro. Bij de eindafrekening moeten deze kosten bewezen worden. Een meer gedetailleerde begroting moet verder in de aanvraag toegevoegd worden.

### 6: Timing van het project

Geef de concrete begin-en einddatum van het project op conform de bepalingen in de oproep. De projecten mogen ten vroegste beginnen op 1 januari 2026 en ten laatste op 31 december 2026. De projectduur bedraagt minimum 2 jaar en maximum 3 jaar.

### 7: Geef een korte samenvatting van het project.

Deze samenvatting bevat:

- de probleemstelling/uitdaging;
- de projectdoelstellingen;
- de geplande onderzoeksactiviteiten om die doelstellingen te bereiken. Ze kan worden gebruikt voor communicatiedoeleinden in het geval uw project geselecteerd is voor subsidiëring.

### 8: Schets het probleem dat wordt aangepakt bij de uitvoering van dit project?

Geef een korte toelichting over de context en de noodzaak van het project. Ga hierbij ook in op de state-of-art in dit domein.

### 9: Som de doelstellingen van het project op (max. 1 pagina)

Omschrijf de globale projectdoelstelling en som kort op in een aantal doelstellingen wat het project beoogt. Omschrijf hoe dit bijdraagt aan het gekozen thema binnen de biologische land- en tuinbouw. Formuleer vanuit de doelstellingen duidelijke onderzoeksvragen, eventueel voorafgegaan door (een) onderzoekshypothese(s).

Het onderzoek moet voldoen aan de wettelijk voorwaarden zoals opgelegd in [de Vlaanderen geldende wetgeving rond biologische productie](#). Indien hierop, omwille van onderzoeksdoeleinden, een uitzondering wil verkregen worden, moet men dit expliciet vermelden in de aanvraag.

### 10: Beschrijf het project inhoudelijk (max. 6 pagina's).

Beschrijf de projectactiviteiten en de aanpak in relatie tot de onderzoeksvragen.

Beschrijf op gestructureerde wijze het verloop van het project. Toon aan dat het werkprogramma aansluit bij de doelstelling van het project en dat de aanpak haalbaar is.

Geef hier ook een schematische voorstelling (bv een tabel) van de timing van de verschillende werkpakketten, doelstellingen of mijlpalen.

### 11: Lokalisatie van het project

Geef het geografisch gebied op waarin de uitvoering van het project gerealiseerd wordt. Het onderzoek moet voldoen aan de wettelijk voorwaarden zoals opgelegd in [de Vlaanderen geldende wetgeving rond biologische productie](#). Indien hierop omwille van onderzoeksdoeleinden een uitzondering wil verkregen worden, moet men dit expliciet vermelden in de aanvraag. On-

farm onderzoek kan een oplossing bieden indien de onderzoeksinstelling(en) niet over de nodige gronden/infrastructuur beschikt om aan de specifieke vereisten van de biologische productie te voldoen.

## 12: Overheidsvergunningen

Geef aan of er voor de uitvoering van het project specifieke overheidsvergunningen nodig zijn. Dit zijn bijvoorbeeld de bouwvergunning en milieuvergunning. Als u (nog) niet beschikt over de vereiste vergunningen, gelieve dan het wettelijk kader (o.m. over de te volgen procedure) aan te geven waaraan u, uw partners of de voorbeeldbedrijven zullen moeten voldoen. Gelieve ook aan te tonen of aan te duiden welke stappen u al ondernomen hebt of zult ondernemen en aan te geven binnen welke periode u verwacht te zullen beschikken over de nodige vergunningen.

[illegible]

#### 6.3.4 Situering en verantwoording van het project

##### 13: Impact voor de Vlaamse biologische land- en tuinbouw (max. 1 pagina)

Geef aan welke impact de resultaten zullen hebben op de biologische sector en eventueel ook op de landbouw in het algemeen. Is uw onderzoeksproject vernieuwend in deze thematiek? Welke nieuwe inzichten zullen gegenereerd worden? Hoe zullen de resultaten leiden tot of bijdragen tot praktische oplossingen voor de biologische land- en tuinbouw.

##### 14: Omschrijf het doelpubliek van het project.

Welke specifieke doelgroep zal uiteindelijk baat hebben bij het voorgestelde onderzoek? Omschrijf ook de relaties met de sector en andere instanties. Vul eventueel aan met kenmerken van de betrokken sector(en): bv. oppervlakte, aantal bedrijven, omzet ...

##### 15: Hoe worden de resultaten teruggekoppeld naar het praktijkveld?

Binnen het project moet duidelijk in het projectplan aangegeven worden op welke manier de resultaten van het project uitgedragen worden naar de betrokken biologische land- en tuinbouwsector, zowel naar de land- en tuinbouwers als naar de adviseurs en overheid. Dit moet gebeuren tijdens de duurtijd van het project. Het project is een open kennis project, waarbij alle resultaten in een open kennissysteem moeten worden verspreid. Het technisch eindverslag en/of brochure moet minimaal als digitaal document ter beschikking worden gesteld.

Hoe zal u te werk gaan om biologische land- en tuinbouwers, adviseurs en anderen te bereiken? Welke middelen, frequentie en materialen zullen gebruikt worden (bv. nieuwsbrieven, videokanaal, brochure, persartikels, proefvelden, werkgroepen met landbouwers, (interactieve) voordrachten, on farm onderzoek...)?

**Belangrijk:** informatie over het project dient via de bestaande communicatiekanalen (o.a. Biopraktijk en OrganicEPrints) ter beschikking worden gesteld. Deze info wordt o.a. ook toegankelijke gemaakt via de projectendatabank van CCBT.

**Belangrijk:** van elk project moet een kort filmpje en een technisch eindverslag/brochure gemaakt worden met de resultaten van het project. Deze laatste dient men ook te verspreiden via Biopraktijk en OrganicEPrints Op alle communicatie moet het logo van het Agentschap Landbouw & Zeevisserij vermeld worden.

In het filmpje moeten de resultaten van het project worden toegelicht op maat van de biolandbouwers. De focus moet hierbij liggen op de uitkomsten van het project, eerder dan op het onderzoek zelf en de werkmethode. Het is gemaakt met duidelijk en aantrekkelijk beeldmateriaal. De duur is tussen de 2 à 3 minuten en het moet vrij beschikbaar zijn op één van de courante videokanalen (YouTube, Vimeo, Facebook, Twitter, ... ).

### 6.3.5 Partners en projectgroep

16: Hoe is de samenwerking tussen de partners en wat zijn hun specifieke capaciteiten. Wat is de rol van de partners en welke taken nemen ze op?

Beschrijf de meerwaarde en de specifieke capaciteiten van elke partner binnen het projectconsortium, inclusief de partners die voor externe prestaties worden ingebracht. Situeer het project beknopt binnen de activiteiten van elk van de betrokken instellingen. Zijn bepaalde faciliteiten aanwezig bij de partners die de projectuitvoering ten goede zullen komen? Geef in een tabelvorm de rol van de partners aan in de verschillende werkpakketten (duidelijk aan wie de lead heeft) en geef aan wie welke taken opneemt.

**17: Wat is de samenstelling van de stuurgroep?**

Een stuurgroep zal het project mee begeleiden en uitdragen. Een voorstel van samenstelling van de stuurgroep wordt toegevoegd aan de projectaanvraag en wordt mee geëvalueerd. De stuurgroep is niet beperkt tot de projectuitvoerders. In een stuurgroep wordt samengewerkt met zo veel mogelijk actoren die binnen de thematiek in Vlaanderen actief zijn, zowel in het wetenschappelijk onderzoek of het praktijkonderzoek, de groeps-of individuele voorlichting als in de bredere keten (toelevering, verwerking,...). De keuze van de definitieve stuurgroep gebeurt na selectie van het project in overleg met de administratie. Met de samenstelling van de stuurgroep laat u uw werkveld weten dat u een positieve samenwerking en complementariteit wil realiseren binnen de thematiek van uw project en met actoren die een sterke link vertegenwoordigen met de praktijk (landbouwers en/of andere actoren uit de keten, sectororganisaties, praktijkveld, bio-bedrijfsnetwerken, externe deskundigen, ...).

### 6.3.6 Wetenschappelijke basis

**18: Op welke technisch-wetenschappelijke basis steunt het project?**

Ga in op het achterliggend wetenschappelijk onderzoek en beschrijf kort vroegere en lopende projecten van de eigen organisatie of van andere instellingen of organisaties rond de gekozen thematiek. Door deze opsomming geeft u aan in hoeverre u de thematiek kent en weet welke projecten er op dit vlak al werden uitgevoerd. Vermeld voor elk van de eigen projecten de titel en beknopte inhoud, de looptijd, eventuele partners en het type van het project aan (type: bv. wetenschappelijk project van IWT-landbouwkundig onderzoek, demonstratieproject, HOBu, TD, TIS, PODO enz.).

**Belangrijk:** Benoem hierbij enkel projecten die aansluiten bij het thema van de projectaanvraag en illustreer de meerwaarde van deze kennis voor uw project.

### 19: Eigenheden van de coördinator waaruit zijn geschiktheid blijkt

Bedoeld worden o.a. positie, organisatiestructuur, representativiteit, knowhow van de aanvragende instelling of de partners. Beschrijf ook de resultaten van voorgaande projecten en/of verwezenlijkingen van uw organisatie voor die specifieke doelgroep of voor aanverwante doelgroepen. Beschrijf de technische kennis en ervaring van het personeel dat zich zal inzetten voor het project.

[illegible]

### 6.3.7 Resultaten

#### 20: Wat zijn de verwachte resultaten en indicatoren, zowel op korte als op langere termijn?

Tot welke resultaten, zowel op korte (projectduur) als op langere termijn, (na afloop van het project) moet het project leiden? Aan de hand van welke kwantitatieve en/of kwalitatieve indicatoren kan nagegaan worden in hoeverre deze resultaten bereikt werden. Je hanteert bij voorkeur het SMART-principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsbepaald). Geef aan hoe het project adequaat kan opgevolgd worden en de interactie met de doelgroep geëvalueerd kan worden.

#### 21: Welke garanties zijn er voor het bereiken van deze resultaten? Wat zijn de kritische succesfactoren?

Van welke factoren is de realisatie van de doelstellingen van uw project afhankelijk (kritische succesfactoren)? Op welke garanties kan u zich beroepen om deze doelstellingen te bereiken?

### 6.3.8 Financiering van het project

#### 22: Verantwoording

Verantwoord de kostprijs van het project t.o.v. het te verwachten resultaat (kan eventueel op basis van de indicatoren).

#### 23: Gedetailleerde kostenopgave

De kosten moeten gedetailleerd uitgewerkt worden per kostenpost (investeringsuitgaven, personeelskosten, werkingskosten, externe prestaties). Enkel de ruwe indeling in de verschillende kostenposten volstaat niet. De aard van alle kosten moet nauwkeurig omschreven worden (bv. 'Personeel' opsplitsen over de verschillende personeelsleden; 'Werkingskosten' opsplitsen over bv soorten labo-analyses, bureaumateriaal, aanmaken posters, klein materiaal ...).

Deze toelichting vormt een belangrijk element bij de beoordeling van uw aanvraag. Licht de verschillende uitgaven en inkomsten zo gedetailleerd mogelijk toe zodat daaruit een beeld gevormd kan worden over de concrete uitvoering van het project. U kunt de uitwerking onderbouwen door te verwijzen naar offertes, contracten, de berekeningswijze, vergelijkbare kostenberekeningen en/of door die **documenten als bijlage bij uw aanvraag te voegen**. Op basis van de begroting en de toelichting moet tot in detail duidelijk zijn waaraan het subsidiebedrag gespendeerd zal worden en waarom die uitgaven voor het project noodzakelijk zijn.

Wet op overheidsopdrachten: Als de projectuitvoerders verplicht zijn de wet op overheidsopdrachten na te leven, moeten bewijsstukken in verband met de naleving van deze regelgeving beschikbaar zijn.

De indeling in kostenposten is van belang aangezien bij de afrekening verschuivingen tussen de kostenposten (investeringskosten, werkingskosten ...) slechts worden aanvaard ten belope van maximaal 10% van het goedgekeurde totale projectbedrag. Deze verschuivingen moeten gemotiveerd en op

Een overzicht van de kostenposten wordt gemaakt in de tabel. In het geval van samenwerking tussen partners moeten de kosten opgesplitst worden per partner.

- die betrekking hebben op activiteiten die plaatsvonden binnen de projectperiode,
- en waarvan de datum van de betrokken facturen of andere boekhoudkundige documenten binnen de projectperiode valt,
- en waarvoor betaalbewijzen van de effectieve betalingen voorgelegd kunnen worden. Deze betalingen moeten gebeuren ofwel binnen de voorziene projectperiode, ofwel ten laatste 30 dagen na de einddatum van het project. Kosten waarvoor de betaling later plaatsvindt, worden niet meer aanvaard als subsidiabele kosten.

Wanneer de projectmedewerker werkzaam is aan een onderwijs- of onderzoeksinstituut en reeds gesubsidieerd wordt door de Vlaamse overheid of een andere overheid, dient aangetoond te worden dat

24/04/2025 HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL IN HET KADER VAN DE OPROEP ONDERZOEK BIOLOGISCHE LANDBOUW  
2025  
pagina 11 van 17

er geen dubbele subsidiëring is. Dit zal ook nagegaan worden. Wat de aanrekening betreft zullen volgende basisregels worden toegepast:

- Onderwijzend of onderzoekspersoneel: de aangerekende honoraria en/of loonkosten worden aanvaard wanneer kan worden aangetoond dat deze kosten rechtstreeks verband houden met het project en buiten de normale beroepsactiviteiten en prestaties van deze personen vallen; eventueel d.m.v. een verklaring dat hij/zij voor de reguliere taken (deels) wordt vervangen
- Administratief en technisch personeel: de loonkosten van assisterend en uitvoerend administratief en technisch personeel kunnen slechts aangerekend worden aan het project wanneer kan worden aangetoond dat deze personen werden angeworven voor het project of werden vrijgesteld van hun normale activiteiten voor de medewerking aan het project; ook hier kan een verklaring dienst doen om aan te tonen dat zij worden vervangen voor de reguliere taken.

Als een persoon andere inkomsten heeft, bijvoorbeeld uit een deeltijdse tewerkstelling elders, dan zullen de aanvaardbare personeelskosten enkel betrekking kunnen hebben op de resterende tijd. Dat betekent dat een persoon met een voltijdse beroepsbezigheid buiten het project of een voltijds vervangingsinkomen geen personeelskosten kan inbrengen. Indien een personeelslid deeltijds aan het onderzoeksproject werkt en ook deeltijds aan andere projecten, geef ook aan hoeveel en voor welke projecten de overige mandagen van dit personeelslid worden gepresteerd.

De berekening van de directe loonkosten gebeurt door middel van het standaarduurtarief (SUT). Alle projectuitvoerders dienen dit systeem te gebruiken. Om het subsidiabel uurtarief te berekenen, wordt de volgende formule toegepast:  $\text{uurtarief} = 1,2/100 \times \text{bruto maandloon}$ . Het standaarduurtarief voor een personeelslid met een maandelijks brutoloon van bv. 3.500 euro is dus:  $3.500 \text{ euro/maand} \times 1,20\% = 42 \text{ euro/uur}$ . Het bruto maandloon staat in verhouding tot de vereiste kwalificaties. Het subsidiabele standaarduurtarief is beperkt tot maximum 100 euro/uur.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies,... aangezien deze vervat zitten in de factor 1,2) zoals vermeld op de loonbrief van de maand januari (dan wel de eerste volledige maand na indiensttreding) van elk kalenderjaar waarin de uren worden gepresteerd. Voor personeelsleden met een deeltijds contract wordt het voltijds equivalent bruto maandloon gebruikt voor de berekening van het standaarduurtarief. Indien personeelsleden over meerdere arbeidscontracten beschikken, is de berekeningsbasis de som van de bruto maandlonen van alle contracten samen. Met de methode van het standaarduurtarief is het dus niet vereist om de reële loonkost aan te tonen. De controle zal gebeuren op de correcte toepassing van deze methode.

Situatie B: Projectmedewerker is een zelfstandige binnen een bedrijf dat een gesubsidieerde partner is  
Landbouwers, adviseurs,... die via hun bedrijf een gesubsidieerde partner zijn in het project en die binnen het project substantiële taken op zich nemen om de projectdoelstellingen te bereiken, kunnen worden vergoed. Merk op dat indien de zelfstandige een landbouwer is en de daaraan verbonden kost lager is dan 3000 euro, dit ook kan worden opgenomen als "Werkingskosten"

In het geval dat de projectmedewerker de manager van het bedrijf is, levert hij zelf de prestatie en ontvangt hij een vergoeding via fondsen van zijn bedrijf. De projectmedewerker heeft geen loonstrook als basis voor de afrekening van zijn personeelskosten. De kosten voor de uitvoering moeten worden gespecificeerd in termen van een uurtarief en het aantal gepresteerde manuren. Het in aanmerking komende tarief is beperkt tot 120 euro/uur.

In geval van situatie A of B moet men bij de projectaanvraag:

- een omschrijving geven van het aantal en de functie (projectcoördinator, onderzoeker, arbeider,...) van de projectmedewerkers en het SUT (zie hierboven) van de personeelsleden die in het kader van het project zouden werken
- een raming van het aantal uren dat iedere projectmedewerker aan het project zal besteden. De partners / coördinator houden hiertoe een register bij met de namen van de personen en de door elk van hen aan het project bestede tijd. Voor de rapportering van de personeelskosten worden de uren gewerkt op het project per personeelslid en per dag geregistreerd. De gerapporteerde projecturen mogen het aantal contractueel te presteren uren voor een maand niet overschrijden. Indien relevant, geef ook aan hoeveel en voor welke projecten de overige mandagen van dit personeelslid worden gepresteerd. De begunstigden kunnen zich baseren op een eigen registratiesysteem. Indien een dergelijk registratiesysteem (nog) niet bestaat binnen de eigen organisatie, kunnen begunstigden beroep doen op het sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld.
- indien relevant, dient er voor reeds gesubsidieerde personeelsleden van onderzoeks- of onderwijsinstellingen een verklaring te worden ingediend dat hij/zij voor de reguliere taken (deels) wordt vervangen.

Kilometervergoedingen voor opdrachten worden ondergebracht bij werkingskosten. Voor de eindverantwoording na afloop van het project zal een kopie van de officiële loonfiche van de maand januari of een loonstaat van het sociaal secretariaat moeten worden gevoegd. Dit geldt als kostenbewijs én als betaalbewijs. Een betaalbewijs van de RSZ wordt niet opgevraagd aangezien de werkgever verplicht is om de RSZ te betalen. Indien er geen loonfiche of loonstaat van het sociaal secretariaat wordt ingediend, dient wél een betalingsbewijs van het loon te worden toegevoegd.

### 23.3: Werkingskosten

Enkel kosten die rechtstreeks betrekking hebben op het project en die ook verifieerbaar zijn, worden als werkingskosten aanvaard. Het zijn m.a.w. kosten en uitgaven die zich zonder het project niet zouden hebben voorgedaan.

Als werkingskosten kunnen o.m. aanvaard worden:

- de rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, analyses, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de duur van het contract niet overschrijdt (bv. papier, batterijen ...);
- vergoedingen aan landbouwers: tot 3000 euro subsidie kan worden gedeclareerd als werkingskosten onder de betreffende partner; Van alle gemaakte kosten moet worden aangetoond dat ze rechtstreeks verband houden met het project. Als het gaat om een vergoeding

/

voor een bestede tijd, moet de bestede tijd in detail worden aangetoond. Indien een factuur (voor de landbouwer) niet mogelijk is, kan een declaratie worden opgenomen

- verplaatsingskosten van projectmedewerkers in functie van het project, in de mate dat zij de fiscaal aanvaarde bedragen niet overtreffen;
- huur die aan derden moet betaald worden voor het gebruik van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur.

Interne facturatie is uitzonderlijk mogelijk (bv. voor analyses in een eigen labo) en enkel bij voorafgaande aanvraag en goedkeuring. Interne facturatie is aanvaardbaar als:

- het louter ondersteunende leveringen of diensten betreft;
- de doorrekening gebeurt tegen kostprijs (geen marge); enkel de daadwerkelijk gemaakte kosten worden aanvaard;
- een interne factuur kan voorgelegd worden;
- de facturerende afdeling de wet op de overheidsopdrachten heeft nageleefd.

Bij facturatie van werken/leveringen/diensten tussen zuivere interne afdelingen van dezelfde organisatie is de wet op de overheidsopdrachten dus niet van toepassing.

Worden niet aanvaard als werkingskosten:

- afschrijvingskosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (gebouwen, materieel, installaties, meubilair en rollend materieel ...);
- uitgaven in verband met distributie, marketing en reclame, tenzij in de projectaanvraag uitdrukkelijk gestipuleerd en gemotiveerd;
- 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 onderzoeksinstellingen voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderzoeksinstelling zelf is.

#### 23.4: Externe prestaties

Deze rubriek omvat de kosten van de prestaties die door externe organisaties in het kader van het project worden geleverd (bv. vergoedingen voor studie-, engineerings-en consultantsbureaus). Indien de projectuitvoerder externe prestaties inhuurt, moet dit vooraf aangevraagd worden en dus goedgekeurd worden. Er moet in het projectvoorstel of in de aanvraag gespecificeerd worden wat de ingehuurde prestatie inhoudt. Deze categorie kan alleen betrekking hebben op externe diensten die de projectpartners zelf niet kunnen leveren. Ook de factuur moet gedetailleerd weergeven wat de ingehuurde prestatie inhoudt. De tarieven moeten marktconform zijn. Voor het inhuren van externe prestaties moet de wet op overheidsopdrachten nageleefd worden.

Overheadkosten zijn allerhande vaste kosten die niet in de andere kostenrubrieken vervat zijn. Het zijn m.a.w. kosten die men, zij het in mindere mate, ook zou hebben als het project niet zou worden verwezenlijkt omdat die kosten hoe dan ook moeten worden gedragen voor het uitvoeren van de dagelijkse activiteiten. Het gaat hier o.m. om onderhoudskosten van gebouwen en infrastructuur, verwarming, verlichting, water, gas, elektriciteit, telefoon, verzekeringen ...

## 23.6: Inkomsten

Inkomsten die verworven worden door de uitvoering van het project tijdens de projectlooptijd moeten ingebracht worden. Ontvangsten ontstaan uit de verkoop van diensten of goederen en kunnen bijvoorbeeld inschrijvingsgelden, de verkoop van brochures of andere zijn. Alle in te brengen ontvangsten moeten, in de financiering eerst in mindering gebracht worden op de totale subsidiabele kosten.

## Garanties van cofinanciering

Hiermee worden bedoeld, in voorkomend geval:

- de definitieve of principiële belofte van subsidiëring vanwege een hogere overheid;
- een uittreksel uit de notulen van de bevoegde beheersorganen waaruit blijkt dat er een beslissing genomen is over een eigen inbreng;
- een verwijzing naar de wetgeving of het reglement op basis waarvan bijstand wordt toegekend + referenties naar de beslissing waarmee de steun toegekend is

## 25: Verklaring projectindiener

Met deze rubriek wordt erop gewezen dat de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project en/of actie en voor de ontvangen financiële middelen volledig bij de projectindienaar ligt. Daarom wordt er reeds bij de indiening van een project gevraagd om bepaalde verbintenissen te onderschrijven.

Om in aanmerking te komen voor de deelname is een attest vereist dat het onderzoeksvoorstel gedragen wordt door de sector (bijvoorbeeld het verslag van een vergadering met landbouwers, een lijst met handtekeningen of een schriftelijk akkoord,...)

[illegible]

## 7 INDIENING EN EVALUATIE VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

Het aanvraagformulier moet conform deze handleiding ingevuld worden en gehandtekend zijn. Het moet **uiterlijk tegen 20 juni 2025** verstuurd worden via het e-loket. Enkel de volledige en tijdig ingediende voorstellen zullen beoordeeld worden.

De beoordeling van de voorstellen zal gebeuren door een jury, die de voorstellen zal toetsen aan zowel de **ontvankelijkheidsvoorwaarden als de selectiecriteria**. Als ontvankelijkheidscriteria gelden: de indiener van het onderzoeksproject en partners voldoen aan de gestelde voorwaarden (Zie punt 5); het onderzoeksproject past in één van de vooropgestelde thema's.; het budget voorzien voor praktijkcentra bedraagt maximaal 30% van de totale subsidiabele kosten en dit voor non-profitorganisaties en privé bedrijven is maximaal 10% van de totale subsidiabele kosten. Tot slot dient het project te voldoen aan de wetgeving inzake biologische productie. Eventuele uitzonderingen m.b.t. dit laatste dienen expliciet aangevraagd te worden.

De selectiecriteria betreffen de doelstellingen van het project (relevantie, duidelijk omschreven, gedragenheid sector); het werkplan (kwaliteit, voldoet aan de financiële voorwaarden); uitvoerder(s) (voldoende competentie en expertise, noodzakelijk partners maken deel uit van het consortium, nodige infrastructuur); complementariteit tot andere projecten en mate van originaliteit en/of innovatie.

In de loop van het najaar 2025 worden de indieners op de hoogte gesteld of het project al dan niet geselecteerd werd voor financiering.

## 8 WIE KAN WAT DOEN OP HET E-LOKET?

Een klant heeft verschillende rechten op het e-loket afhankelijk van zijn relatie tot de onderneming. Een verantwoordelijke, lokale beheerder, werknemer of volmachthouder heeft dus andere rechten. Hieronder wordt dieper ingegaan op de verschillen tussen een verantwoordelijke en lokale beheerder van een onderneming.

### 8.1 VERANTWOORDELIJKE

De verantwoordelijke is de wettelijke functiehouder, geauthentiseerd volgens Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO). Hij is tevens de persoon die officieel is aangesteld om de onderneming te vertegenwoordigen ten aanzien van derden. Het aanpassen van verantwoordelijken kan niet via het e-loket. Daarvoor moet u het formulier [Actualiseren van personen](#) invullen.

De verantwoordelijke en de lokale beheerder van de onderneming kunnen werknemers toevoegen of schrappen aan de onderneming via het e-loket. De lokale beheerders moeten eenmalig door de verantwoordelijke toegevoegd worden.

#### TIP

Bij het toevoegen van een werknemer dient u de juiste relatie aan te vullen. Enkel de persoon die als lokale beheerder wordt aangeduid kan documenten met 'gevoelige' informatie raadplegen (zie hieronder 8.2.1).

## 8.2 LOKALE BEHEERDER

De lokale beheerder is de persoon die tewerkgesteld is bij de onderneming en die door de verantwoordelijke van de onderneming werd aangeduid om werknemers toe te voegen of te schrappen in zijn naam.

### 8.2.1 Documenten met 'persoonsgevoelige' informatie van een project

Elke gebruiker kan documenten met 'persoonsgevoelige' of financiële informatie van de organisatie (zoals loonfiches en arbeidsovereenkomsten) opladen op het e-loket. Het raadplegen ervan is exclusief voorbehouden voor de lokale beheerder van de organisatie die over een specifiek recht beschikt. Dit recht wordt niet verleend aan verantwoordelijken of werknemers.

Als u geen lokale beheerder bent (bv werknemer) kunt u deze documenten wel opladen en zien in de documentenlijst, maar daarna zijn ze niet meer toegankelijk. Deze opgeladen documenten zijn namelijk afgeschermd voor andere personen binnen de onderneming. Dit beleid is in overeenstemming met de GDPR-richtlijnen om de privacy en bescherming van persoonlijke gegevens van individuen te waarborgen (zie [Verordening \(EU\) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016](#) betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming)).

Meer informatie vindt u terug op [Wat kan ik doen op het e-loket?](#)