



HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL VOOR EUROPESE INNOVATIEPARTNERSCHAPPEN (EIP)-OPERATIONELE GROEPEN 2024



Datum: 26 februari 2024
Entiteit: Agentschap Landbouw en Visserij
Afdeling: Ondernemen en Ontwikkelen
E-mail: info@lv.vlaanderen.be
Telefoon: 02 214 48 48
Aan: indieners van EIP-projecten oproep



**Medegefinancierd door
de Europese Unie**

1 SITUERING

Deze handleiding is bestemd voor de indieners van een projectvoorstel Europese Innovatiepartnerschappen (EIP) – Operationele groepen.

In figuur 1 worden de volgende zes stappen in de behandeling van een projectvoorstel:

1. uitwerken van een projectidee – voorbespreking,
2. indienen van een EIP-projectvoorstel,
3. ontvankelijkheidsanalyse,
4. beoordeling van het projectvoorstel,
5. beslissing,
6. communicatie.



Figuur 1. - Zes stappen in de behandeling van een projectvoorstel



2 BELANGRIJKSTE KENMERKEN VAN EEN EIP-PROJECT

Deze subsidie kadert in de EU-interventiemaatregel 'Europese Innovatie Partnerschappen voor de productiviteit en duurzaamheid in de landbouw' of kortweg **EIP**.

Om een land- of tuinbouwbedrijf toekomstbestendiger te maken is de creatie van economische meerwaarde voor het bedrijf noodzakelijk. Bovendien wordt van land- en tuinbouwbedrijven ook een maatschappelijk engagement verwacht inzake ecologische en sociale uitdagingen. Innovatie, kennisstimulering, -deling en samenwerking zijn de 'smeerolie' om te evolueren naar slimme landbouwsystemen die in evenwicht zijn met de draagkracht van de omgeving en die de veerkracht van bedrijven substantieel verhogen (figuur 2).

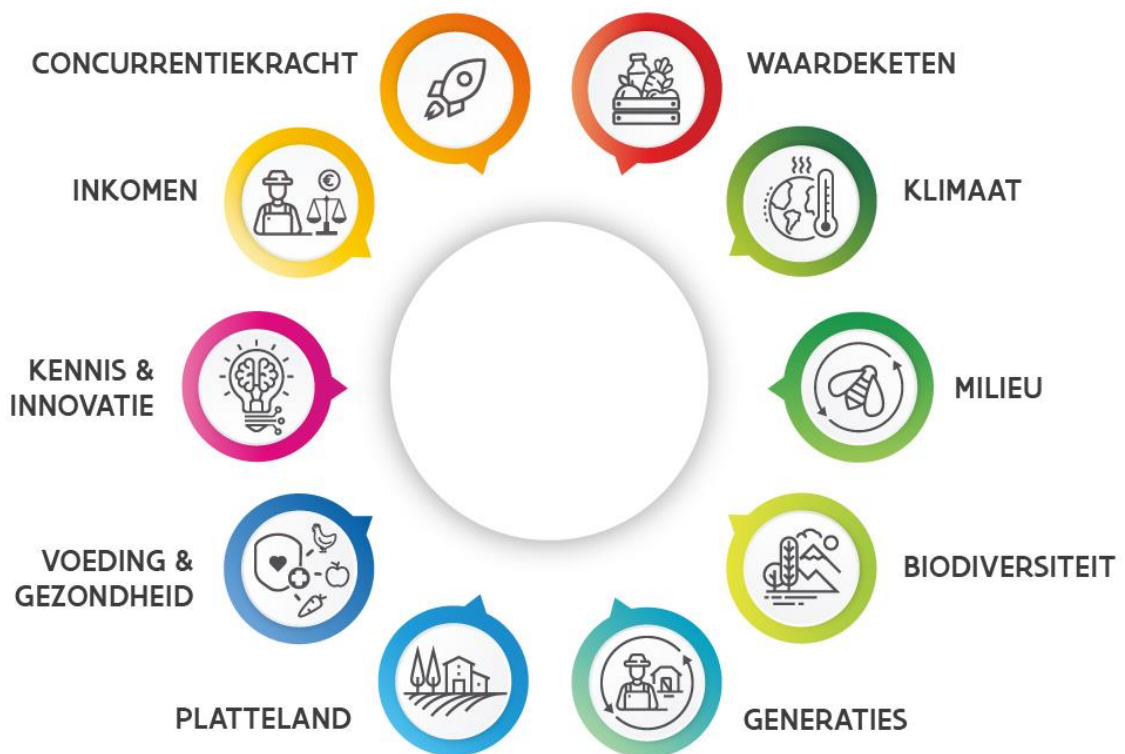


Figuur 2. - Innovatie, kennisstimulering,-deling en samenwerking als 'smeerolie' om te evolueren naar slimme landbouwsystemen

Innovatie is mogelijk door het ontwikkelen en testen van nieuwe producten, diensten, processen of technieken (werkwijzen). Maar ook de realisatie van innovatieve samenwerkingen tussen landbouwers en/of andere actoren omtrent onder andere nieuwe wijzen van vermarkten (markt-innovatie) of organisatiestructuren kan een manier zijn om de duurzaamheid en weerbaarheid van land- en tuinbouwbedrijven te verhogen. Samenwerking kan op verschillende niveaus zoals bijvoorbeeld op niveau van een gebied, een (sub)sector of een keten. Kenmerkend voor innovatie is dat er onbekende en soms risicovolle paden betreden worden.

Negen specifieke GLB-doelstellingen

De thema's van een EIP-project moeten kaderen in één of meerdere van de negen specifieke doelstellingen van het GLB (Gemeenschappelijk Landbouwbeleid). Het EIP behoort tot de horizontale doelstelling met als doel de landbouw te moderniseren door kennisstimulering en -deling, innovatie en digitalisering in de landbouw (figuur 3).



Figuur 3. - De negen specifieke deeldoelstellingen en de horizontale doelstelling van het GLB

De negen specifieke doelstellingen van het GLB, opgedeeld in drie categorieën, zijn:

Slimme veerkrachtige landbouw

1. Het bieden van steun met het oog op een leefbaar bedrijfsinkomen en veerkracht van de landbouwsector in de hele Europese Unie, ten behoeve van een grotere voedselzekerheid voor de lange termijn, van een meer diverse landbouw, en van een economisch duurzame landbouwproductie in de Europese Unie;
2. Vergroting van de marktgerichtheid en het concurrentievermogen van landbouwbedrijven voor zowel de korte als de lange termijn, onder meer door meer aandacht voor onderzoek, technologie en digitalisering;
3. Verbetering van de positie van de landbouwers in de waardeketen.

Klimaat, milieu en biodiversiteit

4. Bijdragen tot matiging van en aanpassing aan klimaatverandering, onder meer door de uitstoot van broeikasgassen terug te dringen en meer koolstof vast te leggen, en duurzame energie te bevorderen;

5. Bevordering van de duurzame ontwikkeling en het efficiënte beheer van natuurlijke hulpbronnen zoals water, bodem en lucht, onder meer door de afhankelijkheid van chemische middelen te verkleinen;
6. Bijdragen tot het tot staan brengen en ombuigen van biodiversiteitsverlies, tot versterking van ecosysteemdiensten en tot de instandhouding van habitats en landschappen.

Sterk sociaal economisch weefsel

7. Het aantrekken en behouden van jonge landbouwers en nieuwe landbouwers en bevordering van duurzame bedrijfsontwikkeling in plattelandsgebieden;
8. Bevordering van de werkgelegenheid, groei, gendergelijkheid, waaronder deelname van vrouwen in het boerenbedrijf, sociale inclusie en lokale ontwikkeling in plattelandsgebieden, ook in de circulaire bio-economie en de duurzame bosbouw;
9. Beter inspelen op de maatschappelijke verwachtingen inzake voedsel en gezondheid, onder meer wat betreft hoogkwalitatief, veilig en voedzaam voedsel dat op duurzame wijze is geproduceerd, en voorts vermindering van de voedselverspilling, verbetering van het dierenwelzijn, en bestrijding van antimicrobiële resistentie.

De bevoegde minister kan beleidsmatig bij elke projectoproep beslissen of het een open oproep zonder opgelegde (sub)thema's betreft of dat de focus eerder ligt op specifieke doelstellingen. Toelichting bij de thema's van de oproep kan u vinden op de [EIP-website](#).

Wat is een operationele groep?

In een operationele groep gaan landbouwers en andere actoren aan de slag om voor een bepaalde problematiek een innovatieve oplossing te vinden of voor een opportuniteit een innovatief samenwerkingsverband te ontwikkelen. Het is een samenwerkingsverband dat bestaat uit landbouwers waarvan minstens één actieve landbouwer, actoren uit de agrobusiness-keten, adviseurs, onderzoekers, andere ondernemers, innovatie ondersteunende diensten, productenorganisaties, branche-organisaties, NGO's, en/of andere actoren. De operationele groep bevat de nodige expertise om de projectdoelstellingen te bereiken. De actoren van de operationele groep hebben idealiter een complementaire expertise. Het is aangewezen om indien mogelijk adviseurs, die individueel advies aan landbouwers geven, te betrekken, aangezien ze een belangrijke schakel zijn voor kennisoverdracht naar de landbouwer.

Een operationele groep bestaat minstens uit twee partners, waarvan minstens één actieve landbouwer (volgens de definitie zoals toegepast voor rechtstreekse betalingen aan landbouwers in het kader van het gemeenschappelijk landbouwbeleid). Een operationele groep waarbij alleen onderzoeksinstanties betrokken zijn of waarin landbouwers een te passieve rol hebben, komt niet in aanmerking voor subsidiëring.

Vlaamse administratie en externe overheden vermeld in respectievelijk artikel I.3, 2° en artikel L.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 kunnen deelnemen aan een operationele groep, maar komen niet in aanmerking voor subsidiëring.



De promotor van het project, die ook het project aanvraagt, zorgt voor het (administratieve) projectbeheer. Een van de actoren neemt de rol op als facilitator van de operationele groep en ondersteunt de cocreatieve interactie tussen land- en tuinbouwers en de ander actoren. De facilitator ondersteunt de groepscohesie. Hij houdt het vuur brandend, coördineert en motiveert. Een of meerdere actoren moeten ook de communicatie verzorgen van de projectresultaten naar de brede doelgroep. De interactie van de land- en tuinbouwers met onderzoekers heeft als voordeel dat onderzoeksvragen meer op de praktijk zullen afgestemd worden en dat onderzoekers leren hoe hun resultaten in de praktijk gebruikt worden.

EIP-projecten worden gekenmerkt door een proces van **open innovatie**. Hierbij zijn **cocreatie** en **medebeslissing** zowel in de voorbereiding als tijdens de uitvoering van het project essentieel. Operationele groepen maken hiertoe interne afspraken die ervoor zorgen dat de werking en besluitvorming transparant gebeuren en dat belangenconflicten voorkomen worden. Deze interne afspraken worden geformaliseerd in een **samenwerkingsovereenkomst**. De **promotor** van een EIP-project is de partner van een operationele groep die instaat voor het goede projectbeheer zowel inhoudelijk als administratief en financieel.

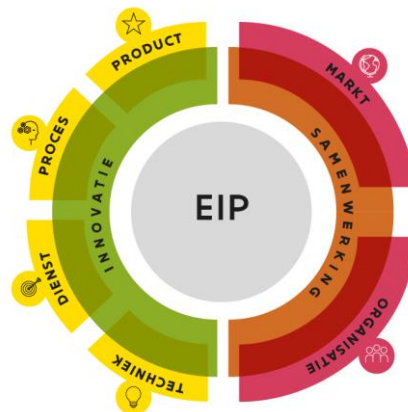
Gezien het hoge subsidiepercentage voor EIP-projecten, wordt van een operationele groep verwacht dat er een engagement is om de verworven kennis te delen met andere partijen. Zo verspreidt de operationele groep zowel een samenvatting van het projectvoorstel als de projectresultaten via het [Vlaams Ruraal Netwerk](#) en het [Europese GLB-netwerk](#). De Europese Unie ondersteunt ook initiatieven om kennisuitwisseling tussen lidstaten te promoten via [thematische groepen](#) en [focusgroepen](#). Zo kan je bij de uitwerking van een projectidee al eens nagaan of er gelijkaardige projecten in andere lidstaten werden uitgevoerd, wat hiervan de resultaten waren en wat de mogelijke complementariteit zou kunnen zijn van jouw projectidee.

Drie categorieën EIP-projecten

Aanvragen voor projecten zijn mogelijk in de volgende drie categorieën (figuur 4):

- EIP-Innovatie
- EIP-Samenwerking
- EIP-Samenwerking voorbereiding

//



Figuur 4. - EIP-Innovatie en EIP-Samenwerking

EIP-Innovatie

De focus ligt op de ontwikkeling van nieuwe producten, diensten, processen en technieken om een bepaald probleem of opportuniteit aan te pakken. Ook het aanpassen van al bestaande praktijken naar een nieuwe geografische of milieucontext komt in aanmerking. De innovativiteit situeert zich op niveau van een sector of op niveau van Vlaanderen.

Het verzamelen van informatie, de creatie van nieuwe kennis, het ontwikkelen van een innovatie en het testen staan hierbij centraal. Het beoogde resultaat van EIP-Innovatie project is een prototype of nieuwe werkwijze waarbij de haalbaarheid van de innovatie werd nagegaan.

In een succesvol EIP-Innovatie project zijn het de individuele landbouwers die de verworven kennis implementeren in hun bedrijfsvoering.

EIP-Samenwerking

Het gaat om een nieuw samenwerkingsverband dat een concreet project wil uitvoeren of een bestaand samenwerkingsverband dat een nieuw samenwerkingsproject wil uitvoeren. Het samenwerkingsverband heeft economische, ecologische of sociale doelstellingen.

Nieuw betekent in deze context nieuw voor het samenwerkingsverband. De focus ligt op de creatie en versterking van een samenwerking die finaal een meerwaarde biedt voor de betrokken land- en tuinbouwers.

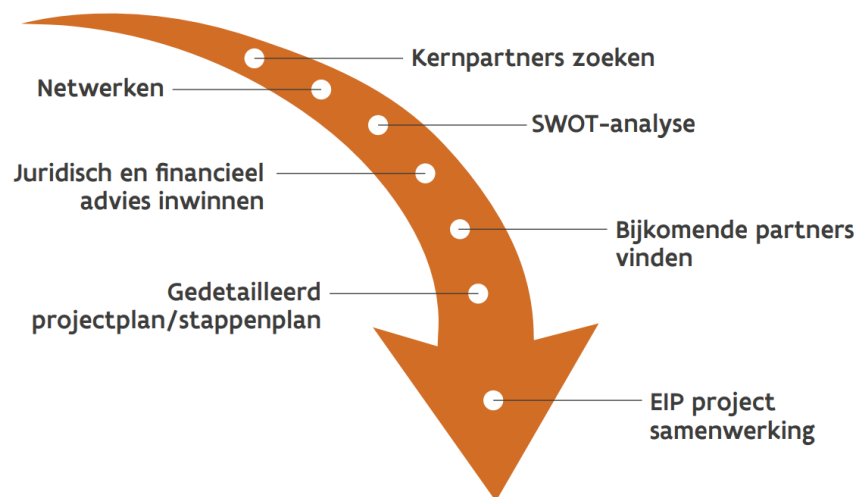
In geval van een nieuw samenwerkingsverband kan het inschakelen van een facilitator nuttig zijn. Deze facilitator heeft een basiskennis van de thematiek maar is vooral sterk in organisatorische, juridische of economische aspecten van samenwerken. Een succesvol EIP-samenwerkingsproject kenmerkt zich door de (zelfstandige) verderzetting en de versterking van de samenwerking na afloop van het project. In geval van een bestaand samenwerkingsverband verhoogt het project de meerwaarde voor de betrokken land- en tuinbouwers.

EIP-Samenwerking voorbereiding

Indien de operationele groep voor de creatie van een innovatieve samenwerking nog niet duidelijk is en het samenwerkingsverband nog uitgediept moet worden, of indien het essentieel is om een samenwerkingsverband te formaliseren vooraleer een volwaardig EIP-Samenwerkingsproject kan ingediend worden, kan hiertoe een voorbereidingstraject aangewend worden.

Er is een rudimentair concept van een projectplan maar het is moeilijk om een volwaardig projectplan voor te bereiden gezien het samenwerkingsverband nog niet concreet is. Daarom wordt de mogelijkheid voorzien om het voorbereidingstraject te ondersteunen om zo het samenwerkingsverband een concreter en/of formeler gestalte te geven en een gedegen projectplan uit te werken. In figuur 5 worden de activiteiten weergegeven die in een dergelijk voorbereidingstraject mogelijk zijn:

- het vinden van bijkomende partners;
- netwerking om het project goed uit te werken (bv. gelijkaardige initiatieven in binnen- en buitenland bevragen);
- het inschakelen van specifiek juridisch advies (informatie over vennootschapsvormen, oprichtingsakte, statuten, verschillende types aandelen, aansprakelijkheden,...);
- het inschakelen van economische expertise (businessplan, financieel plan, aandeelhouderstructuur,...);
- een SWOT analyse om de sterkten, zwakten, uitdagingen en bedreigingen op te lijsten;
- het opstellen van een gedetailleerd projectplan/stappenplan;
- het ontwerpen van een samenwerkingsovereenkomst of specifieke aanvullingen in de beschikbare samenwerkingsovereenkomst;
- projectmanagement en -administratie.



Figuur 5. - Activiteiten die in een EIP-Samenwerking voorbereidingstraject kunnen uitgevoerd worden

Om in aanmerking te komen voor subsidie voor een dergelijk voorbereidingstraject is het belangrijk dat er minimaal volgende elementen aanwezig zijn in het projectvoorstel:

- duidelijke doelstelling (idee) (zie 7.2.3) ;

4 WELKE SUBSIDIE WORDT ER GEGEVEN?

De begroting voor het project moet opgemaakt worden op basis van de geschatte kosten. Na afloop van het project zijn deze kosten te bewijzen. De subsidie beperkt zich tot:

- EIP-Innovatieprojecten: maximaal 100.000 euro subsidie per project
- EIP-Samenwerking: maximaal 150.000 euro subsidie per project
- EIP-Samenwerking voorbereiding: maximaal 40.000 euro subsidie per project

De projecten worden betaald ten belope van 90% van de aanvaarde projectkosten voor wat betreft personeelskosten, werkingskosten, overheadkosten en kosten voor externe prestaties. Worden er ook investeringen gedaan tijdens het project dan mogen de subsidiabele investeringskosten maximaal 40% van de totaal aanvaarde projectbegroting bedragen. Maximaal 50% van de totale aanvaarde investeringskosten komt in aanmerking voor subsidiëring. In geval van een **EIP-Samenwerking voorbereiding** zijn investeringskosten niet mogelijk.

Indien een project EIP-Samenwerking of een project EIP-Samenwerking voorbereiding als doel heeft de oprichting van een producentenorganisatie of de oprichting van een unie van productenorganisaties dan wordt de maximale subsidie beperkt tot 10% van de jaarlijkse op de markt afgezette productiewaarde (de referentieperiode voor de berekening van de waarde van de afgezette productie is de periode van 1 januari tot en met 31 december van het jaar n-2 ten opzichte van het uitvoeringsjaar) waarvoor de organisatie wordt opgericht, met een maximum van 100.000 euro per jaar.

5 HOE EEN AANVRAAG INDIENEN?

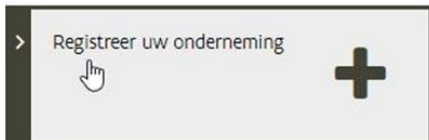
De promotor van het project dient de aanvraag in. Het projectvoorstel wordt enkel elektronisch ingediend via het [e-loket](#) (inloggen m.b.v. e-ID). Ook de verdere communicatie tussen de promotor van het project en het Agentschap Landbouw en Zeevisserij verloopt grotendeels via e-loket. Hiervoor wordt een digitaal dossier aangemaakt op het e-loket onder de **tegels 'EIP'**. Deze tegel bevindt zich onder de themategel 'Projectsubsidies' indien u toegang hebt tot meerdere maatregelen in de cluster 'Projectsubsidies'. U voegt het aanvraagformulier toe bij indienen van het digitaal dossier.

Bij de elektronische indiening dient de vertegenwoordiger van de organisatie die optreedt als promotor/aanvrager van het projectvoorstel de verklaring 'Toezichtsbepalingen en verbintenissen' digitaal goed te keuren op het e-loket.

Raadpleeg de [handleiding voor het indienen van een EIP-project via het e-loket](#) voor gedetailleerde informatie over het e-loket. U krijgt stap voor stap uitleg.

Hieronder volgt een beknopte samenvatting van de belangrijkste elementen voor het indienen van een projectvoorstel via e-loket:

- zowel de onderneming als de indiener (klant) moeten geïdentificeerd zijn in het e-loket;
 - o De rol 'Operationele groepen' moet toegekend zijn aan de onderneming, zodat de overeenkomstige tegel in uw e-loket beschikbaar is.
 - Indien de onderneming nog niet geregistreerd is in het e-loket, dient de verantwoordelijke de onderneming te registreren via de tegel 'Registreer uw onderneming'. **De verantwoordelijke van de onderneming is de wettelijke functiehouder, geauthentiseerd volgens [Kruispuntbank van Ondernemingen \(KBO\)](#).**
 - Indien de onderneming al gekend is in het e-loket, maar nog niet gekoppeld is aan de rol 'Operationele groepen' kan de verantwoordelijke van de onderneming eveneens via de **tegel 'Registreer uw onderneming'** een nieuwe rol aanvragen.
 - Voor meer info: zie ook ['Registreer uw onderneming'](#)
 - o Een klant heeft verschillende [rechten](#) op het e-loket afhankelijk van zijn relatie tot de onderneming. Een verantwoordelijke, lokale beheerder, werknemer of [volmachthouder](#) hebben dus andere rechten.
 - o een nieuwe klant registreren. De verantwoordelijke en de lokale beheerder van de onderneming kunnen werknemers toevoegen of schrappen aan de onderneming via het e-loket. Let wel, de lokale beheerders moeten eenmalig toegevoegd worden door de verantwoordelijke. **De verantwoordelijke van de onderneming is de wettelijke functiehouder, geauthentiseerd volgens [Kruispuntbank van Ondernemingen \(KBO\)](#).**
 - o Het aanpassen van verantwoordelijken kan niet via het e-loket. Vul daartoe het [formulier voor het actualiseren van personen](#) in. Hoewel aanpassingen bij voorkeur online gebeuren, kan u met dit formulier ook wijzigingen aan lokaal beheerders of werknemers doorgeven.
 - o de indiener van het project moet gekoppeld zijn aan de onderneming in het e-loket. Enkel de verantwoordelijke of lokale beheerder van de onderneming kan personen als werknemers koppelen aan de onderneming. Dit kan via de **tegel 'Klantgegevens en volmachten'**. Er bestaat de mogelijkheid om werknemers toe te voegen of te schrappen via de **tegel 'Werknemers beheren'**: [zie help e-loket om werknemers toe te voegen](#)
- zowel de persoon die aanmeldt als de onderneming moeten een e-mailadres invullen, maar enkel de verantwoordelijke van de onderneming kan een geauthentiseerd e-mailadres van de onderneming invullen. Een deel van de communicatie verloopt via deze e-mailadressen.



Bij het indienen van een dossier op het e-loket moet u veiligheidshalve **twee weken** voor de indiendatum uw onderneming geïdentificeerd hebben in het e-loket. Koppel ten laatste twee dagen voor de uiterste indiendatum uw werknemer, die de aanvraag zal indienen, aan uw onderneming in e-loket. Er moet nagegaan worden of de desbetreffende tegel zichtbaar is op het e-loket. Maak tijdig een digitaal dossier aan en mail problemen op het e-loket tijdig.

De applicatie voor het indienen van EIP-projecten wordt afgesloten op de uiterste indieningsdatum om middernacht.

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

- de belangrijkste projectactiviteiten;
- de belangrijkste te verwachten resultaten.

Onder welk thema wordt het project ingediend?

Kruis duidelijk aan onder welke categorie EIP-projecten en onder welk thema uw project zich situeert, en kies **slechts één thema als belangrijkste**. Uw project zal in de groep met dat thema worden geëvalueerd.

Kruis aan tot welke GLB-doelstellingen het project een bijdrage levert.

Een EIP-project komt in aanmerking voor subsidiëring als het bijdraagt aan een of meer van de specifieke GLB-doelstellingen bepaald vanuit de Europese GLB-regelgeving.

Vul de **gegevens** in van de **promotor/aanvrager** van de operationele groep. De promotor moet een rechtspersoon zijn. Geef ook aan wie in de organisatie van de promotor de volgende rollen waarneemt:

- de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de rechtspersoon;
- de financiële opvolging van het project;
- de praktische uitvoering van het project.

Vermeld het **btw-statuu**t van de promotor. Gelieve aan te stippen of deze al dan niet btw-plichtig is. De reden hiervoor is dat de btw uitsluitend in rekening kan worden gebracht voor het niet-terugvorderbaar gedeelte. Daarom moet in elke aanvraag het geldend btw-statuu

van de promotor vermeld worden.

Omschrijf de ervaring van de promotor in het leiden van een samenwerkingsverband. Indien relevant geef ook de complementariteit, specifieke expertise of beschikbare infrastructuur aan van de promotor.

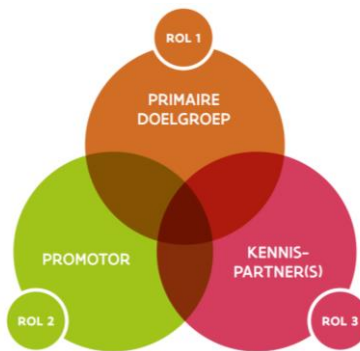
Vul de gegevens van de bijkomende gesubsidieerde partners aan en vermeld ook telkens hun actuele btw-statuu

t. Geef aan wat de bijdrage (rol in project, complementariteit t.o.v. andere partners, specifieke expertise, beschikbare infrastructuur,...) is van elke van deze partners in de operationele groep.

Geef vervolgens aan wat de specifieke interesse in het projectvoorstel en de eventuele inhoudelijke bijdrage zijn van de verschillende (niet)-gesubsidieerde partners in de operationele groep (Figuur 6 – ROL 1).

6.2.2 Samenstelling en omschrijving van de operationele groep

De samenstelling, de betrokkenheid en de interactie (cocreatie) van de operationele groep is een cruciaal element voor het welslagen van een EIP-project. Een operationele groep omvat de partners die het best in staat zijn om de projectdoelstellingen te verwezenlijken. In figuur 6 wordt aangegeven hoe een operationele groep is samengesteld. Een operationele groep bestaat uit een groep van partners die drie rollen invult. Partners kunnen meerdere rollen opnemen. De operationele groep bevat minimum één actieve landbouwer. Het is aangewezen om indien mogelijk adviseurs, die individueel advies aan landbouwers geven, te betrekken.



Figuur 6. - Rollen binnen een operationele groep

De **eerste rol** wordt uitgeoefend door actieve landbouwers en andere actoren (o.a. bedrijven uit de agrobusiness-keten, KMO-bedrijven, productenorganisaties, branche-organisaties, NGO's,..) die specifieke belangen of interesse hebben in het thema van het projectvoorstel. Zij vormen de belangrijkste doelgroep van een operationele groep. Het EIP-project dient finaal voor hen een meerwaarde te betekenen. Het engagement van deze primaire doelgroep is een belangrijk evaluatiecriterium. Zij zijn dus geen waarnemers maar zijn actief betrokken in de voorbereiding en uitvoering van het project. Ook al worden de landbouwers in deze primaire doelgroep (deels) vertegenwoordigd door een organisatie die o.a. landbouwers groepeerd (bv. belangenorganisatie, producentenorganisatie, branche organisatie,..), dan is het toch nodig dat individuele landbouwers deel uitmaken van de operationele groep. De beschrijving van de motivatie van deze landbouwers is een belangrijk aspect in de projectevaluatie. Landbouwers zijn een essentiële partner in de operationele groep. Er dient minimaal één actieve landbouwer tot de operationele groep te behoren.

De **tweede rol** is die van promotor. De promotor draagt de eindverantwoordelijkheid over het project en is de eerste contactpersoon voor het Agentschap Landbouw en Zeevisserij. Hij is een van de kernpartners in de operationele groep. De rol van promotor kan ook door een landbouwer uitgeoefend worden indien hij over een rechtspersoon beschikt. De promotor/aanvrager staat in voor:

- het indienen van de aanvraag;
- de coördinatie van het project;
- de verdeling van de subsidie onder de partners volgens de in het projectvoorstel afgesproken en goedgekeurde verdeling van het budget;
- de indiening van de betalingsaanvragen;
- de verantwoording van de besteding van de subsidie.

De **derde rol** wordt uitgevoerd door kennispartner(s) (onderzoekers, praktijkcentra, adviseurs, hogescholen en universiteiten, toeleveranciers, (pionier) landbouwers,..) van de operationele groep die bepaalde werkpakketten/activiteiten in het project gaan uitvoeren en hiervoor subsidie ontvangen via de promotor. Zij worden dus als gesubsidieerde partners beschouwd. Het zijn partners met een specifieke expertise die nodig is in het kader van het project. Het kunnen ook landbouwers zijn die specifieke taken in het project opnemen. De promotor kan eventueel ook deze rol opnemen indien hij over de nodige expertise beschikt.

De kosten moeten **uitgewerkt** worden **per kostenpost** en worden opgesplitst **per gesubsidieerde partner**:

- personeelskosten;
- werkingskosten;
- investeringskosten;
- kosten voor externe prestaties;
- overheadkosten.

De juiste indeling in de verschillende kostenposten is van belang aangezien bij de afrekening verschuivingen tussen de kostenkosten slechts aanvaard worden ten belope van maximaal 10% van de goedgekeurde totale projectbegroting. Verschuivingen tussen kostenposten boven de 10% dienen via een aanvraag tot wijziging goedgekeurd te worden.

Het maximale subsidiebedrag van een project wordt vastgelegd op basis van de goedgekeurde totale projectbegroting. Bij de opmaak van de eindafrekening worden alleen de kosten aanvaard die binnen de projectperiode vallen. De eindafrekening gebeurt op basis van een financieel eindverslag.

Alleen kosten die binnen de projectperiode vallen worden aanvaard. M.a.w. de enige aanvaarde uitgaven zijn deze:

- kosten die betrekking hebben op activiteiten die plaatsvonden binnen de projectperiode;
- waarvan de datum van de facturen of andere boekhoudkundige documenten binnen de projectperiode valt;
- waarvan de betalingen gebeuren ofwel binnen de voorziene projectperiode, ofwel ten laatste 60 dagen na de einddatum van het project;
- waarvoor betaalbewijzen voorgelegd kunnen worden.

Reservevorming ten laste van de subsidie wordt niet aanvaard.

Kosten waarvoor met toepassing van andere regelingen van de Vlaamse overheid of andere overheden subsidies worden ontvangen, komen niet in aanmerking voor de toekenning van subsidie als dat ertoe leidt dat die kosten dubbel worden gesubsidieerd.

BTW kan uitsluitend in rekening worden gebracht voor het **niet-terugvorderbaar** gedeelte. Daartoe moet in elke aanvraag en bij de tussentijdse en eind- financiële verslaggeving steeds het geldend btw-statuut van de promotor en de begunstigde partners vermeld en gestaafd worden.

Personeelskosten

Een gesubsidieerde partner in een operationele groep kan op verschillende wijzen prestaties leveren in een project. Onderstaande beslissingsboom geeft een overzicht hoe deze prestaties dienen gebudgetteerd te worden in de projectaanvraag. In geval van 'personeelskosten' kunnen er zich 3 verschillende situaties voordoen:

- de projectmedewerker is een werknemer van een organisatie/onderneming (situatie A);
- de projectmedewerker is een zelfstandige (situatie B);
- de projectmedewerker is een particulier (situatie C).

- **Situatie A: De projectmedewerker is een werknemer binnen een organisatie/onderneming die een gesubsidieerde partner is van de operationele groep.**

De werknemer is via een arbeidsovereenkomst bij een organisatie/onderneming te werk gesteld. De loonkosten van de rechtstreeks bij het project betrokken personeelsleden komen als personeelskosten in aanmerking. Ook de loonkosten van personeel dat specifieke prestaties levert voor het project, zoals de projectboekhouding en projectadministratie zijn subsidiabel. Indirect ondersteunend personeel alsook de loonkosten voor supervisie vallen niet onder de personeelskosten.

Naast contractueel personeel kan ook benoemd personeel (zoals Zelfstandig Academisch Personeel en statutair personeel), dat rechtstreeks heeft bijgedragen tot het project en dat ten laste is van de algemene werkmiddelen van de onderzoeksinstituten en overheden, op projecten gefinancierd worden. De werkgever is in deze verplicht om te verzekeren dat de overheid deze personen niet dubbel financiert voor hetzelfde werk. Dit kan bijvoorbeeld a.d.h.v. een verklaring dat ze voor hun reguliere taken vervangen worden door anderen.

De berekening van de directe loonkosten gebeurt door middel van het **standaardtarief (SUT)**. Alle projectuitvoerders moeten dit systeem gebruiken.

Voor **werknemers met een bruto maandloon** (zoals bedienden) wordt het SUT bepaald als de vermenigvuldiging van het bruto maandloon van het betrokken personeelslid met een coëfficiënt 1,2%. Bijgevolg wordt dit: **SUT = bruto maandloon x 1,2%**.

Voor **werknemers met een bruto uurloon** (zoals arbeiders) wordt het SUT bepaald aan de hand van het bruto uurloon: **SUT = bruto uurloon x 7,6 x 21,5 x 1,2%**.

Het SUT geeft een benadering van de totale kost voor de werkgever. Dit omvat volgende kostencomponenten:

- het vaste maandloon,
- vakantiegeld,
- eindejaarspremie,
- bonussen/commissies en premies (bruto),
- patronale RSZ-bijdragen na verminderingen,
- kosten woon-werkverkeer (openbaar vervoer, fiets, eigen auto),
- werkgeversbijdrage maaltijdcheques,
- bedrag eco-cheques,
- haard- en standplaatsvergoeding,
- kosten eigen aan werkgever,
- bijdrage wettelijke arbeidsongevallenverzekering,
- beheerskosten sociaal secretariaat,
- bijdrage fonds sluiting onderneming,
- solidariteitsbijdrage jobstudenten.

Hiertoe wordt de loonbrief gebruikt van de maand januari (of de eerste volledige maand na indiensttreding) van het kalenderjaar waarin de uren worden gepresteerd. Bij de opmaak van de begroting van de personeelskosten kan een jaarlijkse verhoging van het uurtarief voorzien worden. Voor personeelsleden met een deeltijds contract wordt het voltijds equivalent bruto maandloon gebruikt voor de berekening van het standaardtarief. Indien personeelsleden over meerdere

arbeidscontracten beschikken, is de berekeningsbasis de som van de bruto maandlonen van alle contracten samen. Het subsidiabele standaarduurtarief is beperkt tot **maximum 100 euro/uur**.

Indien bij het uitwerken van het projectvoorstel nog niet duidelijk is welke persoon uit de organisatie op het project zal tewerk gesteld worden, kan er een indicatieve SUT gebruikt worden op basis van het profiel of de ervaring van de persoon (junior/senior) die nodig is om het project succesvol uit te voeren.

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

Landbouwers, adviseurs en andere ondernemers die via hun onderneming een gesubsidieerde partner zijn in de operationele groep en die in opdracht van de operationele groep **substantiële taken (meer dan 3.000 euro subsidie)** uitvoeren om de projectdoelstellingen te realiseren, kunnen hiervoor vergoed worden. Het betreft 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.

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**. De kosten worden beoordeeld op redelijkheid en op basis van de inhoudelijke prestaties die gaan geleverd worden.

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 > 3.000 euro subsidie kan deze persoon een kostenstaat in het project inbrengen op basis van uurprestaties. Het maximale tarief hiervoor bedraagt 50 euro/uur.

Overheadkosten

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. Ze kunnen ingediend worden als forfait ten belope van **maximaal 15% van de aanvaarde personeelskosten** in geval de projectmedewerker een werknemer is van een gesubsidieerde partner. In de overige gevallen van dienstenprestaties (zelfstandige, particulier) kunnen ze niet forfaitair ingebracht worden aangezien ze verrekend zijn in de uurkostprijs.

Het gaat hier onder andere 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 en gsm's) en 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 (teamuitstappen, ...),
- 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).

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 de financiële rapportering van het EIP-project valt weg.

Werkingskosten

Dit zijn reële kosten die rechtstreeks betrekking hebben op de doelstellingen van het project en die ook verifieerbaar zijn. Het zijn kosten 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, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de duur van het contract niet overschrijdt (bv. papier, batterijen,...);
- 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 maximum bedrag. Er kan een lager bedrag per kilometer toegepast worden;
- **Vergoedingen aan partners van de operationele groep die < 3.000 euro subsidie per lid bedragen**, worden aangetoond door een factuur of kostenstaatschuldvordering. Deze vergoeding die voorzien wordt voor leden van de operationele groep houdt bijvoorbeeld in: de aanleg van een proefveld op een landbouwbedrijf, reis- en verblijfkosten voor een bezoek aan een interessant bedrijf/onderzoeksinstelling, deelname aan bepaalde evenementen/studiedagen, getuigenis brengen over ervaringen met een nieuwe werkwijze, deelname aan projectstuurgroepvergaderingen door niet gesubsidieerde partners van de operationele groep.... Deze vergoeding dient lager te zijn dan 3.000 euro subsidie per partner van de operationele groep. Indien dit bedrag hoger is dan moet deze kost onder personeelskosten geboekt worden.
- **huur** die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur tijdens een event;
- kosten gerelateerd aan het oprichten van een juridische entiteit (taksen, notariskosten, registratiekosten KBO,...) waarbinnen de samenwerking gaat gebeuren.

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).

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 onderzoeksinstellingen voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderzoeksinstelling zelf is,
- overheadkosten als bepaald in de lijst onder overheadkosten hierboven.

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.**

Investeringskosten dienen gerealiseerd te worden in het Vlaamse Gewest. Het dient te gaan om investeringen in onroerende goederen, installaties, machines, uitrusting, software en sturingsprogramma's. Indien een omgevingsvergunning vereist is voor de investering dient deze aanwezig te zijn vooraleer de investering wordt aangekocht.



De investering dient ten goede te komen aan de projectdoelstellingen van de operationele groep. In geval het gaat om investeringen voor **onderzoeksdoeleinden** (typisch in een EIP-innovatie project) tijdens de duur van project mogen deze gefactureerd worden aan één gesubsidieerde partner.

Andere soorten investeringen komen in aanmerking voor subsidie als al de volgende **drie voorwaarden** zijn vervuld:

- de investering komt ten goede aan minstens twee partners waarvan minstens één partner een actieve landbouwer is;
- de partners waaraan de investering ten goede komt, richten een rechtspersoon op of doen de investering binnen een rechtspersoon indien die al bestaat;
- de investering wordt gefactureerd aan deze rechtspersoon.

Indien bij de projectaanvraag nog niet gekend is wie de rechtspersoon is die een investering gaat uitvoeren, dan wordt de investeringskost bij de promotor van het project geboekt. Op moment dat de rechtspersoon gekend is, wordt via een aanvraag tot wijziging de investeringssteun toegewezen aan deze rechtspersoon.

De volgende investeringen komen niet voor subsidiëring in aanmerking:

- de investeringen, vermeld in artikel 73, lid 3, van verordening (EU) 2021/2115;
- de aankoop van grond;
- de aankoop van tweedehands materiaal;
- investeringen waarvoor een alternatief bestaat dat significant milieuvriendelijker is en niet significant duurder;
- de aankoop van bedrijfsgebouwen;
- investeringen in mestverwerking;
- leasing;
- investeringen voor irrigatie met grondwater en oppervlaktewater;
- investeringen die economisch onverantwoord zijn in het licht van de structuur of de financieel-economische toestand van het bedrijf.

Kosten voor externe prestaties

Deze rubriek omvat de kosten van de prestaties die door externen in het kader van het project worden geleverd (bv. vergoedingen voor studie-, advies- en consultantsbureaus, kosten voor externe projectboekhouder,...). Het betreft kortlopende, specifieke opdrachten.. De partij die deze prestaties levert, vormt geen partner van de operationele groep.

Indien de operationele groep externe prestaties inhuisert, moet dit vooraf in het projectvoorstel opgenomen zijn. De externe prestaties moeten begroot worden onder een relevante partner in de operationele groep. Indien een dergelijke externe prestatie origineel niet in het projectvoorstel werd voorzien, moet vooraf een budgetwijziging aangevraagd worden bij het Agentschap Landbouw en Zeevisserij en moet deze budgetwijziging goedgekeurd worden.

In het geval een gesubsidieerde partner een projectmedewerker inhuurt via een onderaanneming dan dient deze onderaanneming via externe prestaties bij de betrokken gesubsidieerde partner gebudgeteerd te worden. Deze projectmedewerker is typisch gedurende de hele projectduur in het project betrokken. Deze onderaannemer dient als organisatie de samenwerkingsovereenkomst van de operationele groep mee te ondertekenen.

De tarieven dienen **marktconform** te zijn indien de externe prestator een onderneming is. Ook de kostenstaat/factuur dient gedetailleerd weer te geven wat de ingehuurde prestatie inhoudt.

In geval de externe prestaties door een particulier geleverd worden dan kan deze een uurprestatie van maximum 50 euro/uur hanteren.

Voor het inhuren van externe prestaties moet de **wet op overheidsopdrachten** nageleefd worden.

6.2.8 Cofinanciering

De subsidie voor EIP-projecten bedraagt 90% van de aanvaarde begroting voor wat personeelskosten, overheadkosten, werkingskosten en externe prestaties betreft en 50% van de aanvaarde begroting voor wat investeringkosten betreft.

De cofinanciering van het project is de verantwoordelijkheid van de partners van het project. Deze financiering kan door elke partner individueel ingebracht worden of ingevuld worden door beroeps- of sectororganisaties. Dit kan door een rechtstreekse financiële bijdrage of door het aanleveren van goederen of diensten (bijdrage in natura). Wanneer het gaat om prestaties/leveren van diensten door landbouwers in het kader van het project, kan een verklaring van geleverde prestaties ook aanvaard worden.

Inkomsten afkomstig van toegangsgelden voor evenementen, verkoop van brochures of licenties voor software tools die specifiek voor het project werden ontwikkeld komen ook als cofinanciering in aanmerking.

De wijze waarop het cofinancieringsplan wordt ingevuld en de zekerheden die daaromtrent kunnen geboden worden in de projectaanvraag, maken deel uit van de evaluatie van de projectaanvraag en worden gezien als een indicatie voor het engagement van de leden van de operationele groep.

6.2.9 Wet op overheidsopdrachten

Als een projectpartner verplicht is de wet op overheidsopdrachten na te leven, moeten bewijsstukken in verband met de naleving van deze regelgeving beschikbaar zijn. De wet op de overheidsopdrachten is van toepassing op de werkingskosten, investeringsuitgaven en de externe prestaties.

De verklaring over het al dan niet naleven van de wet op de overheidsopdrachten dient ten laatste één maand na de start van het project via het e-loket opgeladen te worden.

7 EVALUATIE EN SELECTIE VAN DE PROJECTEN

7.1 ONTVANKELIJKHEIDSVORWAARDEN

Om ontvankelijk te zijn, moet een ingediend projectvoorstel aan volgende ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoen:

- ten laatste op de vermelde indieningsdatum en tijdstip ingediend zijn bij het Agentschap Landbouw en Zeevisserij;
- gebruik van het juiste aanvraagformulier en het bijhorende Excel bestand;
- de operationele groep bevat minimaal twee actoren waarvan een actieve landbouwer volgens de definitie zoals toegepast voor rechtstreekse betalingen aan landbouwers in het kader van het gemeenschappelijk landbouwbeleid;
- bepaalde overheden kunnen geen subsidie ontvangen (zie paragraaf 4 Subsidies).

Deze voorwaarden moeten als noodzakelijke voorwaarden gezien worden, met andere woorden, aan elk van de ontvankelijkheidsvoorwaarden moet voldaan zijn opdat het project zou kunnen opgenomen worden in het eigenlijke selectieproces. De promotor/aanvrager van projectvoorstellen die niet ontvankelijk verklaard zijn, wordt schriftelijk op de hoogte gebracht. Het Agentschap Landbouw en Zeevisserij kan contact opnemen met de promotor tijdens de ontvankelijkheidsanalyse ter vervollediging van het dossier in de mate dat dit kan binnen het wettelijke kader.

7.2 SELECTIEPROCEDURE EN EVALUATIECRITERIA

Na het afsluiten van de indienperiode worden alle ontvankelijke projectvoorstellen beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit experts van het beleidsdomein Landbouw en Visserij en het beleidsdomein Economie, Wetenschap en Innovatie. Er kan bijkomend beroep gedaan worden op externe experts in functie van de subthema's.

De ontvankelijke projectvoorstellen worden beoordeeld aan de hand van 5 selectiecriteria. Voor elk criterium zijn er vier scores: kritisch, voldoende, goed en zeer goed. Een score 'kritisch' is een uitsluitingsscore. Per criterium wordt in consensus een score bepaald. Om tot een score te komen worden verschillende deelaspecten van het betreffende criterium beoordeeld. Aan elk van de selectiecriteria wordt een wegingsfactor toegekend. De gewogen scores worden vervolgens opgeteld tot een eindquotering. De eindquoteringen van de verschillende projecten zullen leiden tot een op score geordende lijst van projectvoorstellen per thema en/of subthema (indien van toepassing). De eindquotering mag, om in aanmerking te komen voor subsidiëring, niet lager zijn dan 27/45 voor projectvoorstellen van EIP-innovatie en EIP-samenwerking. In geval van een projectvoorstel EIP-samenwerking voorbereiding worden drie selectiecriteria gescoord en is een minimum score van 18/30 vereist. Indien er binnen een thema sprake is van gelijke totaalscores wordt tussen deze projecten een bijkomende rangschikking

aangebracht op basis van de scores op de criteria ‘ kwaliteit van de samenstelling van de operationele groep’ en ‘beoogde doelstellingen en verwachte output’.

De beoordelingscommissie kan bepaalde voorwaarden opleggen aan de projectuitvoerders ter verfijning van het project.

Op basis van deze geordende lijst en de motivering per project zal de minister bevoegd voor Landbouw binnen de beschikbare kredieten een beslissing nemen over de toekenning van de subsidies en de omvang van de subsidie per begunstigde.

De geselecteerde projectvoorstellen en projectbegrotingen leggen de specifieke uitvoeringsvoorwaarden van de projecten vast. De algemene uitvoeringsmodaliteiten worden vastgesteld in een subsidiebesluit.

De beoordeling van de projectvoorstellen zal gebeuren tijdens de maanden september-november 2024. De gegevens die u aanlevert via het aanvraagformulier met eventuele bijlagen zijn de enige basis voor de toekenning van de punten voor de verschillende selectiecriteria.

Hieronder wordt een niet-limitatieve lijst van evaluatie aspecten omschreven waar het projectvoorstel zal op geëvalueerd worden. Er wordt zowel rekening gehouden met wat er geschreven staat in het projectvoorstel als met de geloofwaardigheid hiervan.

7.2.1 Kwaliteit van de samenstelling van de operationele groep (wegingsfactor 2)

- Wat is de vraaggedrevenheid van het project?
- Wat is de kwaliteit van het voorbereidingstraject om tot het projectvoorstel te komen?
- Wat is de rol van de (kern)partners in het samenwerkingsverband?
- Wat is de complementariteit van de kennispartners?
Hoe zijn de landbouwers actief betrokken in de voorbereiding en tijdens de uitvoering van het project?
- Welke rol hebben de landbouwers in het sturen van het project?
- Is de vereiste expertise, infrastructuur en/of competenties aanwezig?

7.2.2 Beoogde doelstellingen en verwachte output (wegingsfactor 2)

- Wat voegt het project toe aan de beleidsdoelstellingen en aan wat er in Vlaanderen omtrent deze thematiek al gerealiseerd is? Wat is de bijdrage van het project aan de overgang naar een toekomstbestendig landbouwsysteem?
- Zijn de projectdeeldoelstellingen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsbepaald?
- Wat is het ambitieniveau/veranderingspotentieel/innovatiepotentieel dat nagestreefd wordt? Hoe groot is de kennissprong of de meerwaarde van de samenwerking voor de land- en tuinbouwer?
- Wat is het draagvlak/de absorptiecapaciteit van de doelgroep voor het projectvoorstel? Wat is de kans op een succesvolle implementatie? Zijn de aangegeven mogelijkheden realistisch?
- Is het project geschikt voor een brede toepasbaarheid. M.a.w. is het project opschaalbaar?
- Is de kennisdeling binnen het EIP-Innovatie project gegarandeerd?

8.3 WIJZIGING/VERLENGING/STOPZETTING VAN HET PROJECT

Op gemotiveerd verzoek van de promotor kan goedkeuring gegeven worden voor financiële en inhoudelijke wijzigingen van het oorspronkelijke projectvoorstel. Dit zijn o.m. een aanzienlijke verschuiving van de projectkosten tussen kostenposten of een beperkte verlenging van het project binnen de periode die bepaald is in de projectoproep. Een budgetverhoging kan niet aangevraagd worden. Inhoudelijke zaken gaan over een andere uitvoering van het project zonder dat hierdoor de projectdoelstellingen in gedrang komen. De wijzigingen worden aangevraagd voordat het project eindigt, na de einddatum worden geen wijzigingen meer aanvaard.

Budgetverschuivingen tot 10% van de goedgekeurde subsidie tussen de goedgekeurde kostenposten (personeelskosten, werkingskosten, overhead, externe prestaties en investeringen) worden aanvaard zonder aanvraag tot wijziging. Verschuivingen tussen begunstigde partners binnen eenzelfde kostenpost zijn mogelijk zonder een aanvraag tot wijziging. Als de afwijking tussen de kostenposten de 10% overstijgt, kan de promotor en projectaanpassing aanvragen voor de projectafloop via operationeleagroepen@lv.vlaanderen.be.

Indien het project niet zou leiden tot de gewenste doelstellingen, kan het project stopgezet worden na overleg met de verantwoordelijke van het EIP programma van het Agentschap Landbouw en Zeevisserij. De al gedane kosten kunnen gesubsidieerd worden.

9 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 Landbouwarantiefonds (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.

10 VERTROUWELIJKHEID EN BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Alle personeelsleden van het Agentschap Landbouw en Zeevisserij en eventuele externe experts krijgen inzage in de documenten die nodig zijn voor de beoordeling van het project. Deze documenten worden vertrouwelijk behandeld en enkel gebruikt in functie van de beoordeling en eventueel in functie van externe audits door Vlaamse of Europese overheden. Communicatie met de aanvragers over hun aanvraag gebeurt enkel door het Agentschap Landbouw en Zeevisserij.

Persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig Verordeningen (EU) 2016/679 en (EU) 2018/1725. Met name worden die gegevens niet bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen te identificeren gedurende een langere periode dan noodzakelijk is voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, rekening houdend met de minimumbewaartermijnen die in het toepasselijke Unierecht en nationale recht zijn vastgesteld

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

11 VRAAG TOT HERZIENING

Indien een aanvrager ontevreden is over beslissingen tijdens de evaluatie of tijdens de uitvoering van een EIP-project door het Agentschap Landbouw en Zeevisserij kan te allen tijde schriftelijk, een vraag tot herziening indienen. Klachten over een negatieve beoordeling van een aanvraag kunnen slechts ingediend worden nadat een vraag tot herziening van de beslissing werd ingediend en behandeld. Het bezwaarschrift dient binnen de 30 dagen na ontvangst van de beslissing ingediend bij het Agentschap Landbouw en Zeevisserij. De formele vereisten i.v.m. de indiening van het bezwaar en de bezwaarprocedure staan vermeld in Art. 35 van 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,

12 MEER INFORMATIE?

E-mail: info@lv.vlaanderen.be
Telefoon: 02 214 48 48