

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

VERSTERKEN OMGEVINGSKWALITEIT EN VITALITEIT VAN HET PLATTELAND DOOR INVESTERINGEN

Oproepreglement voor projecten in het kader van het Herstelfonds.

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



Europees Landbouwfonds
voor Plattelandsontwikkeling:
Europa investeert
in zijn platteland

VLAAMSE
LAND
MAATSCHAPPIJ



INHOUD

1.	Inleiding.....	4
2.	Voorwaarden	5
2.1	Algemene voorwaarden	5
2.2	Verband tussen inhoud en project	6
3.	Uitvoeringsregels projecten OKW inv. 2021-2022	6
3.1	Voor wie?	6
3.2	Wie komt niet in aanmerking?	6
3.3	Promotor - copromotor - partner?	6
3.4	Welke projecten en kosten zijn subsidiabel?	7
3.4.1	Algemeen	7
3.4.2	Welke projecten zijn subsidiabel?	7
3.4.3	Waar kan het project plaats vinden?	8
3.4.4	Definitie van investeringsprojecten	10
3.4.5	Definitie van koepelprojecten	10
3.5	Subsidiabiliteit van de kosten	10
3.5.1	Algemeen	10
3.5.2	Investeringskosten	10
3.5.3	Personeelskosten	11
3.5.3.1	Toepassing loontabel	12
3.5.4	Werkingskosten	14
3.5.5	Overheadkosten	14
3.5.6	Externe prestaties	15
3.5.7	Inkomsten	15
3.6	De volgende kostensoorten komen niet in aanmerking	15
3.7	Aandachtspunten in verband met de kosten	16
3.8	Eigen inbreng	17
3.9	Beoordelingscriteria	17
4.	Aanvraagprocedure en voorwaarden.....	18
4.1	Vorbereiding, begeleiding en opvolging	18
4.2	Hoe een aanvraag indienen?	18
4.3	Hoe verloopt de procedure?	20
5.	voorwaarden na goedkeuring en bij uitbetaling.....	21
6.	Wet op de overheidsopdrachten en correcties	23
	Correctieregeling	24
7.	Aandachtspunten.....	25
7.1	Continuïteit	25
7.2	Toegankelijkheid	25
7.3	Duurzaamheid	25
7.4	Additionaliteit	25
8.	Praktische instructies voor het indienen van de aanvraag.....	26
8.1	Inleiding	26
8.2	De verschillende tabbladen van het plattelandsloket	26
8.2.1	Identificatie en partners	26
8.2.2	Projectinformatie	27
8.2.3	Vragen	28
8.2.4	Thema	28



8.2.5	Projectlocatie	29
8.2.6	Vergunningen	29
8.2.7	Indicatoren	30
8.2.8	Projectplanning	30
8.2.9	Financien	31
8.2.10	Extra	31
8.2.11	Samenvatting	31
8.2.12	Indienen	31
9.	Communicatieverplichtingen en sancties.....	33
9.1	MINIMALE COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN VOOR ALLE PROJECTEN	33
9.1.1	Onbeperkt in de tijd	33
9.1.2	Tijdens de uitvoering van een project	33
9.1.3	Na de voltooiing van een project	33
9.2	BIJKOMENDE VERPLICHTINGEN VOOR PROJECTEN MET EEN TOTALE GOEDGEKEURDE SUBSIDIE VANAF 50.000 euro.	34
9.2.1	Tijdens de uitvoering van een project	34
9.2.2	Na de voltooiing van een project	34
9.3	BIJKOMENDE VERPLICHTINGEN VOOR MEER DAN 500.000 euro GOEDGEKEURDE SUBSIDIE	34
9.3.1	Tijdens de uitvoering van een project	34
9.3.2	Na de voltooiing van een project	34
9.4	TECHNISCHE KENMERKEN	35
9.4.1	Logo en slagzin	35
9.4.2	Grootte	35
9.5	SAMENVATTING	35
9.6	SANCTIEregeling	35
9.6.1	Sancties bij communicatiefouten.	35
10.	Wat na afloop van het project?	36
11.	Staatsteun	37
12.	Contact.....	39
13.	Bijlagen.....	39

1. INLEIDING

Vlaanderen heeft voor de programmeringsperiode 2014 - 2020 een nieuw Programma voor Plattelandsontwikkeling(PDPO III) opgemaakt in toepassing van de verordening (EU) nr. 1305/2013. Dat programma is goedgekeurd door de Europese commissie op 13 februari 2015; een wijziging werd goedgekeurd op 4 december 2015.

Door de wijziging zijn er twee maatregelen goedgekeurd:

- 'versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland door investeringen', hierna "OKW-inv." genoemd
- 'versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland door samenwerking', hierna "OKW-sw." genoemd.

Beide maatregelen helpen bij het opstarten van waardevolle plattelandsprojecten door inhoudelijke en financiële ondersteuning te bieden.

Omwille van vertraging bij de voorbereiding van het nieuw GLB (Gemeenschappelijk Landbouwbeleid, als opvolger van PDPOIII), heeft de Europese Commissie een overgangsverordening goedgekeurd nl. 2220/2020. Deze voorziet een verplichte overgangsperiode voor de jaren 2021 en 2022. Concreet betekent dit dat de huidige maatregelen worden verdergezet in 2021 en 2022.

Naar aanleiding van de uitbraak van de pandemie in 2020 ten gevolge van COVID-19 keurde de Europese Raad een hersteinstrument goed (Verordening (EU) 2020/2094). Deze verordening stelt aanvullende middelen ter beschikking om de impact van de crisis en de gevolgen daarvan voor onder andere de landbouwsector en de plattelandsgebieden aan te pakken. Dit oproepreglement is enkel en alleen van toepassing in het kader van dit EURI-fonds (Herstelfonds).

Vlaanderen heeft in toepassing van bovenstaande verordening een voorstel ingediend bij de Europese Commissie tot aanpassing van het plattelandsontwikkelingsprogramma (PDPOIII). Dit werd goedgekeurd door de Europese Commissie op 23 augustus 2021.

De VLM is beheersdienst van deze maatregelen. De projecten moeten passen in het Europese en Vlaamse kader (PDPO III) en het **provinciaal plattelandsontwikkelingsplan (PPOP)** van de provincie Limburg. Goedgekeurde projecten in het kader van het Herstelfonds krijgen Europese subsidies.

Dit reglement is ENKEL op de maatregel "OKW-inv." van toepassing en enkel en alleen voor oproepen in het kader van het Herstelfonds. Voor de maatregel OKW-sw. bestaat een **apart** reglement.

De maatregel **OKW-inv.** is voornamelijk gericht op **investerings- en infrastructuurprojecten.** **Reguliere werking** komt **niet in aanmerking** voor subsidiëring.

Men kan enkel projecten via het plattelandloket indienen (www.vlm.be). Het plattelandloket is een digitaal platform waarin men het project moet indienen. Een gebruikershandleiding is apart ter beschikking.



2. VOORWAARDEN

Elk project moet voldoen aan een aantal algemene voorwaarden. Het moet aansluiten bij de maatregel 'versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland door investeringen'. Die maatregel bevat vier thema's. Ingediende projecten moeten onder één van die thema's passen.

De mogelijke thema's zijn:

- Aanleg, ontwikkeling en/of beheer van groene ontmoetingsplekken;
- Herstel en/of uitbreiding van fiets- of wandelpaden of trage wegen (inclusief het eventuele landschapsherstel);
- Tegengaan van vereenzaming;
- Lokale voedselstrategieën – diversificatie van landbouwactiviteiten

Het inhoudelijk thema moet ook gekoppeld worden aan de soorten kosten die subsidiabel zijn. Niet alle projecten die inhoudelijk voldoen aan de voorwaarden zijn subsidiabel. Prioritair zijn kleinschalige investeringsprojecten/infrastructuurwerken.

Een project moet dan ook in overeenstemming zijn met de PDPO-maatregel én met het respectievelijke provinciaal **plattelandontwikkelingsplan**.

Het **provinciaal plattelandontwikkelingsplan** kan u hier terugvinden **www.platteland.limburg.be** of via deze [link](#).

2.1 ALGEMENE VOORWAARDEN

Alle ingediende projecten moeten aan volgende algemene voorwaarden voldoen:

- Het project moet inspelen **op een duidelijk gevolg van de Covid-19-crisis**. Dit moet in de projectaanvraag beschreven en gemotiveerd worden.
- Het ingediende project **heeft** een **link** met het **platteland**.
- Dorpskernvernieuwingen moeten een link hebben met het platteland. Die link wordt duidelijk omschreven in de projectaanvraag;
- Europa heeft binnen PDPO III volgende horizontale doelstellingen opgesteld: **werkgelegenheid, klimaat en armoede**. Bij de uitwerking van een project is het belangrijk extra aandacht aan die horizontale doelstellingen te besteden. Ook bij de beoordeling van het project worden die doelstellingen meegenomen;
- Europa hecht veel belang aan **investerings- en infrastructuurprojecten**; bij deze projecten komen enkel de **investeringskosten** en de **rechtstreeks gelinkte externe prestaties** in aanmerking voor subsidie. Van investeringswerken die in eigen beheer worden uitgevoerd, komt enkel het materiaal van de investering in aanmerking voor subsidie, niet de loonkost voor de uitvoering met eigen personeel;
- Immateriële investeringen zoals de verwerving of ontwikkeling van computersoftware is subsidiabel als investeringskost;
- Investeringswerken bij privépersonen of vormen van steun aan privépersonen kunnen enkel gesubsidieerd worden indien ze een openbaar nut hebben.
- Studies zonder concrete projectrealisaties komen niet in aanmerking.
- Alleen officiële rechtspersonen kunnen financieel begunstigden zijn. Natuurlijke personen en feitelijke verenigingen kunnen dus geen projecten indienen, noch subsidies ontvangen. Bepaalde rechtspersonen komen ook niet in aanmerking (zie 3.2)

- Dorpskernvernieuwingen en het (her)inrichten van ontmoetingsplaatsen kunnen enkel goedgekeurd worden als er een participatief traject aan wordt gekoppeld.
- Ontmoetingshuizen moeten worden ingezet voor multifunctioneel gebruik.

2.2 VERBAND TUSSEN INHOUDE EN PROJECT

In het **provinciaal plattelandsontwikkelingsplan** van de **provincie Limburg**, staan de mogelijke/subsidiabele inhoudelijke thema's voor projecten grondig beschreven. In deze wegwijzer worden **de technische voorwaarden** waaraan een project/projectpromotor moet voldoen, behandeld. Voor de **inhoudelijke voorwaarden** verwijzen wij naar het **provinciaal plattelandsontwikkelingsplan**.

3. UITVOERINGSREGELS PROJECTEN OKW INV. 2021-2022

3.1 VOOR WIE?

De volgende instanties komen in aanmerking als promotor of copromotor:

- gemeentebesturen of hun verzelfstandigde agentschappen;
- OCMW's of hun verzelfstandigde agentschappen;
- provinciale verzelfstandigde agentschappen;
- verenigingen zonder winstoogmerk;
- intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid;
- stichtingen;
- publieke rechtspersonen, met uitzondering van de publiekrechtelijke rechtspersonen die vallen onder 3.2.

Alleen de promotor en de copromotoren kunnen subsidiabele kosten inbrengen.

3.2 WIE KOMT NIET IN AANMERKING?

De volgende instanties komen **niet** in aanmerking om als promotor of copromotor op te treden:

- de Vlaamse Gemeenschap of haar verzelfstandigde agentschappen;
- het Vlaamse gewest of de verzelfstandigde agentschappen van het Vlaamse Gewest;
- provincies, uitgezonderd voor koepelprojecten (zie 3.4.7)
- natuurlijke personen;
- vennootschappen en verenigingen met winstoogmerk;
- feitelijke verenigingen.

3.3 PROMOTOR - COPROMOTOR - PARTNER?

- De **promotor is verantwoordelijk** voor de **inhoudelijke** en **financiële opvolging** van het volledige, ingediende project. Hij is bovendien het officiële aanspreekpunt. Dat impliceert dat de promotor betalingsaanvragen kan indienen via het plattelandsloket. Onderling kunnen de promotor en de copromotor wel afspreken dat de copromotor de administratie verzorgt in het plattelandsloket, als de copromotor voldoende rechten krijgt toegewezen in het plattelandsloket. De PDPO-subsidie wordt alleen op het rekeningnummer van de promotor gestort. De promotor is desgevallend verantwoordelijk voor doorstorting naar de copromotor.



- Naast de promotor kan ook een copromotor bij de uitvoering van het project betrokken zijn. Beiden voeren het project samen uit. Projectuitgaven (= kosten) van de copromotor komen in aanmerking voor subsidiëring. De **copromotor ontvangt** zijn **subsidie via de promotor**. De copromotor kan de gemaakte kosten niet factureren aan de promotor. Hij kan alleen de gemaakte kosten rechtstreeks inbrengen in de betalingsaanvragen (halfjaarlijkse declaraties) via de promotor. De copromotor sluit altijd **een samenwerkingsovereenkomst** met de promotor af, waarin wordt opgenomen wie wat uitvoert, de financiële verdeling en de vermelding dat de promotor de ontvangen subsidie naar de copromotor voor de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort. Een copromotor moet aan dezelfde voorwaarden voldoen als een promotor.
- Een **partner** werkt mee aan het project, maar dient **geen kosten in** en **ontvangt ook geen subsidie**, een samenwerkingsovereenkomst is niet nodig voor een partner.

3.4 WELKE PROJECTEN EN KOSTEN ZIJN SUBSIDIABEL?

3.4.1 Algemeen

De promotor en de copromotoren nemen op alle facturen/onkostennota een passende code op of houden een afzonderlijk boekhoudsysteem bij over het project.

3.4.2 Welke projecten zijn subsidiabel?

In het **provinciaal plattelandsontwikkelingsplan** werden de beleidskeuze met de thema's en eventuele deelthema's toegelicht. Enkel projecten die inzetten op een thema's of subthema's uit het provinciaal plattelandsontwikkelingsplan zijn subsidiabel.

- Infrastructuur- of investeringsprojecten (projectkost bestaat uit >50% investeringskosten):
Met volgende subsidiabele rubrieken:
 - investeringskosten
 - externe prestaties
 - inkomsten (in mindering te brengen)

De investeringen kunnen extern uitbesteed worden en de totale projectkost is subsidiabel. De investeringen kunnen in eigen beheer uitgevoerd worden; dan is enkel de materiaalkost subsidiabel, niet de personeelskost.

- Koepelprojecten: dit zijn projecten waarbij de personeelskost (inclusief overheadkosten) maximaal 25% van de andere rubrieken bedraagt.
Met volgende subsidiabele rubrieken:
 - investeringskosten
 - werkingskosten
 - personeelskosten
 - overheadkosten
 - externe prestaties
 - inkomsten (in mindering te brengen)

Reguliere werking is niet subsidiabel.

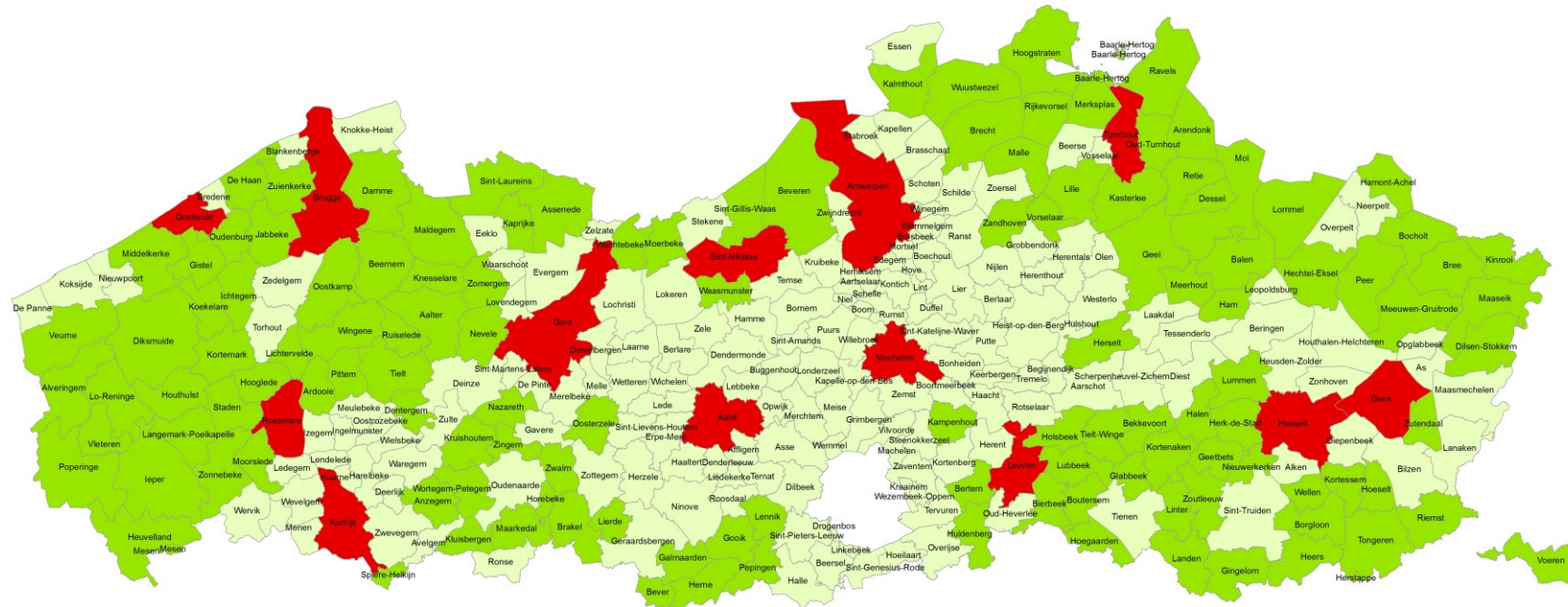
3.4.3 Waar kan het project plaats vinden?

De projecten worden uitgevoerd in de **plattlandsgebieden en de plattlandsgebieden met verstedelijkingsdruk**. Het **plattlandsgebied** bestaat uit de **donkergroene gemeenten en de plattlandsgebieden met verstedelijkingsdruk bestaan uit de lichtgroene gemeenten**. Provinciedekkende projecten zijn **niet mogelijk**.

Rode gemeenten: daar kunnen geen projecten uitgevoerd worden.



Kaart: Plattelandsgebied PDPOIII



- Geen mogelijkheid tot subsidie in dit gebied (groot stedelijk en regionaal stedelijke gebieden)
- Plattelandsgebieden
- Plattelandsgebieden met verstedelijkingsdruk

* uitzonderingen voor investeringsprojecten zijn mogelijk (zie maatregelfiche)



3.4.4 Definitie van investeringsprojecten

Investeringsprojecten zijn projecten waarvan de projectkosten in de **rubriek investeringen gelijk** zijn aan **of hoger zijn dan 50% van de totale projectkosten**, en die kleinschalige infrastructuurwerken omvatten.

De volgende kostenrubrieken komen in aanmerking voor de subsidiëring van investeringsprojecten:

- investeringskosten;
- externe prestaties;
- inkomsten (in mindering te brengen).

3.4.5 Definitie van koepelprojecten

Een koepelproject is een verzameling van afzonderlijke projecten rond een gelijkaardige projectdoelstelling die worden uitgevoerd onder de koepel van één coördinerende instantie en die administratief behandeld worden als één project. De coördinerende organisatie treedt op als promotor en verlicht de administratieve lasten voor de copromotor(en) door de financiële en administratieve verantwoording (declaraties) voor hen uit te voeren.

De volgende kostenrubrieken komen in aanmerking voor de subsidiëring van koepelprojecten:

- investeringskosten;
- personeelskosten en de bijhorende overheadkosten (= maximaal 15% van de personeelskosten);
- werkingskosten;
- externe prestaties;
- inkomsten (in mindering te brengen).

De personeelskosten (inclusief de overheadkosten) kunnen maximaal 25% van de andere rubrieken (= investeringskosten, werkingskosten en externe prestaties) bedragen.

3.5 SUBSIDIABILITEIT VAN DE KOSTEN

3.5.1 Algemeen

Elke kost brengt een administratieve last met zich mee. Voor elke ingediende kost moeten immers de nodige bewijsstukken worden bijgehouden en ingediend. Denk daarom bij de indiening van het project goed na welke kosten u wenst in te dienen voor subsidiëring. Omdat de administratieve last (zowel voor de promotor, de plattelandscoördinator als de beheersdienst) van kleine factuurbedragen niet in verhouding staat tot de uitbetaalde cofinanciering zijn onkostenbewijzen **voor subsidiabele bedragen lager dan €50 niet toegelaten**, uitgezonderd voor de rubrieken personeels- en overheadkosten en bijdragen in natura.

3.5.2 Investeringskosten

De volgende investeringskosten zijn subsidiabel volgens artikel 45 van verordening (EG) nr. 1305/2013:

- de bouw of verbetering van onroerende goederen, met inbegrip van de inrichting van de onroerende goederen en het plaatsen van infoborden die betrekking hebben op deze investeringen;
- uitgaven voor de aankoop van machines/installaties, als ook de toebehoren en het testen van deze installaties, met inbegrip van specifieke computerprogrammatuur; (deze installaties kunnen nieuw of tweedehands aangekocht worden)

- erelonen van architecten, ingenieurs en adviseurs die rechtstreeks gelinkt zijn aan de investering of de onroerende goederen;
- de uitvoering van landschapswerken;
- aankoop van multimediamateriaal (Als het multimediamateriaal een essentieel onderdeel is van het project, wordt het bij investeringskosten ingediend en wordt het niet afgeschreven.);
- verwerven of ontwikkelen van projectspecifieke computersoftware;
- de uitvoering van haalbaarheidsstudies en het verkrijgen van octrooien en licenties die rechtstreeks aan de investeringen gekoppeld zijn;

Aandachtspunt: in het geval van leasing/ huurkoop moet er op het einde van de periode altijd een eigendomsoverdracht zijn aan de promotor opdat de kost subsidiabel zou zijn.

De volgende investeringskosten zijn **niet** subsidiabel:

- de verwerving inclusief leasing van onroerende goederen, bijvoorbeeld grond en gebouwen;
- leasing van materiaal, dat op het einde van de leasingperiode niet overgedragen wordt aan de promotor;
- zuivere studies zonder realisatie, uitgezonderd de gebiedsgerichte oefening met betrekking tot economische activiteiten in leegstaande gebouwen op het platteland en de opmaak van functietoekenningsplannen voor landelijke wegen kunnen uitgevoerd worden zonder er een realisatie aan te koppelen;
- subsidiabele projectkosten **lager dan €50**.

3.5.3 Personeelskosten

Personeelskosten komen beperkt in aanmerking **bij koepelprojecten**. **Personeelskosten** zijn enkel subsidiabel voor de duur van het project en **voor het personeel dat rechtstreeks bij de inhoudelijke uitvoering van het project betrokken** is én indien ze gestaafd worden obv van een tijdsregistratie. Het bijhouden van een tijdsregistratie (projectgebonden omschrijving) is dan ook verplicht met **registraties per halve dag**.

Promotoren die meerdere PDPO-projecten tegelijk uitvoeren, worden aangeraden om een sluitende tijdsregistratie bij te houden. Zo hebben we een overzicht van de tijdsregistraties over deze verschillende projecten heen en vermijden we dubbelfinanciering.

De **looncode** van elk personeelslid wordt vastgelegd **in de eerste declaratie** die personeelskosten bevat voor dat personeelslid. De looncode wordt bepaald aan de hand van de loonfiche van de eerste maand die gedeclareerd wordt voor dat personeelslid. Jaarlijks kan via een steekproef de meest recente loonfiche ter controle opgevraagd worden. Indien de **looncode op basis van deze steekproef significant lager is** dan de looncode van de eerste loonfiche, d.w.z. een daling van meer dan één looncode, **zal een correctie toegepast** worden.

De loonkosten worden op basis van een standaardtabel berekend. De volgende elementen zijn verwerkt in de standaardloontabel: brutoloon, werkgeversbijdrage, vakantiegeld, eindejaarspremie, verzekering arbeidsongevallen, kosten woon- werkverkeer en maaltijdcheques.

De volgende loonkosten zijn **niet** subsidiabel, ook niet onder een andere rubriek:

- loonkosten voor loutere 'supervisie' (meestal door de directieleden), loonkosten van de boekhouder of het algemeen secretariaat zolang ze niet rechtstreeks betrokken zijn;
- uitgaven voor extralegale voordelen als groepsverzekeringen, extralegaal pensioen, hospitalisatieverzekering ...;
- beroepskleding, verzekering burgerlijke aansprakelijkheid ...;
- kosten voor aanwerving;



→ ontslagvergoeding, opzegvergoeding.

Bijzondere gevallen:

→ Detachering van personeel is mogelijk en is ook subsidiabel als de loonkost wordt gedragen door de (co)promotor. Daarvoor kan men de loonkosten ofwel via de loontabel berekenen ofwel de doorgefactureerde loonkost indienen bij deze rubriek.

Als bewijsmateriaal van deze detachering is de detacheringsovereenkomst nodig tussen de promotor en de andere organisatie en de loonfiche.

→ Uitzendarbeid:

Uitzendarbeid is niet subsidiabel als personeelskost, wel als externe prestatie.

3.5.3.1 Toepassing loontabel

Om de loonkosten na goedkeuring van het project te declareren, wordt er gebruik gemaakt van een loontabel. (zie volgende pagina)

Hoe wordt de looncode bepaald?

- De promotor vertrekt van het **bruto maandloon** van de desbetreffende persoon in een **voltijdse functie** van de eerste maand die gedeclareerd wordt. Als die persoon een andere tewerkstellingsbreuk heeft, geldt het voltijdse loon als referentie en herrekent de promotor het deeltijdse bruto maandloon desnoods zelf. (Soms staat het ook op de loonfiche).
- Dan neemt de promotor uit de standaardtabel dát **bruto maandloon, waarbij het grensbedrag lager ligt** dan het **bruto maandloon op de loonfiche**. De **overeenkomstige looncode** wordt dan gebruikt. Indien het brutoloon exact overeenkomt met het grensbedrag van de looncode, wordt die looncode genomen.
- Aan de hand van de projectgebonden tijdsregistratie per halve dag in het excel sjabloon geeft de promotor op hoeveel dagen het personeelslid gewerkt heeft aan het project zodat de loonkost automatisch ingevuld wordt.
- De loontabel wordt automatisch geïndexeerd volgens de indexatie van de lonen in de openbare sector.
- **De looncode A027 is de hoogste looncode** die kan gebruikt worden, dit komt **overeen** met een **brutoloon van 5.916,50 euro/maand**. Lonen die hoger liggen worden afgetopt tot dit bedrag.

Standaard loontabel PDPO III te gebruiken vanaf **1 jan 2020**

Kosten om te gebruiken bij declaratie (verlof, ziekte reeds verrekend in de dagkost)

Deze code gebruiken om in te vullen

Om te vergelijken met de loonfiche

Loon-code	Wedde	Bruto maandloon	Vakantie-geld	Eindejaars-premie	RSZ werkgever	Verzekering AO	Vervoerkosten (weg - werk)	Maaltijd-cheques	Jaarkost	Dagkost
A001	24.339,18	2.028,27	1.682,92	1.616,12	7.952,70	153,90	615,66	1.241,10	37.601,59	179,06
A002	26.915,86	2.242,99	1.856,61	1.782,92	8.793,31	170,15	615,66	1.241,10	41.375,60	197,03
A003	28.326,07	2.360,51	1.972,79	1.894,49	9.259,58	179,27	615,66	1.241,10	43.488,96	207,09
A004	29.039,88	2.419,99	1.999,79	1.920,41	9.486,23	183,54	615,66	1.241,10	44.486,61	211,84
A005	29.927,79	2.493,98	2.059,64	1.977,89	9.775,90	189,14	615,66	1.241,10	45.787,12	218,03
A006	31.703,61	2.641,97	2.179,34	2.092,85	10.355,24	200,33	615,66	1.241,10	48.388,13	230,42
A007	32.957,13	2.746,43	2.221,60	2.133,42	10.751,74	207,77	615,66	1.241,10	50.128,43	238,71
A008	34.280,29	2.856,69	2.310,79	2.219,08	11.183,41	216,11	615,66	1.241,10	52.066,44	247,94
A009	37.031,07	3.085,92	2.496,22	2.397,14	12.080,80	233,46	615,66	1.241,10	56.095,45	267,12
A010	38.354,23	3.196,19	2.585,41	2.482,80	12.512,47	241,80	615,66	1.241,10	58.033,46	276,35
A011	39.224,73	3.268,73	2.644,09	2.336,16	12.734,26	246,16	615,66	1.241,10	59.042,15	281,15
A012	40.530,48	3.377,54	2.732,11	2.413,93	13.158,17	254,35	615,66	1.241,10	60.945,80	290,22
A013	41.836,23	3.486,35	2.820,13	2.491,70	13.582,08	262,54	615,66	1.241,10	62.849,44	299,28
A014	43.054,93	3.587,91	2.902,28	2.564,28	13.977,73	270,19	615,66	1.241,10	64.626,17	307,74
A015	45.753,48	3.812,79	3.084,18	2.725,00	14.853,81	287,13	615,66	1.241,10	68.560,35	326,48
A016	48.364,98	4.030,42	3.260,22	2.880,54	15.701,63	303,52	615,66	1.241,10	72.367,64	344,61
A017	50.976,48	4.248,04	3.436,26	3.036,07	16.549,45	319,90	615,66	1.241,10	76.174,92	362,74
A018	53.500,93	4.458,41	3.606,43	3.186,43	17.369,01	335,75	615,66	1.241,10	79.855,30	380,26
A019	54.458,48	4.538,21	3.670,98	3.243,46	17.679,87	341,76	615,66	1.241,10	81.251,31	386,91
A020	56.199,48	4.683,29	3.788,34	3.347,15	18.245,09	352,68	615,66	1.241,10	83.789,50	399,00
A021	57.940,48	4.828,37	3.905,70	3.450,84	18.810,30	363,61	615,66	1.241,10	86.327,69	411,08
A022	58.375,73	4.864,64	3.935,03	3.476,76	18.951,60	366,34	615,66	1.241,10	86.962,22	414,11
A023	60.551,98	5.046,00	4.081,73	3.606,38	19.658,12	379,99	615,66	1.241,10	90.134,97	429,21
A024	63.163,48	5.263,62	4.257,77	3.761,91	20.505,94	396,38	615,66	1.241,10	93.942,24	447,34
A025	65.774,98	5.481,25	4.433,81	3.917,45	21.353,76	412,77	615,66	1.241,10	97.749,53	465,47
A026	68.386,48	5.698,87	4.609,85	4.072,98	22.201,58	429,16	615,66	1.241,10	101.556,81	483,60
A027	70.997,98	5.916,50	4.785,89	4.228,52	23.049,40	445,55	615,66	1.241,10	105.364,10	501,73

3.5.4 Werkingskosten

Werkingskosten zijn **subsidiabel bij koepelprojecten** op voorwaarde dat ze een **rechtstreeks** verband hebben met de doelstellingen van het project en ze noodzakelijk zijn voor de algemene werking van het project. Ingediende werkingskosten mogen de redelijke behoefte van het project niet overtreffen. Werkingskosten zijn verifieerbaar aan de hand van facturen/onkostennota's en betalingsbewijzen.

Onder werkingskosten wordt verstaan:

- exploitatiekosten;
- opleidingskosten;
- betaald vrijwilligerswerk;
- kosten met betrekking tot public relations;
- rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen met korte levensduur;
- de aankoop van expliciet goedgekeurd multimediamateriaal voor algemeen gebruik waaronder ook het project, dat wordt afgeschreven over een periode van drie jaar. Ter illustratie: een promotor organiseert participatietrajecten in dorpen en gebruikt voor die sessie een beamer. Die beamer kan buiten het project ook nog voor andere zaken dienen. De promotor koopt de beamer aan en schrijft deze in de boekhouding af op 3 jaar. De promotor declareert de afschrijving;
- folders, brochures, gadgets, foto's, website ... (opmaak, drukken, publiceren, verspreiden ...);
- kosten voor persvoorstellingen, evenementen, openingen enzovoort. Deze kosten voor deze activiteiten, inclusief de catering ervan, zijn subsidiabel als ze gericht zijn op externen;
- activiteitenonkosten: de kosten die de organisatie van activiteiten binnen het project met zich meebrengt, bijvoorbeeld huur van de zaal, huur van de geluidsinstallatie;
- kosten voor het gebruik van gespecialiseerde apparatuur;
- ...

Subsidiabele projectkosten **lager dan €50 euro** zijn **niet toegelaten**.

3.5.5 Overheadkosten

De overheadkosten worden **forfaitair** gesubsidieerd en bedragen **maximaal 15 procent** van de **personeelskosten** en komen enkel in aanmerking bij de projecten waarin ook de personeelskost subsidiabel is. De overheadkosten worden **bij indiening van het project expliciet aangevraagd**. Het aangevraagde percentage kan tijdens de looptijd van het project niet meer gewijzigd worden. De volgende kosten worden als overheadkosten beschouwd en kunnen bijgevolg in **geen enkele andere rubriek aangevraagd worden**:

- de huur van kantoren, gebouwen, vergaderzaal, tenzij de huur direct toewijsbaar is aan een activiteit binnen het project;
- kosten voor verwarming, verlichting, elektriciteit, gas, water;
- kosten voor telefoon, internet, postzegels, verzendingskosten, kantoorbenodigdheden (= inclusief computer en printer), inkt, papier/, onderhoud van de kantoren, onderhoud van de computer en printer;
- kosten voor ondersteuning, zoals het sociaal secretariaat, boekhouding;
- kosten voor verzekering: burgerlijke aansprakelijkheid, brand ...
- kosten voor vervoer en verplaatsing (tickets voor openbaar vervoer, autodelen, brandstofkosten, kilometervergoedingen,...) gemaakt door de promotor en copromotor
- reis en verblijfskosten gemaakt door de promotor en copromotor

- Kosten voor relatiegeschenken
- kosten voor eten en drinken bij vergaderingen, overlegmomenten,...
- ...

3.5.6 Externe prestaties

Deze rubriek omvat de kosten van de prestaties die door **externen (derden)** in het kader van het project worden geleverd. **Externe prestaties komt bij alle soorten projecten in aanmerking voor subsidie.**

- vergoeding voor consulentenbureaus, ontwerpers, technisch advies ...;
- uitgaven voor ondersteuning door externe organisaties;
- uitgaven voor studies als ze verband houden met een specifieke concrete actie in het kader van het project;
- erelonen van architecten, ingenieurs en adviseurs die rechtstreeks gelinkt zijn aan de investering, of als de onroerende goederen thuis horen in de rubriek **investeringskosten**, maar apart gefactureerd zijn van de investering.
- Externe ondersteuning via uitzendarbeid is mogelijk.

Op externe prestaties mag door de promotor geen overhead aangerekend worden (de externe dienstverlener mag uiteraard wel overheadkosten verrekenen in zijn factuur).

Subsidiabele projectkosten **lager dan €50** zijn **niet toegelaten**.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat de copromotor voor zijn werk facturen opmaakt aan de promotor. Zijn kosten zal hij rechtstreeks mee indienen samen met de promotor en op dezelfde werkwijze als die van de promotor. (Voor personeelskosten wordt een tijdsregistratie bijgehouden en wordt met de loontabel gewerkt, voor andere kosten kan een kopie van de onkostennota/factuur en het betalingsbewijs ingediend worden.)

3.5.7 Inkomsten

Het project houdt **voldoende rekening met eventuele projectinkomsten** en doet er alles aan om overfinanciering te vermijden.

De promotor raamt de inkomsten en brengt ze in mindering van de brutoprojectkosten. De raming van de inkomsten moet gemotiveerd worden, men kan daarvoor een businessplan mee indienen. De subsidie wordt verleend op de nettoprojectkosten (brutoprojectkosten - inkomsten = nettoprojectkosten). Ook de inkomsten van de copromotor worden mee aangegeven.

Als de bewezen projectkosten lager zijn dan de brutoprojectkosten, kan nooit de volledige subsidie ontvangen worden. Bij de einddeclaratie wordt een herrekening gemaakt en kan er eventueel een terugvordering volgen.

Projecten waarvan **de totale projectkosten ten hoogste 100.000 euro bedragen, brengen geen inkomsten** in mindering.

3.6 DE VOLGENDE KOSTENSOORTEN KOMEN NIET IN AANMERKING

- subsidiabele kosten **lager dan 50 euro** voor alle kostenrubrieken uitgezonderd personeels- en overheadkosten en bijdrage in natura **zijn niet subsidiabel**
- recupereerbare btw;

- rollend materieel:
 - aankoop van rollend materieel;
 - leasing van auto's – afschrijving van bedrijfsvoertuigen;
 - belasting op het rollend materieel;
 - verzekering van het rollend materieel;
 - herstellingen aan het rollend materieel.

De bovenvermelde **kosten voor rollend materieel komen wel in aanmerking** als het rollend materieel **specifiek voor het project bestemd** is en het **expliciet werd goedgekeurd in de aanvraag**;

- aankoop van gronden en gebouwen;
- zuivere studies;
- reguliere kosten, bijvoorbeeld de opmaak van een brochure waarvoor de organisatie al gesubsidieerd wordt;
- grote afbraakwerken;
- intrest door laattijdige betaling van facturen;
- prijsherzelingen tenzij het gaat om een prijsherzeling ten gevolge van schommelingen van de lonen en de sociale lasten, prijzen van grondstoffen en materialen en belastingen (conform artikel 13 van de bijlage van het KB van 26/09/1996);
- bankkosten (kosten voor het beheer van een rekening, debetrente);
- boetes;
- proceskosten;
- heffingen en belastingen (met uitzondering van niet-terugvorderbare btw);
- presentiegelden, zitpenningen;
- uitgaven die niet voldoen aan de in deze gids vastgelegde subsidiabiliteitsregels en voorwaarden.

3.7 AANDACHTSPUNTEN IN VERBAND MET DE KOSTEN

- **Interne facturatie**

Organisaties die hun kosten willen kennen, gaan vaak de verschillende afdelingen verzelfstandigen (bijvoorbeeld informatica-afdeling, kopiecentrum, personeelsafdeling). De diverse interne zelfstandige afdelingen kunnen dan onderling factureren (interne facturatie). Interne facturatie is in de volgende gevallen subsidiabel:

- bij interne facturen als een bewijs van betaling of een bewijs van boekhoudkundige verwerking voorgelegd kan worden.
- Opgelet! In geval van leveringen moet de facturerende afdeling – in het geval die van toepassing is – de wet op de overheidsopdrachten naleven (zie ook '6. Wet op de overheidsopdrachten') bij de oorspronkelijke aankoop van de goederen bij de externe leverancier (controle via gunningsverslag).
- Kosten ingebracht van verbonden ondernemingen (verbonden aan promotor of copromotor) zijn niet aanvaardbaar. Indien de verbonden onderneming via copromotorschap in het project is opgenomen, zijn de kosten wel aanvaardbaar.
- De ingediende kosten mogen op **geen enkele wijze dubbel gesubsidieerd** of overgefinancierd worden. Deze subsidie is niet cumuleerbaar met andere Europese subsidies.
- Acties die voltooid zijn vóór de indiening van de projectaanvraag, komen niet in aanmerking voor subsidiëring, ongeacht of alle betalingen in kwestie door de begunstigde zijn verricht.
- Om de volledige goedgekeurde subsidie te ontvangen moeten alle kosten behalve de overheadkosten bewezen zijn en als subsidiabel aanvaard zijn door de beheersdienst (VLM) en de provincie. Slechts als alle bewezen en aanvaarde kosten het maximum bedrag van de projectkost bereiken, is een volledige subsidiëring volgens het cofinancieringspercentage van

65% mogelijk. Bereiken de bewezen en aanvaarde kosten niet de maximum projectkost, dan worden ze volgens het cofinancieringspercentage gesubsidieerd tot aan de grens van de bestede middelen. M.a.w. onbestede middelen zijn geenszins subsidiabel. De promotor kan geen aanspraak maken op subsidiëring van een onbesteed restbedrag. In geval van inkomsten bewijst de promotor minstens de totale vastgelegde brutokosten voor de aftrek van de inkomsten. Zo niet wordt de steun procentueel verlaagd en uitbetaald.

3.8 EIGEN INBRENG

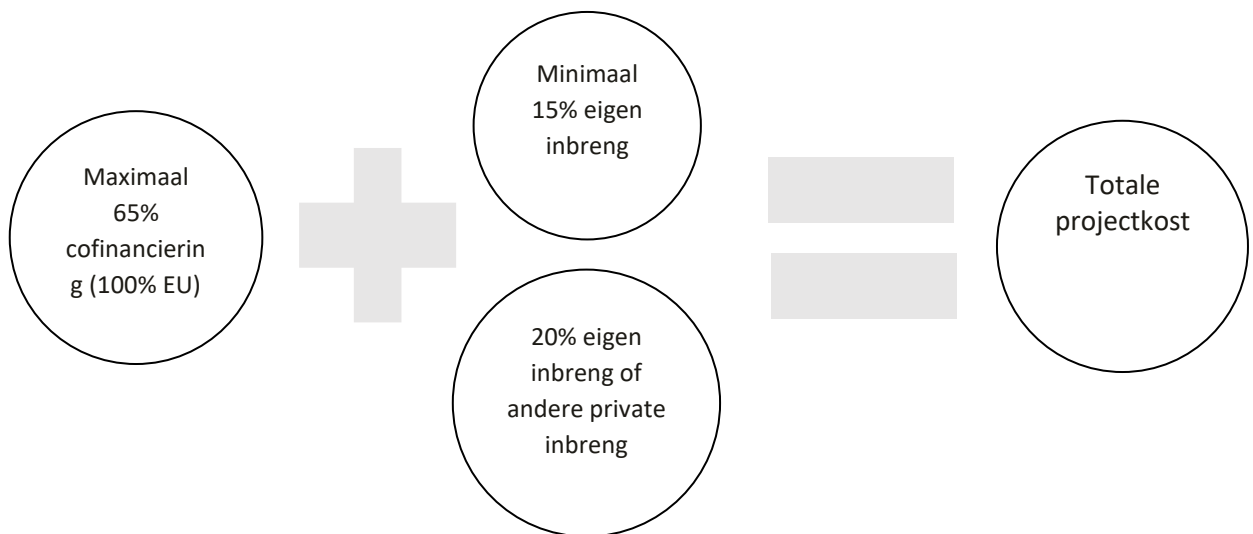
De projectkost wordt gelijkgesteld aan 100%. De rechtstreekse overheidsbijdrage van Europa aan een project bedraagt 65%.

De promotor moet dus nog 35% cofinanciering vinden, waarvan minimaal 15% eigen inbreng is van de promotor en de copromotoren samen. De overige 20% kan ingevuld worden door andere subsidies van de provincie, Vlaanderen of subsidies van de gemeente, sponsoring, partners ... De steun kan niet gecombineerd worden met andere Europese subsidies voor dezelfde projectkosten.

De middelen van het plattelandsfonds daarentegen zijn trekkingsrechten en worden beschouwd als eigen gemeentelijke middelen. Daardoor kunnen ze wel gecombineerd worden met deze subsidie.

Gegenereerde inkomsten uit het project worden overigens niet beschouwd als eigen inbreng van de promotor.

Figuur 1: verdeling van de projectkosten



3.9 BEOORDELINGSCRITERIA

De criteria voor de beoordeling van het project worden in een apart document uitgewerkt, dat samen met de projectfiche verspreid wordt met de oproep.





4. AANVRAAGPROCEDURE EN VOORWAARDEN

4.1 VOORBEREIDING, BEGELEIDING EN OPVOLGING

Een project bestaat uit verschillende fasen. Tussen idee, concrete uitwerking en evaluatie lopen vaak verschillende jaren. Tijdens elk van die fasen kan de **plattelandscoördinator van de provincie zijn expertise ter beschikking stellen** om te komen tot kwaliteitsvolle en gedragen projecten.

Zowel voor het opstarten van een aanvraagdossier als tijdens de uitvoering van een project geeft de **plattelandscoördinator** inhoudelijke en administratieve feedback en advies op basis van opgebouwde kennis, expertise en ervaring.

Het project kan best vooraf (en zo vroeg mogelijk) worden **besproken met de betrokken plattelandscoördinator**. U vindt de contactgegevens van de **plattelandscoördinator** achteraan in dit reglement (zie 13. Contacten).

Bij sommige oproepen is het aangewezen of verplicht om een aanmeldingsformulier of projectconcept in te dienen, zie de desbetreffende projectoproep.

4.2 HOE EEN AANVRAAG INDIENEN?

De enige correcte manier is via **het digitaal plattelandsloket (E-loket)** dat op de website van de VLM staat.

<https://www.vlm.be/nl>

The screenshot shows the VLM website interface. The 'LOKETTEN' section is highlighted, and a red arrow points to the 'Plattelandsloket' link. Other sections visible include PROJECTEN, CONTACT, PAS, FORMULIEREN EN REGISTERS, UITRIJTOOL, and REKENPROGRAMMA'S.

Na indiening in het plattelandsloket ontvangt u een geautomatiseerde bevestigingsmail van indiening.

Opgelet: na het uur, dat aangegeven is als deadline voor indienen op de website van de provincie, kan u geen dossier meer indienen in het plattelandloket, en zal uw dossier als onontvankelijk worden beschouwd.

We raden u aan om **per tabblad** dat ingevuld is, de pagina **onmiddellijk te valideren**. Zo ziet u welke documenten of gegevens ontbreken en staat u niet voor verrassingen als u het project nadien wilt indienen.

Meer info vindt u in de gebruikershandleiding die raadpleegbaar is bij de startpagina van het plattelandloket op de website van de VLM.

Enkel in geval van overmacht wordt het loket achteraf opnieuw open gezet, verder worden geen uitzonderingen gemaakt.

Volgende omstandigheden worden aanzien als voorbeelden van overmacht:

- Website van de VLM is niet raadpleegbaar
- Technisch defect aan het plattelandloket waardoor je als promotor niet kan indienen (Het technisch defect wordt door de VLM vastgesteld en bevestigd.)
- Inbraak/brand in de lokalen van de promotor/schrijver van het project op de dag van de deadline van indiening. (wordt bewezen via P.V. van de politie)
- Stroompanne op de dag van de deadline van indiening. (wordt bewezen door een attest van de elektriciteitsleverancier)

Volgende omstandigheden worden niet aanvaard als voorbeelden van overmacht en leiden dan ook niet tot het opnieuw opzetten van het loket:

- Ziekte /verlof/ ontslag van de promotor of schrijver
 - Meerdere personen kunnen toegang hebben tot het plattelandloket zodat het dossier door een collega kan vervolledigd of ingediend worden.
- Project niet op tijd kunnen indienen omdat het plattelandloket nog blokkerende foutmeldingen gaf.
 - Door onmiddellijk per ingevuld tabblad te valideren kan dit vermeden worden.
 - **Let op!** Enkel de **persoon**, die bij het opstarten van het project **handtekenbevoegdheid** heeft gekregen, kan het project daadwerkelijk **indienen**. Iemand die de aanvraag enkel kan bewerken, kan het project niet indienen.
-

Het is niet omdat het project kon ingediend worden, dat het project ook ontvankelijk is. Niet alle ontvankelijkheidscriteria worden door de computer gecheckt. Na indiening is er nog een ontvankelijkheidstoets die door de plattelandcoördinator gebeurt.



4.3 HOE VERLOOPT DE PROCEDURE?

De aanvrager bespreekt zijn project met de plattelandscoördinator, waarna een projectconcept kan worden ingediend.



De aanvrager dient via **het plattelandsloket** op de website van de VLM zijn project in.



De provincie en de beheersdienst kijken de ontvankelijkheidscriteria van het dossier na. De provincie kan eventuele ontbrekende stukken opvragen die niet bij de ontvankelijkheidscriteria staan.



Bij de dossiers die onontvankelijk worden verklaard, wordt de aanvrager binnen een redelijke termijn na indiening op de hoogte gebracht van de onontvankelijkheid van het dossier door de provincie. Dossiers die te laat waren en niet meer konden indienen, krijgen geen aparte melding, aangezien ze niet hebben ingediend.



Het project wordt inhoudelijk en technisch gecontroleerd door de technische werkgroep (TW). De TW is samengesteld uit een aantal experts van provinciale diensten, provinciale vzw's, Vlaamse administraties, het middenveld, de gemeenten en de beheersdienst VLM. Het project wordt getoetst aan de beoordelingscriteria. Er wordt een advies opgemaakt. Na het advies van de TW kunnen mogelijks een aantal vragen teruggekoppeld worden naar de projectpromotor.



Het provinciaal managementcomité (PMC) weegt alle ingediende projecten tegen elkaar af op basis van het advies van de TW en legt een rangschikking voor aan de minister bevoegd voor plattelandsbeleid. Het PMC is samengesteld uit een vertegenwoordiging van de Vlaamse ministers, de provincie en de steden en gemeenten. Het middenveld en de beheersdienst hebben een adviserende rol.



De minister neemt afhankelijk van de beschikbare kredieten een beslissing en bekrachtigt de beslissing met een Ministerieel Besluit. Na goedkeuring door de minister worden er nog een aantal administratieve zaken afgehandeld.



De plattelandscoördinator brengt de aanvrager op de hoogte van de goedkeuring of weigering van zijn project via het plattelandsloket. Samen met de goedkeuringsbrief wordt de begunstigde ook op de hoogte gebracht van de algemene en eventueel projectgebonden voorwaarden. (De volledige procedure duurt ongeveer vijf maanden en verloopt volledig via het plattelandsloket.)



5. VOORWAARDEN NA GOEDKEURING EN BIJ UITBETALING

- De begunstigde leeft, indien van toepassing, de wet op de overheidsopdrachten na. (Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u in hoofdstuk 6.)
- Op gemotiveerd verzoek van de begunstigde kan de beheersdienst (VLM) voor technische zaken of het PMC voor inhoudelijke zaken de oorspronkelijke goedkeuring aanpassen.
- Tijdens de realisatie, halfjaarlijks tijdens de looptijd van het project, worden de provincie en de VLM op de hoogte gehouden van het verdere verloop van het project en worden de financiële kosten met de bewijsstukken ervan ingediend. Het wordt aanbevolen dat een declaratie minimum 10% van de totale projectkost bedraagt. Indien de declaratie minder dan 10% van de projectkost bedraagt, dan wordt er best enkel een voortgangsverslag ingediend en worden de kosten bij de volgende declaratie ingediend¹. Dit om de administratieve overlast bij zowel beheersdienst als promotor te beperken.
- Het project is gerealiseerd tegen de einddatum die opgenomen is in de goedkeuringsbrief. Die einddatum is bepalend voor de subsidiabiliteit van facturen, onkosten en loonkosten.
- Kosten kunnen ten vroegste gemaakt worden vanaf de datum van de goedkeuring door de bevoegde minister en op zijn vroegst op 1 januari van het jaar zoals opgegeven als startdatum in de goedkeuringsbrief tot en met de einddatum die opgenomen is in die brief. De start- en einddatum in de goedkeuringsbrief zijn de correcte data. De factuurdatum geldt als bewijs.
- Budgetverhoging kan niet toegestaan worden.
- Een verlenging van een project valt meestal binnen de n+3-periode, de einddatum die in het ministerieel besluit staat kan nooit overschreden worden. Verlengingen moeten uiterlijk veertien dagen voor de beëindiging van het project aangevraagd worden, tenzij men overmacht kan aantonen.
- Indien er in de samenwerkingsprojecten kleine realisaties van investeringen zitten, moet de investering zonder bestemmingswijzigingen gedurende vijf jaar in stand gehouden worden:
 - Die termijn gaat in vanaf de laatste uitbetaling van de laatste schijf van de subsidie van het project.
 - Bij de niet-naleving van die termijn worden de volgende regressieve sancties genomen:
 - bij een bestemmingswijziging binnen één jaar na de laatste uitbetaling wordt 100% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen twee jaar na de laatste uitbetaling wordt 80% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen drie jaar na de laatste uitbetaling wordt 60% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vier jaar na de laatste uitbetaling wordt 40% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vijf jaar na de laatste uitbetaling wordt 20% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd.
- De promotor houdt tot ten minste vijf jaar **na de laatste uitbetaling** alle documenten en bewijsstukken bij.
- **Promotie:**
Bij alle publicaties en promotiemateriaal (kaarten, brochures, artikels, websites, uitnodigingen ...), werfinrichtingen, infoborden ... over het project die gedrukt of geplaatst worden, worden de logo's van Europa, de Vlaamse overheid en de provincie en de slagzin "Europees

¹¹ Meer uitleg over die procedure wordt bij goedkeuring meegestuurd met de goedkeuringsbrief. Alle kosten worden verantwoord via facturen, onkostennota's, betalingsbewijzen, vorderingsstaten, tijdsregistraties en dergelijke conform de declaratie-instructies

Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling: Europa investeert in zijn platteland” vermeld, meer info [zie hoofdstuk 9](#).

→ **Terugvordering / niet-uitbetaling:**

- Als de begunstigde niet voldoet aan de specifieke voorwaarden van de goedkeuringsbrief, kan dat leiden tot gedeeltelijke of volledige terugvordering van de al uitbetaalde subsidie.
 - Als de begunstigde nalaat de kosten volgens de vereiste procedure volledig te verantwoorden, vervalt de goedkeuring van de subsidie voor het niet-verantwoorde gedeelte. In dat geval wordt het niet-verantwoorde gedeelte niet uitbetaald.
- De beheersautoriteit maakt jaarlijks een lijst van begunstigden op die steun hebben ontvangen. Het bedrag van de uitbetaalde subsidie wordt jaarlijks gepubliceerd op de website www.belpa.be.



6. WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN EN CORRECTIES²

De promotor **leeft**, indien van toepassing, **de wet op de overheidsopdrachten na en rapporteert**, wat hij heeft gedaan in het kader van de wet op de overheidsopdrachten, **in het voortgangsverslag** (zie sjabloon voortgangsverslag) en laadt **alle stukken** van de **overheidsopdrachten** op in het plattelandsloket.

De beheersdienst hanteert bij de controle op de naleving van de wet op de overheidsopdrachten een beheers- en controlehandboek. Dit is raadpleegbaar op:
<https://www.vlm.be/nl/themas/platteland/PDPOIII/Paginas/default.aspx>.

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

Wat moet er opgeladen worden in het plattelandsloket?

- Opdrachtdocumenten / bestek;
- Bewijs van publicatie of verzending van de opdrachtdocumenten;
- P.V. van opening;
- Ontvangen offertes;
- Gunningsverslag en -beslissing;
- Kennisgeving gunning en niet-gunning
- P.V.'s van (voorlopig / gedeeltelijke / definitieve) oplevering;
- Contracten.

Indien een (co)promotor afneemt van een raamovereenkomst van een andere aanbestedende overheid, dient u eveneens de stukken van deze raamovereenkomst te bezorgen.

Wie moet de wet op de overheidsopdrachten volgen?

- de staat;
- de gewesten, gemeenschappen, provincies en lokale overheidsinstanties;
- de publiekrechtelijke instellingen, **personen, verenigingen en organisaties** (ongeacht hun vorm en aard):
 - die opgericht zijn met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn (de uitgeoefende activiteit komt minstens onrechtstreeks een ruime gemeenschap van personen ten goede en is niet uitsluitend gericht op behoeften van welbepaalde personen);
 - **én** die rechtspersoonlijkheid hebben;
 - **én** die aan **één** van de **volgende voorwaarden voldoen**:

² Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u op:

<https://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

<http://www.bestuurszaken.be/regelgeving-overheidsopdrachten>.

http://www.bestuurszaken.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/instrumenten/handleidingen/Leidraad_toepassing_regelgeving_gesubsidieerde_organisaties.pdf.

<https://platteland.limburg.be/>

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

Voor sommige gesubsidieerde opdrachten zullen (rechts)personen die niet worden beschouwd als een klassieke overheidsinstantie of een publiekrechtelijke instelling of persoon **toch onderworpen** zijn aan sommige bepalingen uit **de overheidsopdrachtenwet** indien onderstaande cumulatieve voorwaarden vervuld zijn:

- 1) Het geraamde opdrachtbedrag is gelijk aan of hoger dan de betreffende drempel voor de Europese bekendmaking
- 2) **Én** de opdracht wordt voor meer dan 50% rechtstreeks gesubsidieerd door een aanbestedende overheid
- 3) **Én** de opdracht betreft hetzij werken van civieltechnische aard, zoals vermeld in bijlage I bij de overheidsopdrachtenwet of werken voor ziekenhuizen, inrichtingen voor sportbeoefening, recreatie en vrijetijdsbesteding, school- en universiteitsgebouwen en gebouwen met een administratieve bestemming, hetzij diensten die met de hierboven vermelde werken zijn verbonden.

CORRECTIEREGELING

Indien wordt vastgesteld dat de wet op de overheidsopdrachten niet of niet volledig werd gevolgd, dan zal er een correctie worden toegepast op het subsidiabel bedrag van de betreffende facturen.

Naargelang de ernst van de inbreuk en het bedrag van de opdracht, kan deze correctie oplopen tot 100%. Het Europees richtsnoer van 14 mei 2019 voor het vaststellen van financiële correcties aan door de Unie gefinancierde uitgaven wegens niet-naleving van de toepasselijke regels voor openbare aanbesteding vormt hiervoor de basis.

7. AANDACHTSPUNTEN

7.1 CONTINUÏTEIT

De continuïteit van een project is heel belangrijk. Het **project moet na de projectperiode verder kunnen lopen** in de structurele werking van de organisatie. Het is zinloos een project op te zetten voor een bepaalde periode, dat op kruissnelheid moet stopgezet worden omdat de subsidie ten einde loopt

7.2 TOEGANKELIJKHEID

Europa, Vlaanderen en de provincies streven naar goed toegankelijke projecten. Het toegankelijkheidsaspect is een belangrijk onderdeel bij het beoordelen van projecten.

Toegankelijkheid gaat verder dan aanpassingen aan het sanitair, de parking en de toegang. Er bestaan ook toegankelijkheidsnormen voor de inrichting van bezoekerscentra en de opmaak van informatieborden en -kiosken. Meer informatie over toegankelijke gebouwen is te vinden op de website van www.toegankelijkgebouw.be.

Ook digitale en audiovisuele producten moeten rekening houden met de principes van toegankelijkheid voor personen met een beperking. Voor websites is het behalen van het AnySurferlabel een extra troef. Meer informatie daarover en een checklist vindt u op de website www.anysurfer.be.

Evenementen voldoen minstens aan de basisvoorwaarden voor toegankelijkheid:

- Laat assistentiehonden toe op het evenement;
- Zorg voor informatie over de toegankelijkheid van het evenement;
- Voorzie in parkeerplaatsen voor personen met een handicap;
- Plaats toegankelijke toiletten;
- Garandeer de zichtbaarheid van het evenement voor mensen met een fysieke beperking, zoals rolstoelgebruikers, mensen die niet lang kunnen rechtstaan en mensen die klein van gestalte zijn.

7.3 DUURZAAMHEID

Naast toegankelijkheid vormt duurzaamheid een belangrijk aspect en een streefdoel. Het begrip duurzame ontwikkeling slaat op de voorziening in de huidige behoeften zonder dat het ten koste gaat van toekomstige generaties. Duurzame ontwikkeling heeft niet alleen betrekking op milieu, maar ook op economische, sociale en culturele aspecten van duurzaamheid. Het milieuaspect blijft echter het belangrijkste aspect van duurzame ontwikkeling. Promotoren stellen negatieve effecten vast en tonen aan hoe ze de negatieve effecten zullen voorkomen of verminderen.

7.4 ADDITIONALITEIT

Projecten die geselecteerd worden voor financiering, worden geacht een toegevoegde waarde te bieden, iets wat niet mogelijk zou zijn geweest zonder de hulp van het programma. Daarnaast mogen organisaties die betrokken zijn bij de projectactiviteiten hun statutaire / reguliere taken niet laten subsidiëren door PDPO-financiering.

8. PRAKTISCHE INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN DE AANVRAAG

8.1 INLEIDING

Hierna volgt de uitleg om de verschillende tabbladen in het plattelandsloket te kunnen invullen indien het gaat om een “*Subsidieaanvraag in het kader van het Herstelfonds*” – **OKW investeringen**.

Het **provinciaal plattelandsloket** biedt hulp bij het invullen van de subsidieaanvraag en verschaft meer uitleg bij het reglement. De contactgegevens staan in [hoofdstuk 12](#).

In de gebruikershandleiding van het plattelandsloket die raadpleegbaar is op de site van de VLM, vindt u welke technische handelingen u moet uitvoeren in het plattelandsloket zelf. Hieronder vindt u een inhoudelijke omschrijving van wat allemaal moet ingevuld worden.

EEN NIEUWE PROJECTAANVRAAG STARTEN

Voor projecten die u wenst in te dienen in het kader van het Herstelfonds selecteert u bij het onderwerp: ‘Herstelfonds – OKW – investering’.

8.2 DE VERSCHILLENDE TABBLADEN VAN HET PLATTELANDSLOKET

8.2.1 IDENTIFICATIE EN PARTNERS

De persoon die het project als eerste aanmaakt blijft altijd gekoppeld aan het project in het plattelandsloket.

Bij indentificatie vul je alle gegevens van de promotor in.

Voor de vlotte werkwijze in het plattelandsloket is het ten sterkste aangeraden om **2 personen** te koppelen in het plattelandsloket die beiden tekenbevoegdheid hebben.

IBAN en BIC

Hier vult u het **correcte** rekeningnummer van de promotor in **waarop de subsidie moet worden overgeschreven**, na goedkeuring van het dossier en na indiening van een geldig declaratiedossier. Het rekeningnummer kan alleen gewijzigd worden, na goedkeuring van het dossier, door een wijziging van projectaanvraag in te dienen bij het plattelandsloket en te vragen om het tabblad identificatie open te stellen.

Van alle betrokken partijen die samen het project indienen, moet er één als hoofdpromotor worden aangesteld. Hij wordt hierna ‘de promotor’ genoemd. De promotor is verantwoordelijk voor de indiening van de aanvraag en de uitvoering van het project ten opzichte van de provincie, de beheersdienst, de Vlaamse overheid en de Europese Commissie. Dit betekent dat hij als contactpersoon fungeert voor de verschillende ondersteunende en controlerende instanties en dat hij de administratieve opvolging verzorgt van het projectdossier voor het ontvangen van de subsidies.

Als er copromotoren zijn, worden die in de subsidieaanvraag alleen vermeld. De contactgegevens van de copromotoren worden in een subscherm aangevuld. In dit scherm wordt ook de samenwerkingsovereenkomst opgeladen.



Wie als promotor en copromotor in aanmerking komt, staat in het reglement beschreven onder hoofdstuk 3.3.

Rechtsvorm promotor en andere gegevens

- Wat is de juridische vorm van de promotor? Geef aan of de promotor een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke organisatie is. Bij rechtsvorm vult u het statuut in (bijvoorbeeld vzw, gemeente).

In de subsidieaanvraag bij: 'Mogelijke samenwerkingsverbanden met partners en/of copromotoren' vermeldt u de instanties en organisaties die inhoudelijk en/of financieel bijdragen aan het project, en ook subsidie zullen ontvangen. U geeft duidelijk aan of er al afspraken zijn gemaakt, of u de intentie hebt om later contact op te nemen met die copromotoren, en welke rol ze gaan vervullen in het project.

8.2.2 PROJECTINFOMATIE

Titel van het project

Kies een **korte titel** of acroniem voor uw project (maximaal 75 tekens).

In de projectaanvraag probeert u de **start- en einddatum** van uw project zo goed mogelijk in te schatten. De projectperiode bedraagt maximaal 2,5 jaar per goedgekeurd financieel budgetjaar. De projectperiode valt binnen de vermelde 'vroegste begindatum projectperiode' en 'uiterste einddatum projectperiode'. Voor het budgetjaar 2022 is de vroegste begindatum de datum van de goedkeuring van uw project door de minister en de uiterste einddatum 30 juni 2024.

Projectomschrijving

Bij de omschrijving van het volledige project schetst u het bredere kader waarin het project zich afspeelt. Een heldere formulering van de problematiek, de link met de covid-19-crisis waarop het project inspeelt, en een duidelijke omschrijving van het volledige project zijn daarbij aan de orde. Ook de aanleiding of voorgeschiedenis van het project is belangrijk.

Hou rekening met volgende elementen:

- Om welke redenen vraagt u voor dit project een subsidie aan?
- Vertrekt het project vanuit een plattelandsbehoefte?
- Omschrijf indien van toepassing de te realiseren investeringen.
- Licht de werkwijze/aanpak/methodologie van het project toe.
- Geef de verschillende stadia van uitvoering.
- Omschrijf op welke wijze het project gestuurd en opgevolgd zal worden.
- Hoe past het project binnen een langetermijnbeleid?
- Geef aan wat de haalbaarheid van het project is.
- Omschrijf de relaties met de sector en andere instanties.
- Hoe zal de bekendmaking van het project verlopen?
- Vermeld andere relevante elementen.

Bij de **omschrijving van het onderdeel waarvoor subsidie wordt gevraagd** , beschrijft u alleen de concrete onderdelen waarvoor u een subsidie aanvraagt (beperkt aantal tekens zijn toegestaan).

Link Covid-19-crisis: op welk gevolg van de Covid-19-crisis speelt het project in?

Omschrijf hier heel duidelijk welk probleem van de Covid-19-crisis uw project aanpakt. Indien het project geen probleem of gevolg van de Covid-19-crisis aanpakt, kan het project hier niet ingediend worden, maar bij een volgende reguliere oproep van PDPOIII.

Innovativiteit kan breed worden opgevat aangezien innovatie op verschillende niveaus kan optreden. Schets wat het innovatieve aspect is voor het gebied, de sector, de organisatie enzovoort. Als u 'ja' aankruist, licht u uw antwoord toe. Het staat u vrij om **bijkomende duurzaamheidsaspecten te vermelden**.

Continuïteit - structurele verankering van het project

De structurele verankering van projecten is heel belangrijk en behoort tot de selectiecriteria. Losstaande projecten die na de projectperiode worden stopgezet, krijgen geen voorkeur. Beleidsmatig heeft het weinig zin om eerst allerlei initiatieven te subsidiëren en daarna het initiatief te beëindigen. Het is daarbij van belang dat de continuïteit aangetoond kan worden en dat het project na de projectperiode ingebed kan worden in de structurele werking van de organisatie of op zelfstandige manier kan voortbestaan. Dat kan onder meer aangetoond worden door bijv. een businessplan voor te leggen. Ook de overdraagbaarheid naar andere organisaties of gemeenten is essentieel. Toon aan hoe u ervoor zorgt dat anderen van uw project kunnen leren.

8.2.5 PROJECTLOCATIE

Projectlocatie

Hier omschrijft u het uitvoeringsgebied van het project door de betrokken gemeenten met hun eventuele straatnamen op te sommen.

Soort project

Investeringsprojecten zijn projecten waarvan de projectkosten in de rubriek investeringen gelijk zijn aan of hoger zijn dan 50% van de totale projectkosten. Koepelprojecten zijn projecten waarvan de personeelskosten (inclusief de overheadkosten) maximaal 25% van de andere rubrieken (= investeringskosten, werkingskosten en externe prestaties) kunnen bedragen.

Bij een investeringsproject is het van belang dat de promotor eigenaar is van de onroerende goederen. Als dat niet het geval is, voegt u een overeenkomst tussen de eigenaar en de promotor bij de subsidieaanvraag. Die overeenkomst is essentieel bij de beoordeling van uw project. De overeenkomst is bijvoorbeeld een erfpacht of een handelshuur.

8.2.6 VERGUNNINGEN

Zijn er voor de uitvoering van het project specifieke overheidsvergunningen nodig?

Als er vergunningen nodig zijn voor de uitvoering van het project, vraagt u die vergunningen aan vóór het PMC over het project beslist. Als de vergunningen of het bewijs van de aanvraag nog niet uitgereikt zijn op het moment dat het PMC samenkomt, kan het project niet worden goedgekeurd. Als u al over een vergunning beschikt, geeft u de datum van de aflevering van de vergunning. Met vergunningen worden onder meer **de omgevingsvergunning** en de **kapmachtiging** bedoeld **die op het moment van de indiening bekend zijn bij de promotor**. Als in de loop van de uitvoering van het project blijkt dat een bijkomende vergunning nog aangevraagd moet worden, heeft dat geen invloed. Een kopie van de aanvraag of van de vergunning voegt u bij de subsidieaanvraag.

8.2.7 INDICATOREN

Indicatoren

Voor alle projecten bent u verplicht om de volgende indicatoren in te vullen. Bij de indiening van de subsidieaanvraag geeft u een streefdoel door. Na afloop van het project wordt bij de einddeclaratie het behaalde resultaat ingevuld. **Het is belangrijk om goed na te denken over realistisch ingeschatte indicatoren**, omdat dit gebruikt zal worden in de inhoudelijke opvolging van uw dossier door het PMC. Indien u deze indicatoren niet zullen behaald worden op het einde, moet dit tijdig meegedeeld worden aan de plattelandscoördinator die dan de nodige maatregelen treft.

Bij het niet behalen van bepaalde indicatoren kan het PMC mogelijks sancties opleggen.

Bij de algemene indicatoren is het heel belangrijk dat je uitlegt hoe je het streefdoel berekend hebt en deze uitleg erbij vermeldt.

- **Hoeveel mensen kunnen verbeterde voorzieningen genieten dankzij het project?**
 - Als het project toegankelijk is voor het volledige dorp, mogen de inwoners van het dorp gerekend worden als indicator, bijvoorbeeld bij een dorpshuis, een dorpskernvernieuwing. Bij initiatieven rond kinderopvang, mogen het aantal kinderen beneden de 12 jaar die in de deelgemeente wonen geteld worden.

- **Aantal landbouwbedrijven / landbouwers die direct of indirect bij het project worden betrokken**
 - Hier vult u het aantal landbouwers of landbouwbedrijven in. Als de link met landbouw heel moeilijk kan worden gelegd, wordt gemotiveerd waarom deze indicator niet relevant is.

Naast de verplichte indicatoren geeft u op dezelfde manier **drie of meer eigen indicatoren** op. Zorg dat de indicatoren meetbaar zijn.

Het is ook belangrijk dat je uitlegt hoe je het streefdoel berekend hebt en deze uitleg erbij vermeldt.

Welke zijn de kritieke succesfactoren voor het slagen van het project en het bereiken van de resultaten?

Hier omschrijft u de mogelijke knelpunten die kunnen optreden en die ervoor kunnen zorgen dat het project niet volledig gerealiseerd kan worden.

8.2.8 PROJECTPLANNING

Projectplanning

In de projectplanning beschrijft u alleen de hoofd- en subactiviteiten.

Geef desgevallend de betrokken copromotoren en partners bij elke subactiviteit op, inclusief de beschrijving van hun specifieke taak (bijvoorbeeld cofinancierder, beheerder van de uitgevoerde werken) en de specifieke projectkosten. De verdeling van taken en de bijhorende financiële lasten omschrijft u daarbij duidelijk.



8.2.9 FINANCIËN

Financiële informatie - additionaliteit van de subsidie motiveren

Dit betekent dat het project niet gedragen kan worden met reguliere middelen of reguliere inzet.

Is er voor het project bij andere overheidsinstanties (Europa (bijvoorbeeld EFRO - INTERREG), Vlaanderen (bijvoorbeeld Toerisme Vlaanderen), gemeente of andere provinciale diensten) al subsidiëring aangevraagd?

Als er voor het huidige project of onderdelen van het project al een subsidie is aangevraagd of u van plan bent om een subsidie aan te vragen bij een andere instantie, vermeldt u dat hier. Geef ook aan voor welk onderdeel er een subsidie is aangevraagd, bij welke instantie, wanneer u de aanvraag hebt ingediend, wanneer u de goedkeuring hebt gekregen of wanneer u de goedkeuring verwacht. Voeg eventueel een kopie van de beslissing bij de subsidieaanvraag.

Gedetailleerde kostenopgave en financieringstabel

Projecten mogen geen andere Europese subsidie ontvangen voor dezelfde onderdelen van het ingediende project, uitgezonderd trekkingsrechten uit het plattelandsfonds omdat die middelen als eigen gemeentelijke middelen worden beschouwd.

In het tabblad financiën, specificiert u de kosten per rubriek. De totale projectkosten exclusief of inclusief btw moeten overeenkomen met de projectkosten in de financieringstabel.

Inkomsten worden in mindering gebracht.

De financiële tabel moet voldoende gedetailleerde info over de kosten omvatten. Indien gewenst kan een verdere detaillering en ramingen in bijlage worden toegevoegd.

Meer uitleg over de rubrieken kunt u vinden vanaf hoofdstuk 3.5.

8.2.10 EXTRA

Bijkomende informatie die u wilt meegeven omtrent het project kan u hier weergeven. U kan er ook eventuele bijlagen opladen.

8.2.11 SAMENVATTING

Geef hier de inhoud van uw projectvoorstel beknopt weer. Vermeld de volgende elementen: de probleemstelling / uitdaging, de projectdoelstellingen en de geplande activiteiten om die doelstellingen te bereiken. Als er copromotoren of partners zijn, geeft u duidelijk weer welke rol zij in het project vervullen.

Deze samenvatting kan door het **plattelandsloket** of de beheersdienst gebruikt worden voor communicatieacties over de uitvoering van het programma.

U kunt maximaal 700 tekens ingeven als samenvatting.

8.2.12 INDIENEN

Voordat u het project kan indienen moet de aanvraag gevalideerd worden. Alle blokkerende elementen worden dan op het corresponderende tabblad weer gegeven. Deze blokkeringen moeten weggewerkt worden voordat u kan indienen.

Daarom raden wij aan om **per tabblad deze validatie vooraf uit te voeren** zodat u voor geen verrassingen komt te staan bij de indiening.

Toezichtbepalingen en verbintenissen

Door de subsidieaanvraag in te vullen en in te dienen verklaart u dat u akkoord gaat met de toezichtbepalingen en verbintenissen. Het is belangrijk dat u de voorwaarden goed leest.

Ondertekening

Het project kan enkel ingediend worden door de persoon die bij het project **tekenbevoegdheid** heeft gekregen.

Personen die enkel de aanvraag kunnen bewerken kunnen niet indienen!

In onderstaand voorbeeld kan Nadine het project indienen, Sylvie niet.

Test profiel Nadine (P-)

Identificatie Partners Projectinformatie Thema Projectlocatie Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf Pagina valideren Opslaan Volgende pagina >

Naam*: Stad Zottagem **IBAN*:**

Juridische vorm*: Privaatrechtelijke organisatie **BIC:** GEBABE33

Rechtsvorm*: Steden en gemeenten

Ondernemingsnummer*: 0207464990

Onderworpen aan wetgeving op overheidsopdrachten*: Ja Nee

Is de btw terugvorderbaar voor dit project*: Ja Ja, onder een gemengd btw-status. Nee

Gekoppelde profielen Koppel een profiel

Naam Functie	Organisatie	Kan aanvraag bewerken	Tekensbevoegdheid	Verwijderen
Nadine Vantomme test	VLAANSE LANDMAATSCHAPPIJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sylvie De Sloovere administratief	VLAANSE LANDMAATSCHAPPIJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* verplicht in te vullen
** gelieve miststand één van deze velden in te vullen

Het project start binnen de 3 maand na het versturen van de goedkeuringsbrief, afwijkingen moeten gemotiveerd worden.

9. COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN EN SANCTIES

Voorbeeld sjablonen van informatie-, werfborden en informatieposters die kunnen aangevuld worden met de correcte logo's en de verplichte logo's vindt u terug op [Communicatieverplichtingen begunstigen | Departement Landbouw & Visserij \(vlaanderen.be\)](#) en op de [provinciale website https://platteland.limburg.be..](https://platteland.limburg.be..)

9.1 MINIMALE COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN VOOR ALLE PROJECTEN

9.1.1 Onbeperkt in de tijd

Alle begunstigen die op een of andere manier communiceren over het project waarvoor ze steun ontvangen (of ontvangen hebben) moeten steeds, ongeacht of het project nog loopt of reeds is afgerond, het **EU-embleem weergeven**, aangevuld met het Vlaamse en provinciologo (zie ook 'Technische kenmerken') en verwijzen naar steun uit het ELFPO via op zijn minst de **slagzin 'Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling: Europa investeert in zijn platteland'**. Dit geldt voor **alle communicatiemiddelen** (= gadgets) (dus ook voor balpennen, rugzakken, badges, bierviltjes, ...) betrokken bij het project en ongeacht het doelpubliek. Dit geldt tevens voor websites die reeds voor de aanvang van het project bestonden. Dit is niet geldig voor gebruiksvoorwerpen.

Indien de begunstigde kan aantonen dat het druktechnisch niet mogelijk is om alle logo's op het communicatiemateriaal te plaatsen, wordt vrijstelling verleend en wordt de subsidie toch uitbetaald zonder correctie.

9.1.2 Tijdens de uitvoering van een project

Tijdens de uitvoering van een concrete actie licht de begunstigde het publiek in over de uit het ELFPO ontvangen steun (...) door op zijn website voor professioneel gebruik – indien hij die heeft en er sprake is van een verband tussen het doel van de website en de aan de concrete actie verleende steun – een korte beschrijving van de concrete actie in verhouding tot het niveau van de steun te geven, met inbegrip van de doelstellingen en resultaten ervan, en daarbij de nadruk op de financiële steun van de Unie te leggen.

Deze bepaling geldt voor alle begunstigen en heeft, naast **websites**, ook betrekking op **andere (sociale) media** zoals Facebookpagina's, voor zover er **een verband is tussen het doel van de website of het medium en de concrete actie**. Op een website van een derde die niets te maken heeft met project, maar wel iets over het project opneemt, is dit niet verplicht.

De begunstigen moeten op de website of het medium een **korte beschrijving** (in verhouding met het steunbedrag) geven van de concrete actie, waarbij ze ook de doelstellingen en resultaten vermelden. De nadruk moet in elk geval liggen op de financiële steun. Deze beschrijving is aanvullend bij de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provinciologo, en de slagzin (zie 9.4).

9.1.3 Na de voltooiing van een project

Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde bij communicatie over het project nog enkel de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provinciologo, en de slagzin (zie 9.4) in acht nemen.

9.2 BIJKOMENDE VERPLICHTINGEN VOOR PROJECTEN MET EEN TOTALE GOEDGEKEURDE SUBSIDIE VANAF 50.000 EURO.

9.2.1 Tijdens de uitvoering van een project

Begunstigden die 50 000 euro of meer steun krijgen moeten een **niet-permanente affiche of plaquette** opstellen op een plek die zichtbaar is voor het publiek tijdens de uitvoering van de concrete actie of het project. Ook hier moet de nadruk liggen op de steun die ze kregen van de EU. De affiche moet **minstens formaat A3** hebben; het formaat van de plaquette is onbepaald maar groter dan A3-formaat.

Bij de eerste declaratie wordt **een foto van deze affiche/plaquette** toegevoegd.

Er kan worden afgeweken van deze verplichting indien het project niet leidt tot een investering en waarbij het door de aard van het project niet mogelijk is een geschikte plaats te vinden voor affichage. Een dergelijke afwijking wordt aangevraagd bij de beheersdienst (VLM).

9.2.2 Na de voltooiing van een project

Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde bij communicatie over het project nog enkel de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provincielogo, en de slagzin (zie 9.4) in acht nemen.

9.3 BIJKOMENDE VERPLICHTINGEN VOOR MEER DAN 500.000 EURO GOEDGEKEURDE SUBSIDIE

9.3.1 Tijdens de uitvoering van een project

Zie paragraaf hierboven 9.2.1 “Bijkomende verplichtingen voor steun vanaf 50.000 euro.

9.3.2 Na de voltooiing van een project

Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde van **investeringsprojecten** die voor meer dan 500 000 euro subsidie zijn goedgekeurd binnen een periode van 3 maanden en tot 5 jaar na voltooiing een **permanent bord** met het formaat van een standaard werfbord plaatsen op een goed zichtbare plek. Op dat bord worden de naam van het project en de belangrijkste doelstellingen vermeld, met focus op de ontvangen steun.

Daarnaast moet de begunstigde bij communicatie over het project de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provincielogo, en de slagzin (zie 9.4) in acht nemen.



Europees Landbouwfonds
voor Plattelandsontwikkeling:
Europa investeert
in zijn platteland

VLAAMSE
LAND
MAATSCHAPPIJ



9.4 TECHNISCHE KENMERKEN

9.4.1 Logo en slagzin

Bij elke voorlichtings- en publiciteitsactie moeten zowel het **logo van de Europese Unie** (zie https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en#eu-emblem) als de slogan 'Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling: Europa investeert in zijn platteland' worden vermeld. Bijkomend moet de **logo's van de Vlaamse overheid en van de betrokken provincie** vermeld worden in aanvulling van het Europese embleem.

Voor alle logo's geldt dat **enkel de officiële versies** zijn toegelaten, andere vormen, kleuren of verhoudingen niet.



Monochrome logo's (in zwart-wit) zijn toegelaten, andere kleurcombinaties niet.

9.4.2 Grootte

Op **alle** eerder vermelde borden, affiches, plaquettes en websites (incl. sociale media) moeten de beschrijving van het project, de vereiste logo's en de slogan **samen minstens 25% van de oppervlakte** innemen. Ook hier kan niet van worden afgeweken. Bij websites geldt deze regel wel enkel tijdens de uitvoering van de concrete actie.

Voor websites en sociale media gaat het om 25% van de banner/omslagfoto én 25% van de tekst op de startpagina van het project of, indien van toepassing, van de tekst op de pagina die over het project gaat.

9.5 SAMENVATTING

Samengevat leidt dat tot volgende opdeling:

- **Logo's en slagzin**
In alle communicatie tijdens en na afloop van het project
- **Informatieposter of Informatiebord (min. A3 formaat)**
Bij een goedgekeurde subsidie vanaf 50 000 euro
- **Permanent (werf)bord**
Bij een goedgekeurd subsidie vanaf 500 000 euro en een investeringsproject

9.6 SANCTIEREGELING

9.6.1 Sancties bij communicatiefouten.

☞ **Wat betekent "gecommuniceerd, maar niet volgens de regels"?**

Logo's en/of slagzin ontbreken of zijn foutief, het plakkaat, de poster of het werfbord is te klein, de officiële kleuren werden niet gebruikt, Meerdere fouten bij hetzelfde communicatiemateriaal hoeven niet tot een cumulatieve sanctie te leiden.

Fouten die worden gemaakt tegen de communicatieregels zijn sancties. Dit betekent dat de goedgekeurde projectkost verlaagd wordt met deze sanctie en dat je als promotor/copromotor de maximale subsidie niet meer kan ontvangen.

Deze sanctie wordt berekend bij de einddeclaratie van het project wanneer we een overzicht hebben van alle communicatieacties.

Indien er in het verleden al correcties werden toegepast in het kader van communicatiefouten, zullen deze correcties rechtgezet worden en verrekend worden naar een sanctie.

Vb: 100.000 euro totale goedgekeurde subsidie, door communicatiefouten wordt er een sanctie van 2% genomen, dit betekend dat de promotor maximaal nog 98.000 euro totale subsidie kan ontvangen, al hebt u meer subsidiabele kosten ingediend.

De sanctiematrix kan u als bijlage vinden.

Om het sanctiepercentage te berekenen, wordt er gecontroleerd hoeveel % van de communicatieacties verkeerd zijn.

Als er maar één communicatieactie is geweest en die is fout, dan voldoet meer dan 90% niet aan de voorwaarden en zal men strenger gesanctioneerd worden dan wanneer men één foute communicatieactie heeft gedaan van in het totaal 10 acties (10% voldoet niet).

10. WAT NA AFLOOP VAN HET PROJECT?

- Na de realisatie van **investeringsprojecten** moet het project **gedurende vijf jaar in stand gehouden worden** zonder bestemmingswijzigingen:
 - Die termijn gaat in **vanaf de laatste uitbetaling** van de laatste schijf van de subsidie van het project.
 - Bij de niet-naleving van die termijn worden de volgende regressieve sancties genomen:
 - bij een bestemmingswijziging binnen één jaar na de laatste uitbetaling wordt 100% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen twee jaar na de laatste uitbetaling wordt 80% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen drie jaar na de laatste uitbetaling wordt 60% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vier jaar na de laatste uitbetaling wordt 40% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vijf jaar na de laatste uitbetaling wordt 20% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd.
- De promotor houdt ten minste vijf jaar **na de laatste uitbetaling alle documenten en bewijsstukken bij**.
- Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde bij communicatie over het project de verplichting voor het gebruik van het embleem (aangevuld met het Vlaamse logo en het provinciaal logo) en de slagzin in acht blijven nemen.
- **Voor investeringsprojecten** die meer dan **100.000 euro** krijgen, blijft het **permanent bord tot 5 jaar na de laatste uitbetaling staan**.

11. STAATSTEUN

Wanneer wordt de subsidie als staatsteun beschouwd?³

1. De steun wordt door de overheid verleend of met **overheidsmiddelen** bekostigd.
2. Er is sprake van een **onderneming** (elke eenheid die een economische activiteit uitoefent, waarbij onder economische activiteit wordt verstaan 'iedere activiteit die bestaat uit het aanbieden van goederen en diensten op een markt').
3. De organisatie ontvangt een economisch **voordeel** dat zij bij normaal economisch handelen niet gekregen zou hebben.
4. Er is sprake van **selectiviteit** van de steunmaatregel (begunstiging van bepaalde sectoren, bepaalde (types van) ondernemingen en/of van bepaalde regio's).
5. De steunmaatregel **vervalst de mededinging** of dreigt dit te doen **en heeft invloed op de handel** tussen lidstaten.

Er is sprake van staatssteun in het kader van de ingediende projectaanvraag als alle 5 criteria van toepassing zijn. Zodra één van de criteria 'niet van toepassing is, is er geen sprake van staatssteun.

Diensten van Algemeen Economisch Belang (DAEB)

Er zijn **activiteiten die economisch van aard** zijn, waar **een publiek belang** mee is gemoeid, en die **door de markt niet of in onvoldoende mate worden voorzien**⁴. Het gaat dan om diensten die zakelijk gezien niet rendabel zijn en alleen in het economische verkeer worden verricht als de overheid deze financieel ondersteunt. **Als de overheid een organisatie, die een dergelijke dienst aanbiedt specifieke verplichtingen oplegt en daarvoor financiële ondersteuning tegenover plaatst zodat de dienst op de door de overheid gewenste wijze wordt uitgevoerd, is sprake van een Dienst van Algemeen Economisch belang oftewel een DAEB.**

De dienst is van algemeen economisch belang indiende volgende 4 criteria van toepassing zijn, die het Europees Hof van Justitie in zijn Altmark-arrest heeft bepaald:

1. De promotor moet formeel belast zijn met **de uitvoering van een openbare dienst**⁵. Deze openbare dienst moet duidelijk worden omschreven.
2. De **parameters** op basis waarvan deze organisatie wordt **vergoed** (= compensatie), dienen vooraf en **transparant** te worden vastgesteld.
3. Deze **compensatie** mag **niet hoger** zijn dan nodig om de **kosten van deze openbare dienstverplichting**, rekening houdend met de opbrengsten en een redelijke winst, geheel of gedeeltelijk te dekken.
4. **De keuze voor de onderneming** wordt gemaakt in het kader van **een openbare aanbesteding**, waarbij de kandidaat kan worden geselecteerd die de diensten tegen de laagste kosten voor de gemeenschap kan leveren. Indien geen sprake is van een dergelijke aanbesteding moet het bedrag van de compensatie worden vastgesteld aan de hand van de kosten die een gemiddelde, goed beheerde onderneming - die zodanig met (productie-) middelen is uitgerust dat zij aan de vereisten van de openbare dienst kan voldoen - zou hebben gemaakt. Daarbij moet rekening

³ Europese Staatssteunregelgeving is gebaseerd op artikel 107 van het EU-verdrag:

"Behoudens de afwijkingen waarin de Verdragen voorzien, zijn steunmaatregelen van de staten of in welke vorm ook met staatsmiddelen bekostigd, die de mededinging door begunstiging van bepaalde ondernemingen of bepaalde producties vervalsen of dreigen te vervalsen, onverenigbaar met de interne markt, voor zover deze steun het handelsverkeer tussen de lidstaten ongunstig beïnvloedt."

⁴ Ter verduidelijking: dat de markt deze niet voorziet, doet geen afbreuk aan het economische karakter van de activiteiten. Het volstaat immers dat deze activiteit door de markt kan worden opgenomen.

⁵ Een dergelijke formele aanwijzing kan niet door het programma gebeuren.

worden gehouden met de opbrengsten en met een redelijke winst uit de uitoefening van haar verplichtingen.

Indien er wordt voldaan aan deze criteria is er geen sprake van voordeel.

Staatsteun en wat nu?

Als er aan de voorwaarden voor staatssteun is voldaan, kan er in principe niet worden overgegaan tot de toekenning van subsidies aan het betrokken project.

Er zijn echter een aantal mogelijkheden waarbij, zelfs indien er is voldaan aan het begrip staatssteun, toch nog kan worden overgegaan tot de toekenning ervan.

We overlopen daarom de volgende pistes:

1. De-minimis
2. Individuele aanmelding bij de Europese Commissie

Het door de Vlaamse overheid voorziene steunbedrag vormt ‘de minimis’ steun, zoals bepaald in de zogenaamde ‘de minimisverordening’ nr. 1407/2013.

Verordening (EG) nr. 994/98 van de Raad⁶ kent aan de Europese Commissie namelijk de bevoegdheid toe om bij verordening een drempel vast te stellen waaronder steunmaatregelen worden geacht niet aan de criteria van artikel 107, lid 1 van het Verdrag betreffende de werking van de EU te voldoen. Derhalve hoeven de steunmaatregelen niet te worden aangemeld conform het bepaalde in artikel 108, lid 1, van dat Verdrag.

Bovenvermelde ‘de minimisverordening’ stelt een aantal voorwaarden vast voor de toepassing van ‘de minimis’. De Europese Commissie ziet erop toe dat deze worden nageleefd. Eén van de voorwaarden is **dat het totale bedrag van de-minimissteun die is verleend aan één onderneming niet hoger mag zijn dan een bepaald bedrag over een periode van drie jaar**. Dit plafond is voor de horizontale de minimis vastgesteld op **200.000 euro**. **Het is van toepassing ongeacht de vorm van de steun, ongeacht de overheidsinstantie** van wie deze ‘de minimis’ steun wordt verkregen en ongeacht het daarmee beoogde. Alle ‘de minimis’ steun uit de referentieperiode dient opgeteld te worden.

Voor landbouwers zijn er andere plafondbedragen geldig. Voor de **primaire productie** is dit plafond vastgelegd op max. **€15.000 per periode van drie belastingjaren per onderneming**. Dit plafond is de som van alle steun die een landbouwer onder de minimis ontvangt over drie jaar, dus niet het plafond per maatregel of per subsidiërende instantie. **Voor verwerking en afzet van landbouwproducten mag een landbouwbedrijf max. €200.000 per periode van drie belastingjaren** aan de minimis steun ontvangen.

De projectpromotoren van wie vermoed wordt dat ze onder de minimis-regeling vallen, zullen met een verklaring op eer moeten bevestigen dat ze door de toekenning van beoogde de minimissteun het plafond van de onderneming niet overschrijden. Indien alle steun dit plafond van €200.000 over 3 belastingjaren wel overschrijdt, kan het volledige bedrag ‘de minimis’ steun worden teruggevorderd, inclusief het gedeelte van de steun dat het plafond niet overschrijdt. **De beheersdienst (VLM) zal de desbetreffende promotoren binnen de looptijd van het project aanschrijven om de verklaring op eer te verkrijgen.**

⁶ VERORDENING (EU) Nr. 1407/2013 VAN DE COMMISSIE van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun (PB L 352/1 van 24.12.2013).

Wanneer de-minimisregels niet kunnen worden aangewend, laten de Europese staatssteunregels nog de optie van een individuele aanmelding van de geplande steun open. In deze procedure oordeelt de Europese Commissie zelf of de gevraagde staatssteun al dan niet in overeenstemming is met de werking van de interne markt.

Voor projecten in het kader van PDPO III is dit in theorie mogelijk, maar in de praktijk niet haalbaar. Het betreft immers een langdurig traject (soms zelfs een jaar) dat voor goedkeuring van het project moet worden doorlopen. Daarnaast is ook de kans op een positieve beslissing van de Commissie klein. Het is dus niet de verwachting dat de optie van een individuele aanmelding bij de Europese Commissie zal worden toegepast bij de PDPO III projecten.

12. CONTACT

Provincie Limburg
Directie Ondernemen
Dienst Landbouw en Platteland
Plattelandsloket
Universiteitslaan 1, 3500 Hasselt
Tel. 011 23 74 22 - Email: landbouwenplatteland@limburg.be
Website: <http://platteland.limburg.be>

13. BIJLAGEN

- Verklaring op eer i.v.m. de wet op de overheidsopdrachten
- Correctiematrix overheidsopdrachten
- Sanctiematrix ivm communicatieverplichtingen
- Sjabloon samenwerkingsovereenkomst met een copromotor.

