



Vlaanderen
is open ruimte

Handboek LEADER 2023-2027

VLAAMSE
LAND
MAATSCHAPPIJ

VLM.be



Medegefinancierd door
de Europese Unie



INHOUD

1	Inleiding.....	5
1.1	Algemene introductie LEADER 2023 – 2027	6
1.2	Soorten projecten	6
1.2.1	Microprojecten	7
1.2.2	Reguliere projecten	8
1.2.3	Koepelprojecten	8
1.2.4	Samenwerkingsprojecten	8
1.3	Financiering	10
1.3.1	Eigen inbreng	10
1.3.2	Geen dubbelfinanciering met andere Europese of Vlaamse subsidies	11
2	Een projectsubsidie aanvragen	12
2.1	Kan ik een LEADER subsidie aanvragen?	12
2.1.1	Promotor en copromotor	12
2.1.2	Partner	12
2.2	Wie zijn de begunstigen voor de verschillende soorten projecten?	13
2.2.1	Begunstigen per type project	13
2.3	Van projectidee tot goedgekeurd project	15
2.3.1	Ontvankelijkheidscriteria voor alle types van projecten	17
2.3.2	Verbindenisvoorwaarden voor goedgekeurde projecten	17
2.3.3	Koepelprojecten LAG en samenwerkingsprojecten	18
2.4	Projectaanvraag	18
2.4.1	Toe te voegen bijlagen en documenten	18
3	Subsidiabiliteitsregels	20
3.1	Subsidiabiliteitsperiode	20
3.2	Niet-subsidiabele uitgaven	20
3.3	Subsidiabele kosten	21
3.3.1	Vorbereidingskosten	21
3.3.2	Personeelskosten	22
3.3.3	Overheadkosten	23
3.3.4	Externe prestaties	23
3.3.5	Werkingskosten	23
3.3.6	Investeringskosten	24



3.3.7	Bijdrage in natura	24
3.3.8	Inkomsten	24
3.3.9	BTW	25
3.3.10	Vereenvoudigde kostenopties (VKO's)	26
3.3.11	VKO's toepasbaar bij investeringsprojecten	27
3.3.12	VKO's binnen dienstverleningsprojecten	31
4	Uitvoering van het project	35
4.1	Verplichtingen	35
4.2	wijzigen aan het project	35
5	Projectadministratie.....	37
5.1	Algemeen	37
5.2	Declaratiedossier indienen	38
5.2.1	Algemeen	38
5.2.2	Samenstelling	38
5.3	Uitbetaling van de subsidie	43
5.4	Bezwaarprocedure	44
6	Wetgeving overheidsopdrachten.....	45
7	Redelijkheid van kosten	47
8	Staatssteun.....	48
8.1	Wanneer is er sprake van staatsteun?	48
8.2	Groepsvrijstelling	48
8.3	De-minimissteun	49
9	Communicatieverplichtingen.....	50
9.1	Algemeen	50
9.1.1	Logo's en slogan	50
9.2	Communicatieverplichtingen	50
9.2.1	Communicatiemiddelen	51
10	Controle.....	52
11	Sancties en correcties	53
11.1	Correcties	53
11.2	Sancties	53
11.3	Sancties voor niet nakomen communicatieverplichtingen	54
11.4	Correctieregeling wet op de overheidsopdrachten	55



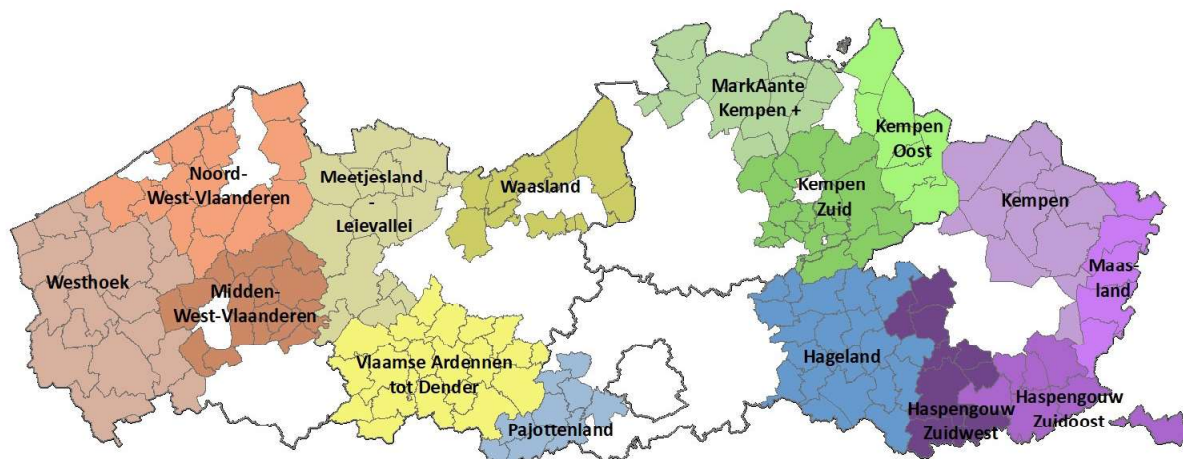
12	Woordenlijst.....	56
13	Bijlagen.....	58
13.1	Beoordelingscriteria voor een koepelproject ingediend door de LAG	58
13.2	Beoordelingscriteria voor een samenwerkingsproject	58



1 INLEIDING

Dit handboek is gericht aan aanvragers van een LEADER-projectsubsidie.

Op 20 oktober 2023 werden 15 LEADER-gebieden goedgekeurd in Vlaanderen in uitvoering van de nieuwe programmaperiode van het [GLB Strategisch Plan](#). In elk LEADER-gebied is er een Lokale Actiegroep actief die oproepen voor nieuwe projecten openstelt. Dat doen ze in uitvoering van een goedgekeurde Lokale ontwikkelingsstrategie. Een projectvoorstel moet steeds passen binnen de lokale ontwikkelingsstrategie van het LEADER-gebied waarbinnen u het project wil uitvoeren.



VLAAMSE
LAND
MAATSCHAPPIJ



Vlaanderen
is open ruimte

Dit handboek beschrijft de technische voorwaarden waaraan u moet voldoen als u een project indient voor LEADER. Voor de inhoudelijke voorwaarden verwijzen we naar de lokale ontwikkelingsstrategieën en de specifieke oproep van het gebied waar u wil indienen.

Dit handboek is bedoeld ter ondersteuning en heeft geen juridische status.

De uitvoerings- en subsidiëeringsvoorwaarden zijn opgenomen in het [Besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 2023](#) tot vaststelling van de algemene erkennings-, uitvoerings- en subsidiëeringsvoorwaarden voor LEADER-gebieden.



1.1 ALGEMENE INTRODUCTIE LEADER 2023 – 2027

LEADER is een Europees subsidieprogramma voor plattelandsontwikkeling.

Bij de opmaak van het handboek is het totale budget voor LEADER 2023-2027 in Vlaanderen 50,5 miljoen euro. Dat budget komt zowel van Europa, Vlaanderen als de Vlaamse provincies.

Bij de uitvoering van het programma zijn verschillende partijen betrokken:

- Lokale actiegroepen (LAG)
Elk LEADER-gebied heeft een Lokale Actiegroep met een LEADER-secretariaat en een LEADER-coördinator. Het is de Lokale Actiegroep die oproepen lanceert, projecten beoordeelt, de middelen toewijst en de projecten inhoudelijk opvolgt.
- De Vlaamse provincies
De Vlaamse provincies zijn cofinancierder van de LEADER-maatregel en bewaken mee de kwaliteit van de uitvoering van het programma.
- Vlaamse Landmaatschappij (VLM)
De Vlaamse Landmaatschappij is de beheersdienst voor de LEADER-maatregel. De beheersdienst controleert en autoriseert de betalingen.
- Departement Landbouw en Visserij
Het departement Landbouw en Visserij is beheersautoriteit en verzorgt de communicatie tussen de Europese Commissie en de beheersdienst.
- Het Vlaams betaalorgaan
Het betaalorgaan is onder andere verantwoordelijk voor het uitvoeren van de betalingen.
- Vlaams Managementcomité (VMC):
Een orgaan bestaande uit politieke vertegenwoordigers van de Vlaamse en provinciale overheden. De taken van het VMC zijn opgenomen [in artikel 8 van het BVR](#).

1.2 SOORTEN PROJECTEN

Er zijn 4 types van projecten:

- microproject
- regulier project
- koepelproject
- samenwerkingsproject

De LAG kan een oproep doen voor een bepaald type project. De oproep voor samenwerkingsprojecten gebeurt door het Vlaams Managementcomité.



Projecttypes	Subsidie	Voortraject	Investeringsprojecten	Dienstverleningsprojecten
Microproject	Max. subsidie € 7.800, max. projectkost € 12.000 (max. 65%)	Niet subsidiabel	Niet van toepassing	Niet van toepassing
Regulier project	Max. 65% subsidie. Projectkost > € 12.000	Niet subsidiabel	Investeringskosten bedragen minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost	Investeringskosten bedragen minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost
Koepelproject	Max. 65% subsidie. Projectkost > € 50.000	Subsidiabel	Investeringskosten bedragen minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost	Investeringskosten bedragen minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost
Samenwerkingsproject	Max. 65% subsidie. Min. € 125.000 ¹ projectkost per LAG	Subsidiabel	Investeringskosten bedragen minstens 50% van de totale goedgekeurde projectkost	Investeringskosten bedragen minder dan 50% van de totale goedgekeurde projectkost

1.2.1 Microprojecten

Microprojecten zijn kleinschalige projecten die gericht zijn op kleine lokale actoren. Microprojecten kunnen in een termijn van maximaal anderhalf jaar uitgevoerd worden én hebben een maximale projectkost van € 12.000 met een maximale cofinanciering van € 7.800. Ze zijn eenvoudig en concreet omschreven met zeer meetbare en controleerbare effecten, realisaties en indicatoren.

Voor deze projecten is er een vereenvoudigde administratieve procedure. De promotoren dienen aan het einde van hun looptijd éénmalig een declaratie in, met daarin de bewijzen van volledige uitvoering van het project. Dat is voldoende voor de beheersdienst om over te gaan tot uitbetaling. Bij goedkeuring van het

¹ € 125.000 is voor alle samenwerkingsprojecten samen per LAG

microproject bepaalt de LAG wat als bewijs van realisatie verwacht wordt, en dat wordt opgenomen in de goedkeuringsbrief. Indien wenselijk kan de LAG tussentijdse (inhoudelijke) opvolgingsmomenten organiseren.

1.2.2 Reguliere projecten

Reguliere projecten zijn projecten die niet onder één van de drie andere types projecten vallen. Ze vallen dus niet onder de definitie van een microproject, een koepelproject of een samenwerkingsproject.

Een regulier project heeft een projectkost van minimaal € 12.000.

1.2.3 Koepelprojecten

- Een koepelproject bestaat uit een verzameling van afzonderlijke projecten rond een gelijkaardige projectdoelstelling. Het project wordt uitgevoerd onder de koepel van een coördinerende organisatie en administratief behandeld als één project.
- Het koepelproject moet inhoudelijk meerwaarde bieden voor de delen ervan en de bundeling van deelprojecten moet duidelijke baten en voordelen bieden. Verder moet het project ook evenwichtig zijn inzake enerzijds koepelwerking en anderzijds de realisatie uit de deelprojecten.
- De coördinerende organisatie treedt op als promotor en verlicht de projectadministratieve lasten voor de copromotor(en) door de financiële en administratieve verantwoording (declaraties) naar de beheersdienst voor de copromotor(en) uit te voeren.
- Koepelprojecten kunnen zowel dienstverlenings- als investeringsprojecten zijn, die variëren van kleine lokale projecten tot bovenlokale projecten op grote schaal binnen een LEADER-gebied.
- De LAG kan ook zelf optreden als regisseur van koepelprojecten.
- Een koepelproject heeft een minimale projectkost van € 50.000.

1.2.4 Samenwerkingsprojecten

Het Vlaams Managementcomité organiseert een specifieke oproep tot het indienen van voorstellen voor samenwerkingsprojecten:

- Een samenwerkingsproject is een project tussen twee of meer binnenlandse of buitenlandse LEADER-gebieden of gebieden die volgens de principes van artikel 31 van verordening (EU) 2021/1060 zijn afgebakend, om een of meer doelstellingen van de LOS te realiseren.
- De uitvoering van een project gebeurt door de Lokale Actiegroep zelf, een publiek-privaat samenwerkingsverband binnen Vlaanderen of kan toegewezen worden aan een promotor in het betrokken gebied. Binnen een samenwerkingsproject coördineert één partij (Leadpartner) de werkzaamheden.

De LAG is verplicht om tijdens de looptijd van de programmaperiode minimaal één samenwerkingsproject met een partner van buiten het Vlaams Gewest uit te voeren.

De LAG moet daarvoor samenwerkingsprojecten opzetten met andere LEADER-gebieden om één of meerdere doelstellingen uit de eigen LOS te bereiken. De samenwerking kan zowel interterritoriale (tussen gebieden binnen dezelfde lidstaat) als transnationale projecten (tussen gebieden van verschillende staten binnen en buiten de EU) omvatten. Als een gebied niet erkend is als LEADER-gebied kan er samengewerkt worden op



voorwaarde dat er een soortgelijke methodologie als LEADER aanwezig is (publiek-privaat samenwerkingsverband, lokale strategie, e.d.).



1.3 FINANCIERING

De subsidie bedraagt maximaal 65% van de totale projectkost. De LAG kan in de lokale ontwikkelingsstrategie het subsidiepercentage voor bepaalde maatregelen of acties verlagen. Een promotor kan ook zelf in de projectaanvraag een lager cofinancieringspercentage aanvragen (bijv. bij voldoende eigen inbreng).

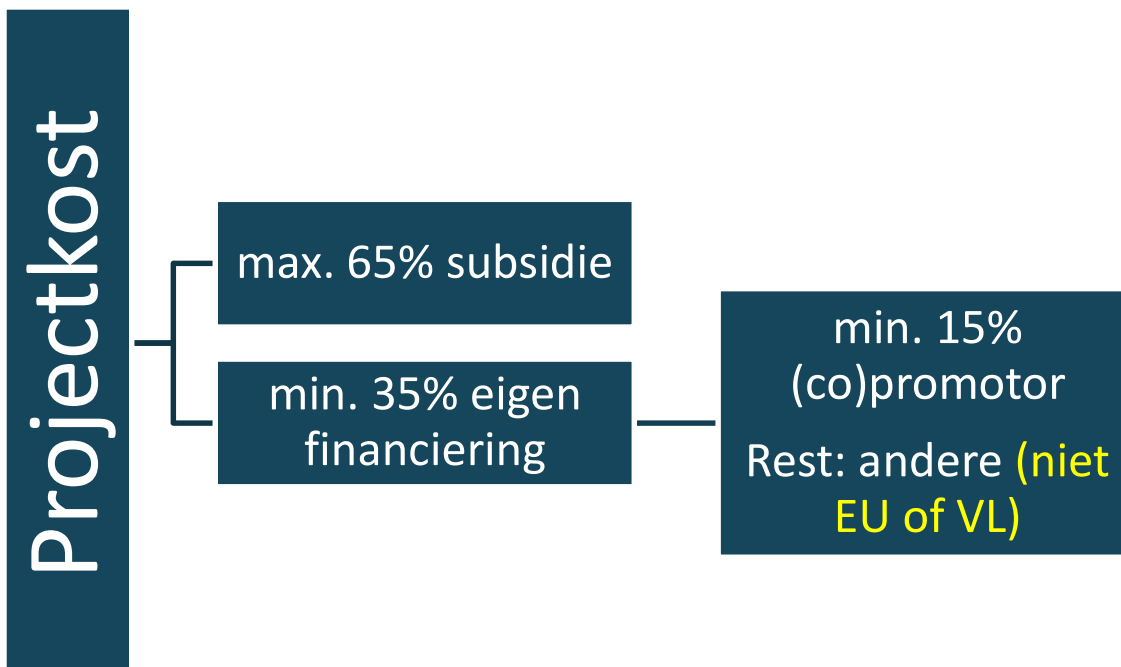
1.3.1 Eigen inbreng

De promotor en de copromotoren staan samen in voor het resterende bedrag van de projectkosten (minimaal 35 %), waarvan minimaal 15% van de promotor en/of de copromotoren zelf moet komen. De overige 20% kan eventueel gerealiseerd worden door bijkomende steun vanuit de provincie, gemeente of stad, sponsoring, partners,... maar **mag geen andere Europese of Vlaamse cofinanciering zijn**.

Onder eigen inbreng van de promotor wordt de inbreng verstaan die de promotor, los van het concrete project, sowieso ter beschikking heeft (ook al komt deze bijvoorbeeld via een jaarlijkse dotatie oorspronkelijk uit Vlaamse middelen). Inkomsten uit het project worden niet beschouwd als eigen inbreng van de promotor.

Voorbeeld: een project met een projectkost van € 250.000

35% eigen inbreng = € 87.500. De promotor en/of copromotor(en) kunnen dat bedrag volledig zelf voorzien. Ze moeten echter minimaal 15% of €37.500 zelf voorzien en kunnen voor het resterende deel op zoek gaan naar andere steun.



1.3.2 Geen dubbelfinanciering met andere Europese of Vlaamse subsidies

De steun kan niet gecombineerd worden met andere Europese of Vlaamse subsidies voor dezelfde projectkosten. Als een Vlaamse administratie geld geeft voor een specifiek project of projectonderdeel, wordt dat door de beheersdienst beschouwd als een Vlaamse (project)subsidie en bijgevolg niet toegelaten in combinatie met LEADER. Dat is wezenlijk anders bij steun aan de (algemene) werking van organisaties (bijvoorbeeld door dotatie), wat wel kan beschouwd worden als eigen middelen van de (co)promotor.

De cofinanciering kan op factuurniveau nooit meer dan 100% bedragen. Als een (deel van het) project ook elders subsidies krijgt, moet dat op de desbetreffende facturen vermeld worden, bv. aan de hand van een verdeelsleutel.



2 EEN PROJECTSUBSIDIE AANVRAGEN

Als u een projectvoorstel hebt is het aan te raden om dit eerst te bespreken met de LEADER-coördinator van het LEADER-gebied waarin je het project wil uitvoeren.

2.1 KAN IK EEN LEADER SUBSIDIE AANVRAGEN?

2.1.1 Promotor en copromotor

De promotor dient het projectvoorstel in.

Een LEADER-project wordt uitgevoerd door een promotor en eventueel copromotor(en). Ze voeren het project samen uit. Enkel de promotor en de copromotoren kunnen hun gemaakte uitgaven inbrengen voor subsidie. Copromotoren en promotoren kunnen geleverde prestaties niet onderling aan elkaar factureren.

Alle copromotoren moeten opgenomen worden in de projectaanvraag.

De **promotor** is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering van het LEADER project en is het aanspreekpunt van het project, zowel voor de beheersdienst als voor de LAG. De promotor kan hoofdelijk en onverdeeld aansprakelijk worden gesteld bij alle betwistingen over of terugvorderingen van de toegekende subsidie.

De promotor en copromotor sluiten een samenwerkingsovereenkomst waarin de wederzijdse rechten en plichten bepaald worden en de financiële verdeling (zie 1.3.1 Eigen inbreng). De samenwerkingsovereenkomst bevat minstens een artikel waarin staat dat de promotor de ontvangen subsidie van de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort naar de copromotor. Als er een verdeelsleutel is voor de kosten die onder een vereenvoudigde kostenoptie vallen, moet de verdeling van de VKO tussen de promotor en de copromotor opgenomen worden in de overeenkomst. De ondertekende samenwerkingsovereenkomst moet binnen de 3 maanden na goedkeuring van het project in het plattelandloket opgeladen worden. Als de samenwerkingsovereenkomst niet tijdig is opgeladen, dan zijn de kosten van de copromotor pas aanvaardbaar vanaf datum van ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst.

2.1.2 Partner

Een partner werkt mee aan het project, maar kan geen rechtstreekse kosten indienen in het project en kan dus ook geen subsidie ontvangen. Een partner is dus geen begunstigde.

Instanties die niet in aanmerking komen als begunstigde, kunnen wel partner zijn in een project.



2.2 WIE ZIJN DE BEGUNSTIGDEN VOOR DE VERSCHILLENDE SOORTEN PROJECTEN?

Opgelet, elke LAG kan in de LOS de lijst van begunstigten inperken. Ook begunstigten uit andere lidstaten of regio's komen in aanmerking voor steun op voorwaarde dat het project uitgevoerd wordt in het Vlaamse Gewest. Ook begunstigten uit andere lidstaten moeten een statuut hebben dat overeenkomt met de mogelijke begunstigten per type project.

Federale overheidsinstellingen komen nooit in aanmerking voor subsidiëring.

2.2.1 **Begunstigten per type project**

2.2.1.1 Begunstigten voor microprojecten

- Lokale Actiegroepen
- Provinciale verzelfstandigde agentschappen en autonome provinciale bedrijven
- Vereniging zonder winstoogmerk (vzw's)²
- Publiekrechtelijke rechtspersonen
- Natuurlijke personen
- Vennootschappen
- Feitelijke verenigingen
- Stichtingen

Voor microprojecten komen lokale besturen (gemeenten, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, OCMW's en verzelfstandigde agentschappen van het OCMW) niet in aanmerking voor subsidie. Een lokaal bestuur kan wel als partner optreden, maar kan geen begunstigde zijn.

2.2.1.2 Begunstigten voor reguliere projecten

- Lokale Actiegroepen
- Gemeenten, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, OCMW's en verzelfstandigde agentschappen van het OCMW
- Provinciale verzelfstandigde agentschappen en autonome provinciale bedrijven
- Vereniging zonder winstoogmerk (vzw's)³
- Publiekrechtelijke rechtspersonen
- Natuurlijke personen
- Vennootschappen

² Een VZW beschikt over rechtspersoonlijkheid van zodra de statuten zijn neergelegd bij de ondernemingsbank

³ Een VZW beschikt over rechtspersoonlijkheid van zodra de statuten zijn neergelegd bij de ondernemingsbank

- Feitelijke verenigingen
- Stichtingen

2.2.1.3 Begunstigden voor koepelprojecten

- Lokale Actiegroepen
- Gemeenten, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, OCMW's en verzelfstandigde agentschappen van het OCMW
- Provinciale verzelfstandigde agentschappen en autonome provinciale bedrijven
- Vereniging zonder winstogmerk (vzw's)⁴
- Publiekrechtelijke rechtspersonen
- Natuurlijke personen
- Vennootschappen
- Feitelijke verenigingen
- Stichtingen

Bovenop deze opsomming worden volgende organisaties aanzien als begunstigde specifiek voor koepelprojecten:

- De Vlaamse Gemeenschap, het Vlaamse Gewest en de verzelfstandigde agentschappen van de Vlaamse Gemeenschap en het Gewest
- Provincies

Bij koepelprojecten maken deze begunstigden geen aanspraak op subsidies voor de eigen werking, en de ontvangen subsidies worden integraal doorgestort aan de copromotoren.

2.2.1.4 Samenwerkingsprojecten

- Lokale Actiegroepen
- Gemeenten, gemeentelijke verzelfstandigde agentschappen, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, OCMW's en verzelfstandigde agentschappen van het OCMW
- Provinciale verzelfstandigde agentschappen en autonome provinciale bedrijven
- Vereniging zonder winstogmerk (vzw's)⁵
- Publiekrechtelijke rechtspersonen
- Natuurlijke personen
- Vennootschappen
- Feitelijke verenigingen
- Stichtingen

⁴ Een VZW beschikt over rechtspersoonlijkheid van zodra de statuten zijn neergelegd bij de ondernemingsbank

⁵ Een VZW beschikt over rechtspersoonlijkheid van zodra de statuten zijn neergelegd bij de ondernemingsbank



Voor samenwerkingsprojecten kan de functie van promotor worden uitgevoerd door de LAG zelf, samenwerkingsverbanden van verschillende LAG's, een publiek-privaat samenwerkingsverband binnen Vlaanderen of kan de functie toegewezen worden aan een promotor in het betrokken gebied. Binnen een samenwerkingsproject coördineert één partij de werkzaamheden.

2.3 VAN PROJECTIDEE TOT GOEDGEKEURD PROJECT

Een project bestaat uit verschillende fasen. Tussen idee, concrete uitwerking en goedkeuring lopen vaak verschillende maanden. Tijdens elk van die fasen zal de LEADER-coördinator van het betrokken LEADER-gebied zijn of haar expertise ter beschikking stellen om te komen tot kwaliteitsvolle en gedragen projecten. Een projectidee bespreekt u dus best vooraf met de betrokken LEADER-coördinator.

Volgende figuur geeft het proces weer vanaf initiatie tot en met de goedkeuring van het project. Afhankelijk van het LEADER-gebied kunnen er wijzigingen zijn in het proces (zie daarvoor het draaiboek van het LEADER-gebied). Voor microprojecten is er een verkorte procedure.



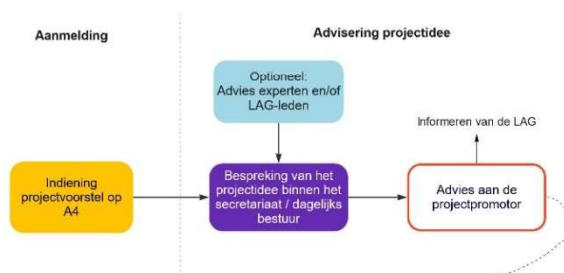


1. Projectinitiatie

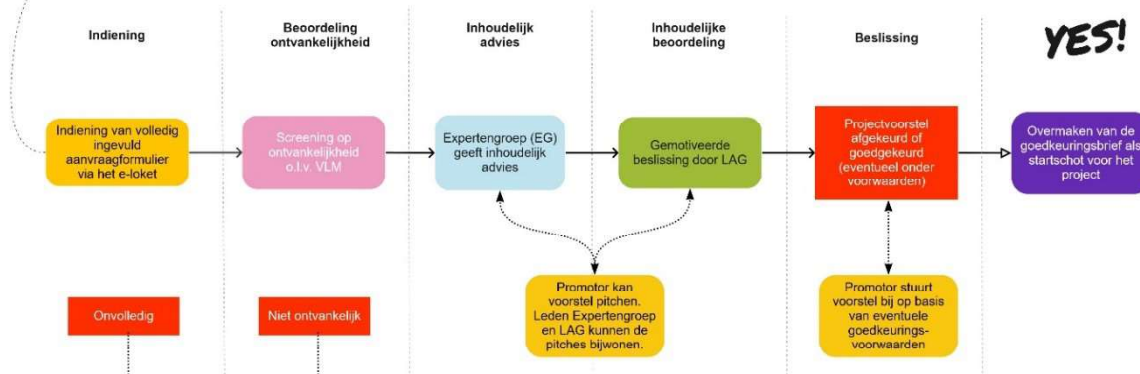
Doel = LEADER bekendmaken,
goede projecten maken en aantrekken

2. Vooraanmelding

Passen de projectideeën binnen LEADER?



3. Beoordeling



In bepaalde gevallen is het mogelijk om bij te sturen.
Bij ernstige tekortkomingen moet het proces opnieuw worden doorlopen



Opgemaakt door



Iedere LAG zal doorheen de programmaperiode oproepen voor het indienen van projecten lanceren. Het kan zijn dat er een vooraanmelding vereist is, vooraleer u een definitieve projectaanvraag kan indienen.

De beheersdienst zal de ontvankelijkheid van iedere aanvraag controleren na ontvangst via het plattelandsloket (zie 2.3.1). Als er ontbrekende elementen zijn voor de controle van de ontvankelijkheid, dan



zal de beheersdienst die opvragen en heeft de (co)promotor maximaal veertien dagen tijd om de stukken aan te leveren. Als de stukken niet tijdig aangeleverd worden, is de aanvraag onontvankelijk.

Daarna zal de expertengroep het project adviseren en zal de LAG het project beoordelen (uitgez. koepelprojecten van de LAG en samenwerkingsprojecten). De LAG gaat ook onder meer de redelijkheid van kosten na, beoordeelt of de eigen inbreng verzekerd is en gaat na of er risico is op dubbelfinanciering.

Voor projecten waarbij infrastructuurwerken uitgevoerd worden, kan de LAG een beroep doen op de provinciale kwaliteitskamer (als die is opgericht in de desbetreffende provincie⁶). Die kwaliteitskamer bestaat uit provinciale en andere experts en geeft advies over de ruimtelijke en vormelijke inpassing van infrastructuurprojecten.

De LAG zal de promotor op de hoogte brengen van de beslissing.

2.3.1 Ontvankelijkheidscriteria voor alle types van projecten

- De projectaanvraag is tijdig ingediend. De deadline van indiening is opgenomen in de oproep van de LAG;
- De promotor, en indien toepasselijk, de copromotoren, staan zelf in voor de resterende projectkosten. Minimaal 15% van de projectkosten bestaan uit eigen inbreng. Het resterend bedrag kan van andere financiering komen;
- Het project ontvangt geen andere Europese of Vlaamse subsidie voor dezelfde kosten;
- Het project wordt uitgevoerd in een goedgekeurd LEADER-gebied;
- De projectaanvraag is geen zuivere studie zonder realisatie;
- De projectaanvraag bevat een raming van de kosten, met een indicatie van de verschillende financieringsbronnen. Er moet duidelijkheid zijn over de herkomst van de eigen inbreng en wie (promotor – copromotor) welke kosten zal financieren;
- De LAG heeft de promotor niet uitgesloten als begunstigde in de LOS.

2.3.2 Verbintenisvoorwaarden voor goedgekeurde projecten

- In de gevallen dat de wet op de overheidsopdrachten van toepassing is moet de promotor die wetgeving volgen.
- Voor investeringsprojecten: er is een verbintenis van de (co)promotor(en) dat de investering niet verandert van functie binnen de 5 jaar na de laatste uitbetaling.
- De begunstigden leven de [communicatieverplichtingen](#) na (zie hoofdstuk 9).

⁶ Provincie Limburg heeft geen kwaliteitskamer

- De begunstigde dient een declaratiedossier in volgens de modaliteiten verder opgenomen om de subsidie te ontvangen (zie 5.2).
- De promotor treft de nodige schikkingen tijdens en na uitvoering van het project om controle en toezicht op de uitvoering van het project mogelijk te maken.

2.3.3 Koepelprojecten LAG en samenwerkingsprojecten

Voor koepelprojecten ingediend door de LAG en voor samenwerkingsprojecten is er een afwijkende goedkeurings- en beoordelingsprocedure (zie art. 25 BVR). Koepelprojecten worden na advies van de provinciale Technische Werkgroep beoordeelt door het VMC. Als de LAG niet de promotor is van een samenwerkingsproject, dan moet de LAG het project goedkeuren voor het project wordt doorgestuurd naar het VMC voor goedkeuring.

2.4 PROJECTAANVRAAG

Om subsidie voor een project te kunnen aanvragen zal een uitgewerkt projectvoorstel geschreven moeten worden. Elke aanvraag moet digitaal ingediend worden via het [plattelandsloket](#) dat daarvoor ter beschikking staat via de website van de VLM. De aanvraag moet voor de deadline van de projectoproep worden ingediend. Na de deadline kunnen geen projecten meer worden ingediend.

Zeer uitzonderlijk kan de beheerdienst beslissen om de oproep opnieuw open te zetten in een geval van overmacht. De promotor/LAG moet de overmacht bewijzen.

In de projectaanvraag komt aan bod:

- Gegevens van de promotor en eventuele copromotoren
- Gegevens van eventuele partners
- De projectinhoud: een omschrijving van het project. Wat zijn de doelstellingen van het project? Voor welke onderdelen wil je subsidie aanvragen?
- Informatie over participatie en communicatie
- De verwachte looptijd van het project
- Een financieel plan van het project
- Een projectplanning
- De verwachte indicatoren van het project
- ...

Meer info over de indiening van een projectaanvraag via het plattelandsloket vindt u [op de website van de VLM](#).

2.4.1 Toe te voegen bijlagen en documenten

Bij het indienen van de projectaanvraag zal je ook verschillende bijlagen en documenten moeten toevoegen. Houd daar zeker rekening mee tijdens de voorbereiding. Mogelijke documenten die opgeladen moeten worden:



- Volmacht voor indiening van de projectaanvraag
- Samenwerkingsovereenkomst met copromotoren. Voor elke copromotor is er een samenwerkingsovereenkomst met de promotor vereist. In de samenwerkingsovereenkomst wordt minimaal opgenomen wie wat uitvoert, de financiële verdeling en de vermelding dat de promotor de ontvangen subsidie van de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort naar de copromotor. Een [sjabloon kunt u hier vinden](#).
- Ontvangstbewijs indiening omgevingsvergunning (indien gekend op het ogenblik van de projectindiening) indien noodzakelijk of beslissing omgevingsvergunning.
- Een raming van het project. Voeg eventueel offertes toe om de raming te staven.
- Bij projecten met gebruik van VKO's: een raming van de kosten om het gebruik van de VKO te verantwoorden (waar nodig).
- Bij gebruik van de VKO eenheidsprijs voor gebouwen: plan omgevingsvergunning of alternatief dat toelaat de oppervlakte te bepalen in geval van renovatie.



3 SUBSIDIABILITEITSREGELS

In dit hoofdstuk beschrijven we de verschillende soorten kosten die in aanmerking kunnen komen voor subsidie, welke rubrieken en afbakeningen we hanteren en hoe u ze kan inpassen in de financiële structuur van uw project.

Uitgaven kunnen gebeuren in de vorm van reële uitgaven of in de vorm van vereenvoudigde kostenopties (VKO's) of een combinatie van beide. Als een vereenvoudigde kostenopties toepasbaar is, dan is die verplicht te gebruiken.

3.1 SUBSIDIABILITEITSPERIODE

Kosten moeten binnen de projectperiode vallen.

De projectkosten zijn subsidiabel vanaf de goedkeuring van het project door de LAG of het VMC (en ten vroegste op 1 januari van het toegewezen budgetjaar). De goedkeuringsbrief bevat de start- en einddatum van het project: dat is ook de periode waarbinnen de subsidies verleend worden. Ook de prestaties van personeel moeten binnen de projectperiode uitgevoerd worden om subsidiabel te zijn. De einddatum kan door een goedgekeurde verlenging wel gewijzigd worden ten opzichte van de goedkeuringsbrief. De factuurdatum geldt als bewijs.

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 tijdens de projectperiode zijn verricht.

Enkel voorbereidingskosten in het kader van koepel- en samenwerkingsprojecten vormen hierop een uitzondering.

3.2 NIET-SUBSIDIABELE UITGAVEN

De volgende uitgaven komen in geen geval in aanmerking voor subsidie:

- subsidiabele bedragen die lager zijn dan € 50, uitgezonderd voor de rubrieken personeels- en overheadkosten en bijdrage in natura;
- de aankoop van grond;
- de aankoop van onroerende goederen;
- de aankoop van bedrijfswagens;
- de investeringen, vermeld in artikel 73, lid 3, van verordening (EU) 2021/2115;
 - aankoop van landbouwproductierechten
 - aankoop van betalingsrechten;
 - aankoop van grond voor een bedrag hoger dan 10 % van de totale uitgave voor de actie;
 - de aankoop van dieren en de aankoop van zaai- en pootgoed van eenjarige gewassen alsook het planten daarvan met uitzondering voor het herstellen van landbouw of



bosbouwpotentieel na een (natuurlijke) ramp of ongunstige weersomstandigheden, voor het beschermen van vee tegen grote predatoren, voor het gebruik in bosbouw in plaats van machines of voor het behoud van bedreigde soorten of rassen;

- interest op schulden;
- investeringen in grootschalige infrastructuur, zoals bepaald door de lidstaten in hun strategisch GLB-plannen, die geen deel uitmaken van de strategieën voor vanuit de gemeenschap geleide lokale ontwikkeling beschreven in artikel 32 van Verordening (EU) 2021/1060, met uitzondering van investeringen in breedbandinfrastructuur en van preventieve acties tegen overstromingen en ter bescherming van de kust, die gericht zijn op inperking van de gevolgen van mogelijke natuurrampen, ongunstige weersomstandigheden of rampzalige gebeurtenissen;
- investeringen in bebossing die niet verenigbaar zijn met de milieu- en klimaatgerelateerde doelstellingen overeenkomstig de beginselen van duurzaam bosbeheer, zoals ontwikkeld in het kader van de pan-Europese richtsnoeren voor bebossing en herbebossing;
- investeringen waarvoor een betaalbaar duidelijk alternatief bestaat met minder milieu-impact.

3.3 SUBSIDIABELE KOSTEN

De maximale projectkost is de totale goedgekeurde projectkost waarop de subsidie wordt berekend.

De subsidies worden berekend op basis van de maximale projectkost. De subsidiabele kosten zijn:

- voorbereidingskosten
- personeelskosten
- overheadkosten
- externe prestaties
- werkingskosten
- investeringskosten
- bijdragen in natura
- inkomsten
- BTW
- vereenvoudigde kostenopties

3.3.1 Voorbereidingskosten

- Voorbereidingskosten zijn enkel subsidiabel bij koepelprojecten en samenwerkingsprojecten. Ze kunnen enkel ingediend worden in de vorm van reële kosten (geen vereenvoudigde kostenopties zie 3.3.10), uitgezonderd de 15% overheadkosten op personeelskost.
- Kosten tot 1 jaar voor indiening van de projectaanvraag zijn subsidiabel en met een maximum van € 5.000 subsidie per projectaanvraag en maximaal 65% subsidie van de ingediende kosten.



Vorbereidingskosten zijn subsidiabel op voorwaarde dat het voorbereidingstraject leidt tot een ontvankelijke projectaanvraag.

Een voorbeeld:

Kosten om adviseurs in te schakelen, vertaalkosten of om haalbaarheidsstudies uit te (laten) voeren zijn voorbereidingskosten. Er moet aangetoond worden dat de kosten gemaakt worden voor het specifieke project. Daarom moeten de kosten gemaakt zijn binnen het jaar voor de aanvraag ingediend is

3.3.2 Personeelskosten

Onder personeelskosten wordt verstaan de personeelskosten van het personeel dat rechtstreeks bij de inhoudelijke uitvoering van het project betrokken is. Een sluitende tijdsregistratie uitgedrukt in werkuren is verplicht.

Bij investeringsprojecten kunnen personeelskosten enkel forfaitair vergoed worden ter waarde van 20% van de investeringskosten. (zie 3.3.11.2)

De volgende loonkosten zijn **niet** subsidiabel:

- loonkosten voor loutere 'supervisie' (meestal door de directie);
- uitgaven voor extralegale voordelen als groepsverzekeringen, extralegaal pensioen, hospitalisatieverzekering, ... (Die kosten zijn onder geen enkele rubriek subsidiabel);
- beroepskleding, verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;
- kosten voor aanwerving;
- ontslagvergoeding, opzegvergoeding.

Bijzondere gevallen:

- Detachering van personeel is mogelijk en ook subsidiabel als de loonkost wordt gedragen door de (co)promotor.
- Uitzendarbeid is niet subsidiabel als personeelskost, wel als externe prestatie.
- Voor eigenaars van KMO's die geen loon ontvangen op basis van een arbeidsovereenkomst, kan een vast standaarduurtarief van 56,45 euro gebruikt worden. Dat tarief is geldig voor 2023 en wordt jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de Harmonised Indices of Consumer Indexes Prices (HCIP)⁷. De indexering van de uurtarieven voor het daaropvolgende kalenderjaar (N+1) gebeurt op basis van de indexwaarde voor de maand oktober (jaar N).
Het aantal uren dat per persoon volgens dit uurtarief wordt gedeclareerd, is gebonden aan volgende begrenzingen (over alle Europese programma's heen):
o maximum 1720 uren per jaar

⁷ Voor meer informatie over deze index, zie <https://ec.europa.eu/eurostat/web/hicp>

- o maximum 11 uur per dag
- Overuren zijn niet subsidiabel.

3.3.3 Overheadkosten

Volgende kosten kunnen als overheadkost aanzien worden en bijgevolg in geen enkele andere rubriek gedeclareerd worden:

- huur van kantoren en gebouwen;
- verplaatsingskosten van het personeelslid;
- kosten voor verwarming en verlichting.

De vergoeding van overheadkosten is enkel forfaitair toepasbaar en bedraagt 15% van de personeelskost. Er moet geen bewijslast aangeleverd te worden om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenkomt met de realiteit.

3.3.4 Externe prestaties

Dit zijn kosten van de prestaties die door externen, voor de uitvoering van het project geleverd worden. Het gaat om volgende kosten:

- vergoeding voor consulentenbureaus;
- ontwerpers;
- technische adviseurs of anderen;
- uitgaven voor ondersteuning door externe organisaties (bvb. Uitzendkrachten);
- uitgaven voor studies als ze verband houden met een concrete actie in het kader van de uitvoering van het project.

3.3.5 Werkingskosten

Volgende kosten kunnen als werkingskosten gedeclareerd worden:

- exploitatiekosten;
- opleidingskosten;
- betaald vrijwilligerswerk via de wettelijk bepaalde forfaitaire tarieven. Raadpleeg de website van het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk voor de meest actuele informatie;⁸
- kosten voor folders en brochures;
- activiteitenkosten.

⁸ <https://www.vlaanderenrijwilligt.be/wetgeving/kostenvergoedingen/>



In investeringsprojecten zijn werkingskosten enkel forfaitair subsidiabel (zie [VKO 7%](#)). In dienstverleningsprojecten zijn werkingskosten enkel forfaitair subsidiabel (zie VKO 40%), tenzij er geen personeelskosten worden ingediend.

3.3.6 Investeringskosten

Volgende investeringskosten komen in aanmerking voor subsidie:

- investeringen in onroerende goederen met inbegrip van de inrichting van onroerende goederen;
- investeringen in installaties, machines en uitrusting;
- investeringen in, en de ontwikkeling van, software en sturingsprogramma's;
- investeringen in multimediamateriaal;
- de uitvoering van landschapswerken;
- de uitvoering van haalbaarheidsstudies;
- octrooien en licenties die rechtstreeks aan de investering gekoppeld zijn.

Opgelet: in het geval van leasing of huurkoop moet er op het einde van de leaseperiode steeds een eigendomsoverdracht zijn opdat de kost subsidiabel zou zijn.

Tweedehands uitrusting is in principe niet subsidiabel. De LEADER-coördinator kan tweedehandsaankopen uitzonderlijk toestaan. Hij of zij maakt daarvan melding in het plattelandsloket. In dat geval kan er ook gewerkt worden met een onkostennota (getekend door koper en verkoper) of kasticket als bewijs van betaling.

3.3.7 Bijdrage in natura

Dit zijn kosten voor vergoedingen voor onbetaald vrijwilligerswerk door vrijwilligers ter uitvoering van het project. Inbreng in natura is subsidiabel als aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- De inbreng in natura is vermeld bij het ingediende voorstel en expliciet goedgekeurd door de LAG of het VMC.
- Het gaat alleen om de inbreng van onbetaald vrijwilligerswerk, gekoppeld aan een investering.
- Het maximumtarief dat toegepast kan worden, is **20 euro** per uur.
- De inbreng van de bijdrage in natura mag maximaal 15 % bedragen van de totale projectkosten.
- Per vrijwilliger wordt er een getekend registratieformulier bijgehouden dat mee wordt ingediend bij de declaratie.

3.3.8 Inkomsten

Voor projecten waarvan de totale projectkost maximaal 100.000 euro bedraagt moeten geen inkomsten in mindering gebracht worden. Inkomsten moeten enkel in mindering gebracht worden als de totale projectkost meer dan 100.000 euro bedraagt. Het gaat om inkomsten die tijdens de looptijd van het project ontvangen worden en die verband houden met de uitvoering van het project.



De promotor raamt de inkomsten en brengt ze in mindering van de bruto projectkosten. De raming van de inkomsten moet gemotiveerd zijn. Men kan daarvoor een businessplan mee indienen. De subsidie wordt verleend op de netto projectkosten (bruto projectkosten - inkomsten = netto projectkosten). Ook de inkomsten van de copromotor worden mee aangegeven.

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

Inkomsten worden bewezen aan de hand van een document, waarop de verschillende inkomsten en de achterliggende berekeningen worden vermeld.

3.3.9 BTW

BTW is subsidiabel als ze effectief en definitief door de promotor wordt gedragen. BTW waarvoor recht op aftrek bestaat, is niet subsidiabel ongeacht of de BTW-aftrek effectief werd uitgeoefend. Regularisaties en aanpassingen van BTW die betrekking hebben op de ingediende projectuitgaven, kunnen aanleiding geven tot correcties (bv. vaststelling definitief verhoudingsgetal, wijzigingen aan recht op aftrek, ...).

Mogelijke BTW-statuten

De begunstigde is **niet BTW-plichtig**: BTW is een subsidiabele uitgave, facturen mogen inclusief BTW ingediend worden.

De begunstigde is **BTW-plichtig**: BTW is geen subsidiabele uitgave, facturen moeten exclusief BTW ingegeven worden.

De begunstigde is **gemengd BTW-plichtig** (BTW-plichtige activiteiten waarbij een gedeelte van de activiteiten vrijgesteld is van BTW-plicht): BTW is subsidiabel volgens het systeem van algemeen verhoudingsgetal of van werkelijk gebruik.

De begunstigde is **gedeeltelijk BTW-plichtig** (BTW-plichtige en niet BTW-plichtige activiteiten): BTW op de niet BTW-plichtige activiteiten is een subsidiabele uitgave.

BTW verlegd

BTW door medecontractant betreft is een verlegging van de heffing: voor werk in onroerende staat verricht voor de beroepswerkzaamheden van een klant die BTW-plichtig is wordt geen BTW in rekening gebracht. Op de factuur vindt men noch het BTW-tarief noch het bedrag van de verschuldigde BTW terug, enkel de vermelding 'BTW te voldoen door medecontractant – KB nr. 1 artikel 20' of 'BTW verlegd'. De medecontractant (= klant) is



verplicht de verschuldigde BTW te verleggen naar vak 56 van zijn periodieke BTW-aangifte. De aftrekbare BTW wordt aangegeven in vak 59.

BTW op buitenlandse facturen

Als een promotor iets aankoopt bij een buitenlandse leverancier zal op de factuur geen BTW terug te vinden zijn. De promotor zal echter wél de BTW moeten betalen en het bedrag van de factuur moeten verwerken in zijn BTW-aangifte (EU-lidstaat: BTW in vak 55 en belastbare basis in vak 86, niet-EU-lidstaat: BTW in vak 57 en belastbare basis in vak 88). De aftrekbare BTW wordt aangegeven in vak 59.

3.3.10 Vereenvoudigde kostenopties (VKO's)

Vereenvoudigde kostenopties verminderen de administratieve lasten voor de begunstigden en de beheerders. Door te werken met forfaitaire financiering, standaardschalen van eenheidskosten en/of vaste bedragen moeten bepaalde uitgaven niet meer apart verantwoord worden met individuele bewijsstukken.

Er zijn 3 vormen van vereenvoudigde kostenopties:

Eenheidskosten: De subsidiabele kosten van een concrete actie worden geheel of gedeeltelijk berekend op basis van gekwantificeerde elementen, vermenigvuldigd met vooraf vastgestelde eenheidsprijzen. Dit type wordt bvb. gebruikt om een standaard uurloon voor personeelskosten te verantwoorden.

Vaste bedragen: Een vast bedrag voor de uitvoering van een project wordt bepaald op basis van een vooraf onderbouwde inschatting van de projectkosten, waarbij de uitkering van dit bedrag afhankelijk is van het wel of niet behalen van het beoogde resultaat (alles of niets). Microprojecten zijn hier een voorbeeld van.

Forfaitaire financiering (via vaste percentages): De financiering wordt bepaald door een vast percentage toe te passen op een kostencategorie.

Afhankelijk van de aard van het project zijn verschillende VKO's mogelijk. Bepaal dus eerst of u een 'investeringsproject' of een 'dienstverleningsproject' wil indienen.

Indien verschillende VKO's van toepassing zijn, maar niet kunnen worden gecombineerd, wordt de VKO toegekend die de hoogste administratieve vereenvoudiging bewerkstelligt.

Wanneer een project voldoet aan de toepassingsvoorwaarden om gebruik te maken van VKO's is de promotor hiertoe ook verplicht.

Voor kosten die onder een VKO vallen is het niet mogelijk om BTW afzonderlijk als reële kost in te dienen.



3.3.11 VKO's toepasbaar bij investeringsprojecten

3.3.11.1 Forfaitaire financiering voor werkingskosten

In investeringsprojecten kunnen werkingskosten alleen forfaitair vergoed worden ter waarde van 7% op de investeringskosten.

Aandachtspunten en voorwaarden

Deze VKO kan niet worden toegepast als een project volledig wordt uitbesteed en dus zowel de uitvoering als de regie van het project omvat. Als een promotor de uitvoering uitbesteedt, maar zelf de regie houdt over het project, kan deze VKO wél worden toegepast. De aanvraag en toepassing van deze VKO moet niet gemotiveerd worden in de projectaanvraag.

Bewijslast

Door gebruik te maken van het forfaitair percentage van 7% op de investeringskosten, moeten begunstigen bij de declaratie geen bewijslast leveren om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenkomt met de realiteit.

Voorbeeld

Een gemeente wil een gebouw renoveren. Naast de kost voor de renovatie zijn er een aantal kleinere kosten voor bijvoorbeeld communicatie-acties, participatieproces, openingsreceptie,... Voor die kleinere kosten hanteert de gemeente het forfait van 7% op de investeringskost van het gebouw.

3.3.11.2 Forfaitaire financiering voor personeelskosten.

Een forfaitaire financiering van 20% wordt toegepast op de investeringskosten om de personeelskosten te financieren. Om overfinanciering te vermijden moet het aandeel personeelskosten in de projectaanvraag en -begroting worden gemotiveerd. Dat is immers een vrij hoog percentage dat enkel van toepassing kan zijn op investeringsprojecten die aanzienlijke coördinatie of ondersteuning vereisen.

Aandachtspunten en voorwaarden

Deze VKO kan niet worden toegepast als een project volledig wordt uitbesteed en dus zowel de uitvoering als de regie van het project omvat. Als een promotor de uitvoering uitbesteedt, maar zelf de regie houdt over het project, kan deze VKO wél worden toegepast.

Deze VKO kan alleen worden toegepast op voorwaarde dat de investeringskosten van de actie geen overheidsopdrachten voor werken of leveringen of diensten omvatten waarvan het geraamde bedrag de Europese drempelbedragen⁹ bereikt.

⁹ [Europese drempelbedragen](#)

Deze VKO is cumuleerbaar met de vorige VKO van 7% voor werkingskosten.

Op personeelskosten in investeringsprojecten, die op deze manier forfaitair gesubsidieerd worden, kan niet nog eens 15% overhead aangevraagd worden. De VKO van 15% overhead op personeelskosten kan enkel toegepast worden in dienstverleningsprojecten.

Bij controles ter plaatse kan de controleur dieper ingaan op de precieze personeelsinzet binnen het project om deze te toetsen aan de projectaanvraag.

Bewijslast

Door gebruik te maken van het forfaitair percentage van 20% op de investeringskosten moeten begunstigden geen bewijslast leveren bij de declaratie om te staven dat de kosten effectief gemaakt en betaald zijn of dat het forfaitair percentage overeenkomt met de realiteit.

Voorbeeld

- 1) Een gemeente renoveert een buurthuis. De werken worden uitgevoerd door een aannemer. Het personeel van de gemeente doet onder andere de aanbesteding, opvolging van de werken, communicatie over het project, enzovoort. Het forfait van 20% is voor de loonkost van deze personeelsleden van de gemeente, niet voor de factuur van de aannemer. Dat laatste is een te bewijzen investeringskost.
- 2) Een gemeente koopt picknick-banken die geplaatst worden door eigen personeel van de technische dienst. Het forfait van 20% dekt de loonkost van deze personeelsleden van de technische dienst. De aankoop van de picknick-banken is een te bewijzen investeringskost.

3.3.11.3 Eenheidsprijzen voor investeringsprojecten.

Voor de **nieuwbouw** van polyvalente gemeenschapsinfrastructuur wordt een gestandaardiseerde eenheidsprijs voorzien van €1.300 per m² (excl. BTW). De subsidiëring van die investeringen gebeurt aan de hand van een gestandaardiseerde prijs die voor nieuwbouw rekening houdt met de voorbereidende werken, gesloten ruwbouw en de afwerking (vloeren, pleisterwerken, sanitair, elektriciteit, etc.). De inrichting en BTW zijn niet inbegrepen.

Voor de **renovatie** van een polyvalente gemeenschapsinfrastructuur wordt een gestandaardiseerde eenheidsprijs voorzien van €1.550 per m² (excl. BTW).

Renovatie houdt in: een grondige modernisering van het gebouw met o.a. de ramen uitbreken, dakpannen afnemen, vloeren uitbreken, etc.

Deze gestandaardiseerde eenheidsprijzen kunnen worden toegepast in alle projecten polyvalente gemeenschapsinfrastructuur te renoveren of bouwen, zoals een dorps huis, jeugdlokaal, polyvalente zaal,



ontmoetingsruimte, etc. Onder polyvalente gemeenschapsinfrastructuur verstaan we: *Infrastructuur die voor verschillende doeleinden kan worden gebruikt en die bedoeld is voor gemeenschapsvoorzieningen zoals lezingen, filmvertoningen, workshops, ... Deze infrastructuur vormt een ontmoetingsplaats waar sociale netwerken vorm krijgen en kan bestaan uit een dorps huis, jeugdlokaal, polyvalente zaal, ontmoetingsruimte, etc.*

Voor kerkgebouwen zijn deze eenheidsprijzen niet van toepassing.

De gestandaardiseerde eenheidsprijzen worden geïndexeerd aan de hand van de [ABEX-index](#), telkens op 1 januari en op 1 juli. De meest actuele eenheidsprijs op het ogenblik van de deadline van de projectoproep is van toepassing en blijft van toepassing gedurende de volledige looptijd van het project. [De eenheidsprijzen kunt u hier raadplegen.](#)

Het aantal vierkante meters (bruto vloeroppervlakte) wordt bepaald aan de hand van de bouwtekeningen, nl. de gevalideerde plannen van de architect en/of de oppervlakte vermeld in de omgevingsvergunning of een alternatief dat toelaat de oppervlakte te bepalen in geval van renovatie. Dat moet bij aanvraag van het project aangetoond worden.

Opgelet: Deze VKO moet in 2 schijven uitbetaald worden: een eerste schijf van 75% bij de start van de werken, het resterende deel van 25% bij de einddeclaratie van het project (zie verder).

De LAG heeft de mogelijkheid het toepassingsgebied te verstrengen in de LOS. Deze VKO is cumuleerbaar met de andere VKO's binnen investeringsprojecten.

Voorbeeld

De gemeente wil een dorps huis renoveren.

Type kosten	Omschrijving	Raming
- investeringskost:	werken dorps huis 150m ² (150*€1.550 per m ²)	€232.500
- personeelskost:	opmaak aanbestedingsdossier en coördinatie project	€20.000
- werkingskost:	kosten voor communicatie en openingsevent	€20.000
- externe prestaties:	begeleiding participatieproces	€8.000
Totale projectkost:		€280.500

Eerst wordt de aard van het project bepaald. In dit geval valt 83% van de kosten onder investeringskosten en dus betreft het een investeringsproject.

De VKO van 20% voor personeelskosten kan niet toegepast worden. Het percentage van de personeelskosten opzichte van de investeringskosten, werkingskosten en externe prestaties is te laag om die te verantwoorden.

De forfaitaire financiering van 7% op de investeringskosten voor de werkingskosten is wel toepasbaar.

Het uiteindelijke financiële plan in de projectaanvraag ziet er dan als volgt uit:

Investeringskost – eenheidskost 150*1.550€:	€ 232.500
VKO 7%:	€ 16.275
Externe prestaties:	€ 8.000
Totale projectkost:	€ 256.775,00
65% subsidie:	€ 166.903,75

Voordelen

- De gemeente moet bij de tussentijdse declaraties enkel facturen en betalingsbewijzen indienen voor de kosten die vallen onder de rubriek 'Externe prestaties'. De subsidie voor de Investeringskost zal in schijven uitbetaald worden op basis van de tussentijdse declaraties. De subsidie voor de eenheidskost is in twee schijven op te vragen (start van de werken 75% - einddeclaratie 25%). De uitbetaling van de VKO van 7% zal samen verlopen met de investeringskost.
- Er is geen tijdsregistratie vereist.
- Geen bewijslast wet op de overheidsopdrachten vereist voor de investeringskosten (= VKO) en voor de kosten die vallen onder de VKO van 7%, wel voor de kosten die vallen onder de externe prestaties.

3.3.11.4 Combinatiemogelijkheden VKO's voor investeringsprojecten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van welke vereenvoudigde kostenopties cumuleerbaar zijn en voor welke kostenrubrieken.



Investeringsproject	Forfait 7% werkingskosten	Forfait 20% personeelskost	Eenheidsprijs investeringsprojecten
Forfait 7% werkingskosten	/	Ja	Ja
Forfait 20% personeelskosten	Ja	/	Ja
Eenheidsprijs investeringsprojecten	Ja	Ja	/

3.3.12 VKO's binnen dienstverleningsprojecten

3.3.12.1 Forfaitaire financiering overheadkosten.

Op de subsidiabele directe personeelskosten wordt een forfaitaire financiering van 15% toegepast om de overheadkosten te financieren.

Aandachtspunten en voorwaarden

De aanvraag en toepassing van deze VKO hoeft niet te worden gemotiveerd in de projectaanvraag.

Bewijslast

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

3.3.12.2 Forfaitaire financiering van werkingskosten.

Op de subsidiabele directe personeelskosten wordt een forfaitaire financiering van 40% toegepast om de werkingskosten te financieren. Naast werkingskosten kan deze VKO ook externe prestaties bevatten. Indien de VKO externe prestaties bevat dan kunnen er geen externe prestaties als reële kost ingediend worden.

Aandachtspunten en voorwaarden

Deze VKO kan niet worden gecombineerd met de VKO van 15% voor overheadkosten. De 40% omvat namelijk ook de 15% voor overheadkosten.

De promotor moet in de projectbeschrijving en begroting aantonen dat een aandeel van minstens 25% (40% min 15%) van de personeelskost aan andere werkingskosten wordt besteed.

//

Voorbeeld

Raming van het project

Type kosten	Omschrijving	Raming
- personeelskosten:	1 VTE 1 jaar	€ 40.000
- werkingskosten:	kosten voor communicatie	€ 18.000
- externe prestaties:	studie	€ 10.000
Totale projectkost:		€ 68.000

Stap 1: bepaal of het een investeringsproject of een dienstverleningsproject is. In dit voorbeeld is de investeringskost 0% van de totale projectkost. Het is dus een dienstverleningsproject.

Om te bepalen of de forfaitaire financiering van 40% in aanmerking komt, moet je aantonen dat minstens 25% van de personeelskost aan werkingskosten wordt besteed. In dit voorbeeld bedragen de werkingskosten 45% van de personeelskost en is de VKO van 40% bijgevolg toepasbaar.

De VKO van 15% voor overheadkosten vervalt, want beide VKO's kunnen niet gecombineerd worden.

Financieel plan in de projectaanvraag

Personeelskosten:	€ 40.000
VKO 40%:	€ 16.000
Externe prestaties:	€ 10.000
Totale projectkost:	€ 66.000
Subsidie (65%):	€42.900

Voordeel

Enkel voor de personeelskosten is bewijslast in de vorm van tijdsregistraties en loonfiches vereist. De externe prestaties zijn te bewijzen met factuur- en betaalbewijzen.

3.3.12.3 Eenheidsprijzen voor personeelskosten (=SUT)

De berekening van de personeelskosten gebeurt aan het standaarduurtarief (SUT).

Het SUT kan worden toegepast in alle projecten met uitzondering van investeringsprojecten, waar de VKO van 20% wordt gebruikt. Het SUT is ter vervanging van een individuele berekening van alle kosten voor de werkgever voor alle projectmedewerkers, zoals:

- Vakantiegeld;
- Eindejaarspremie;
- RSZ-werkgever;
- Verzekering arbeidsongevallen;
- Vervoerskosten (woon-werk);
- Thuiswerkvergoeding;
- Maaltijdcheques.

Voor de berekening van de VKO wordt het maandelijks voltijds brutoloon vermenigvuldigd met 1,2/100 om het gestandaardiseerd uurtarief (SUT) te bekomen. De formule houdt rekening met verminderingen, ziekte en verlof. De berekening wordt gedaan op basis van het voltijdse bruto maandloon van de eerste volledige maand waarin het betrokken personeelslid voor het project wordt tewerkgesteld.

Aandachtspunten en voorwaarden

- De berekening wordt gedaan op het voltijds bruto maandloon (= basisloon) van de eerste volledige maand waarvoor er voor het project gewerkt wordt, jaarlijks te actualiseren op basis van het bruto maandloon van januari. Wanneer de eerste maand een onvolledige maand is, mag ook de loonfiche van die onvolledige maand gebruikt worden, op voorwaarde dat de loonfiche het brutoloon voor een volledige maand vermeldt.
- Het basisloon is een voltijds bruto maandloon. In geval van deeltijdse tewerkstelling moet er een herrekening gebeuren.
- Voor de berekening van de totale loonkosten is een tijdsregistratie nodig.
- De regeling is niet toepasbaar op personeel zonder loonfiche, zoals vrijwilligers of kunstenaars.
- Voor onderwijzend personeel dat niet rechtstreeks wordt betaald door de onderwijsinstelling die begunstigde is, maar door de Vlaamse overheid, wordt de loonstaat aanvaard.
- Voor eigenaars van KMO's die geen loon ontvangen op basis van een arbeidsovereenkomst, kan een vast standaarduurtarief van 56,45 euro gebruikt worden. Als bewijslast worden tijdsregistraties ingediend alsook het bewijs van (mede)eigenaarschap van de kmo (via statuten, aandelenregister,). Het aantal uren dat per persoon volgens dit uurtarief wordt gedeclareerd, is gebonden aan volgende begrenzingen (over alle Europese programma's heen):
 - maximum 1720 uren per jaar
 - maximum 11 uur per dag
- Gedetacheerd personeel is subsidiabel als er een detacheringsovereenkomst tussen de detacherende partij en de (co)promotor kan voorgelegd worden.



- Uitzendarbeid is enkel subsidiabel als externe prestatie.

Voor de berekening van de totale loonkosten is een tijdsregistratie uitgedrukt in werkuren nodig. De wettelijke maxima bedragen 11 uren per dag en 50 uren per week. Overuren zijn niet subsidiabel.

3.3.12.4 Combinatiemogelijkheden VKO's voor dienstverleningsprojecten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van welke vereenvoudigde kostenopties combineerbaar zijn.

Dienstverleningsproject	Overhead 15%	Forfait werkingskosten	40%
Overhead 15%	/	Nee	
Forfait werkingskosten	Nee	/	40%

3.3.12.5 Stappenplan en overzicht vereenvoudigde kostenopties

- Maak de raming op voor uw project
- Bepaal of het een dienstverleningsproject of een investeringsproject is
- Bekijk welke VKO's toepasbaar zijn in functie van het type project

Investeringsproject	Dienstverleningsproject
<ul style="list-style-type: none"> • Alle VKO's combineerbaar • Bij VKO 20% geen SUT voor personeelskost 	<ul style="list-style-type: none"> • Ofwel 15% (overheadkosten) • Ofwel 40% (overhead + werkingskosten) • Beide combineerbaar met SUT personeelskost



4 UITVOERING VAN HET PROJECT

4.1 VERPLICHTINGEN

De goedkeuring van de projectaanvraag brengt een aantal verplichtingen met zich mee:

- Het is verplicht om te starten met het project binnen de 3 maanden na goedkeuring van het project;
- De ondertekende samenwerkingsovereenkomsten met de copromotoren moet uiterlijk binnen de 3 maanden na goedkeuring van het project in het plattelandsloket opgeladen worden;
- 2x per jaar (uitgezonderd voor microprojecten) wordt een declaratie ingediend op 15 februari en 15 juli. De beheersdienst kan afwijkingen toestaan per project;
- Alle wijzigingen aan de gegevens in de projectaanvraag moeten onmiddellijk meegedeeld worden;
- Er moet een afzonderlijke projectadministratie bijgehouden worden.

4.2 WIJZIGEN AAN HET PROJECT

Op gemotiveerd verzoek van de promotor kan de Lokale Actiegroep voor technische en inhoudelijke zaken de oorspronkelijke goedkeuring aanpassen.

- verschuiving van de projectkost tussen rubrieken (enkel vanaf een verhoging van 10% van de rubriek die de verhoging ontvangt, moet de wijziging aangevraagd worden). Gekoppelde VKO's stijgen of dalen in verhouding mee met de rubriek;
- verhoging van personeelskost met meer dan 10% is niet toegelaten;
- beperkte verlenging van het project (aanvragen 14 dagen voor de beëindiging van het project, een verlenging buiten de n+2¹⁰ periode kan niet);
- doelstellingen en indicatoren van het project wijzigen;
- het project op een andere manier uitvoeren;
- een nieuwe copromotor toevoegen of een bestaande copromotor de rol van promotor laten vervullen. Voor nieuwe copromotoren (tijdens de looptijd van het project) zijn de kosten aanvaardbaar vanaf datum van ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst;
-

Een projectwijziging kan niet goedgekeurd worden als die leidt tot een wijziging van het type project (investeringsproject of dienstverleningsproject).

¹⁰ Het budget van een bepaald jaar kan tot twee en een half jaar na vastlegging van het budget uitgegeven worden volgens de Europese regels.

De wijzigingen worden aangevraagd vóór het project eindigt. Na de einddatum worden geen aanvragen tot wijzigingen meer aanvaard. Een projectverlenging moet ten laatste veertien dagen voor de beëindiging worden aangevraagd. Een budgetverhoging kan niet aangevraagd worden.



5 PROJECTADMINISTRATIE

5.1 ALGEMEEN

U moet alle documenten over het project bewaren in een overzichtelijke projectadministratie. De projectadministratie bestaat zowel uit inhoudelijke als financiële documenten.

Gebruik de projectcode of projectnaam die u in de goedkeuringsbrief vindt op kostenbewijzen die u moet indienen. Als de promotor of copromotor een eigen boekhoudkundige nummering heeft die op het kostenbewijs wordt vermeld en die duidelijk verwijst naar het project, moet de projectcode er niet meer op vermeld worden.

Bewijsstukken moet u ten minste tien jaar na de laatste betaling bijhouden voor controle.

Belangrijke aandachtspunten voor uw administratie zijn:

- Houd voor uw project een aparte projectadministratie bij en laat die zoveel mogelijk aansluiten op de eigen (digitale) administratie binnen je organisatie. Speciale aandacht is nodig voor projecten die deel uitmaken van een groter geheel
- Bijvoorbeeld: Uw project gaat over de bouw en inrichting van een kantine. Maar die kantine maakt deel uit van de bouw en inrichting van een multifunctioneel centrum. Dan zijn alleen de kosten die te maken hebben met de bouw en inrichting van de kantine subsidiabel. Dat vraagt om een gescheiden projectadministratie om te kunnen beoordelen of de kosten behoren tot het gesubsidieerde project;
- Zorg ervoor dat alle voor het project gemaakte kosten aantoonbaar gemaakt zijn ten behoeve van het project. Zorg ervoor dat op bonnen duidelijk staat wanneer en aan wie en voor welk project een product of dienst geleverd is. Kortom, zorg ervoor dat de relatie met het project goed onderbouwd is. Zorg ervoor dat betaalbewijzen onweerlegbaar bij de betreffende bonnen horen.
- Zorg er ook voor dat niet subsidiabel gestelde kosten die voor het project gemaakt worden, niet per ongeluk toch gedeclareerd worden. Leg bijvoorbeeld een aparte projectcode vast die voor subsidiabele projectkosten gehanteerd wordt. Deze codering moet ook zichtbaar zijn op facturen én urenstaten.
- Zorg ervoor dat uit de urenadministratie blijkt hoeveel uur er aan het project is besteed, wie deze uren gemaakt heeft, welke (project gerelateerde) werkzaamheden er zijn verricht en tegen welk uurtarief de uren zijn gemaakt. De uren worden per dag geregistreerd.
- Van elke factuur moet het spoor naar de betaling, eventueel het contract en/of aanbestedingsproces te volgen zijn. Alle onderbouwende stukken moeten in uw administratie aanwezig zijn en getoond kunnen worden. Denk aan betaalbatches, geautoriseerde facturen, specificaties, gunningen, offertes, leveringen;
- Uit de bewijsstukken moet duidelijk opgemaakt kunnen worden welk deel van de uitgave betrekking heeft op het project. Het gedeclareerde bedrag moet ondubbelzinnig uit de factuur kunnen worden gehaald. Als het gedeclareerde bedrag niet ondubbelzinnig uit de factuur kan worden gehaald, moet de projectpartner een gepaste verdeelsleutel toe passen en die motiveren.



- Leg de beoogde en gerealiseerde projectresultaten vast. Verzamel bewijsmateriaal voor de output. Maak bijvoorbeeld bij projecten die een fysiek resultaat opleveren foto's van de begin- en eindsituatie en neem die foto's op in het dossier.
- Neem de originele facturen en documenten op in de projectadministratie. Bij betalingsaanvragen dien je elektronische kopieën van de originele facturen en documenten in.

5.2 DECLARATIEDOSSIER INDIENEN

5.2.1 Algemeen

2 keer per jaar¹¹, uiterlijk op 15 februari en op 15 juli dient de promotor een declaratiedossier in via het plattelandsloket. Het declaratiedossier bevat minstens een verslag van de voortgang van het project, inclusief de stand van zaken met betrekking tot de indicatoren. In de goedkeuringsbrief is opgenomen wanneer u de eerste declaratie moet indienen.

De declaratie van 15 juli bevat bij voorkeur een verantwoording van de periode van 1 januari tot en met 30 juni, de declaratie van 15 februari bevat bij voorkeur een verantwoording van de periode van 1 juli tot en met 31 december.

Promotoren waarvan de voorgaande declaratie niet tijdig is verwerkt in het plattelandsloket, krijgen vanaf de datum van uitbetaling van hun subsidie van hun voorgaande declaratie nog 8 weken om hun nieuwe declaratie in te dienen via het plattelandsloket.

Voor microprojecten moet enkel een einddeclaratie ingediend worden, uiterlijk op de eerstkomende deadline na het einde van het project.

5.2.2 Samenstelling

5.2.2.1 Voortgangsverslag of eindverslag

Het voortgangsverslag is verplicht in te vullen bij iedere declaratie, ook als er geen kosten worden ingediend. Het voortgangsverslag is rechtstreeks in te vullen in het plattelandsloket.

- Geef aan of het een voortgangsverslag of eindverslag (= laatste declaratie) is.
- Geef aan op welke periode het verslag betrekking heeft.
- Omschrijf de situatie waarin het project zich nu bevindt. Welke doelstellingen werden al behaald?
- Welke stappen moeten nog uitgevoerd worden om de doelstellingen te behalen?
- Welke problemen, moeilijkheden, vertragingen heeft u tijdens de projectuitvoering vastgesteld?
- Zijn er voor de uitvoering van het project bijzondere opvolgingsvoorwaarden opgelegd in de goedkeuringsbrief? Zo ja, hoe komt u hieraan tegemoet?
- Hoe werd over het project gecommuniceerd. Lijst de communicatieacties op en voeg de bewijsstukken toe als bijlage(n).
- Hoe wordt het project na afloop van de subsidie verdergezet? (enkel in te vullen bij einddeclaratie)

¹¹ Niet van toepassing voor microprojecten, een microproject dient éénmalig een declaratie in bij het einde van het project.



Voor microprojecten dient u een eindverslag (geen tussentijdse declaraties) in met bewijzen van uitvoering of realisatie, zoals bepaald in de goedkeuringsbrief.

5.2.2.2 Stand van zaken indicatoren

De voortgang van de indicatoren is verplicht in te vullen bij iedere declaratie, ook als er geen kosten worden ingediend. U vult dat rechtstreeks in in het plattelandsloket. Bij een volgende declaratie vult u steeds de cumulatieve waarde in.

5.2.2.3 Kosten voor reële uitgaven

Als de kosten van de declaratie minder dan 10% van de totale projectkost bedragen, moeten de kosten nog niet ingediend worden. De kosten kunnen dan bij de volgende declaratieronde ingediend worden. Zo wordt de administratieve last beperkt. Het voortgangsverslag en stand van zaken van de indicatoren moet u wel altijd indienen.

Bewijslast voor voorbereidingskosten

Voor het indienen van bewijslast van voorbereidingskosten verwijzen we naar de onderdelen 'bewijslast voor reële kosten' en 'bewijslast voor personeelskosten'.

Bewijslast voor personeelskosten

- Opgave van het aantal gewerkte uren per dag en per personeelslid en de activiteiten. Gebruik hiervoor het daarvoor voorziene sjabloon en voeg toe als bijlage;
- De loonfiche van de eerste maand waarin de werknemer aan het project meewerkt of de eerste loonfiche van de volledige maand in dienst indien de werknemer later in dienst is gekomen. Daarna wordt er ieder jaar van de maand januari een geactualiseerde loonfiche bezorgd. Indien er geen nieuwe loonfiche wordt aangeleverd, grijpen we terug naar de laatst gekende loonfiche en wordt het SUT niet geïndexeerd of aangepast. Op de loonfiche moet alle relevante informatie duidelijk leesbaar zijn;
- Voor statutair onderwijzend personeel dat niet rechtstreeks wordt betaald door de onderwijsinstelling die begunstigde is, maar door de Vlaamse overheid, wordt de loonstaat aanvaard;
- Voor personeelsleden die worden gedetacheerd:
 - Een detacheringsovereenkomst tussen de promotor en de detacherende organisatie;
 - Loonfiche;
 - Enkel als uit de detacheringsovereenkomst niet blijkt dat de projectpartner de loonkost draagt: aanvullende stukken waaruit dit wel blijkt.
- Voor eigenaars van KMO's die geen loon ontvangen op basis van een arbeidsovereenkomst:
 - Tijdsregistraties
 - Het bewijs van (mede)eigenaarschap van de kmo (via statuten, aandelenregister, ...).



Bewijslast voor reële kosten

- De factuur op naam van promotor of copromotor, onkostennota of kasticket met omschrijving van de geleverde prestatie en het te betalen bedrag;
- Rekeninguittreksel van de betaling van de factuur of een ander document dat de betaling van de onkosten staft (zoals boekhoudkundige uittreksels);
- Gemotiveerde verdeelsleutel als niet de totaliteit van de factuur in aanmerking komt binnen het gesubsidieerde project;
- In geval van collectieve betalingen:
 - Pagina van het globaal overzicht met de ingediende factuur
 - Globaal overzicht met het totaalbedrag van de globale overschrijving
 - Link met de betalingsreferentie van de boekhouding

Voor een microproject is enkel een realisatiebewijs vereist. Wat concreet het realisatiebewijs is, is opgenomen in de goedkeuringsbrief.

Bewijslast bijdrage in natura

Per vrijwilliger wordt er een getekend registratieformulier bijgehouden dat mee wordt ingediend bij de declaratie.

Bewijslast BTW

Voor facturen met verlegde BTW en bij BTW op buitenlandse facturen:

- Ontvangstbewijs van de btw-aangifte en bewijs van betaling;
- Detail uit het BTW-rooster met aanduiding van de respectievelijke factuur;
- Detail uit het aankoopdagboek met aanduiding van de te betalen BTW op de betrokken factuur.

5.2.2.4 Vereenvoudigde kostenopties

Voor goedgekeurde vereenvoudigde kostenopties moeten geen bewijsstukken ingediend worden bij de declaratie.

De uitbetaling van de VKO's (7%, 15%, 20% en 40%) verloopt automatisch op basis van de ingediende kosten.

Voor de VKO eenheidsprijzen voor gemeenschapsinfrastructuur bij investeringsprojecten is de uitbetaling in 2 schijven. De eerste schijf van 75% zodra de werken gestart zijn. De laatste schijf van 25% kan pas bij de einddeclaratie worden uitbetaald en op voorwaarde dat de LEADER-coördinator een investeringscontrole uitgevoerd heeft.

5.2.2.5 Tab Vragen

Volgende vragen moeten ingevuld worden per kalenderjaar en **afhankelijk van de ingediende kosten** (enkel voor reële kosten) **bij de declaratie**:

- Is de BTW terugvorderbaar voor dit project?

//

- Als de organisatie gemengd BTW-plichtig is dan moet u een bewijsstuk toevoegen met het BTW-percentage dat terugvorderbaar is.
- Als de BTW terugvorderbaar is, dan moet u éénmalig een bewijsstuk toevoegen.

Als de BTW niet recupereerbaar is en de organisatie moet zelf de BTW betalen, is de BTW subsidiabel en mag u de kosten inclusief BTW indienen.

Is de BTW wel recupereerbaar en krijgt u achteraf de BTW teruggestort van de BTWadministratie, moet u bijgevolg de kosten exclusief btw indienen.

- Is uw organisatie onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?
 - Als de organisatie de wet op de overheidsopdrachten niet moet toepassen, dan moet u het document 'Verklaring op eer i.v.m. de wet op de overheidsopdrachten' toevoegen, samen met de nodige bewijsstukken.

Beide vragen moeten, indien van toepassing, ingevuld worden voor alle begunstigden.

5.2.2.6 Wet overheidsopdrachten

Promotoren en copromotoren die de wet op de overheidsopdrachten moeten naleven (zie [Wetgeving overheidsopdrachten](#)) moeten daarvan ook de bewijsstukken bijhouden. Voor elke opdracht die in het kader van een project geplaatst wordt, moet er een overheidsopdracht aangemaakt worden via het tabblad Overheidsopdrachten samen met de bijhorende bewijsstukken.

Voor opdrachten vanaf 2.500€ exclusief BTW moeten de bewijsstukken van prijsvergelijking in het plattelandsloket ingediend worden. Voor opdrachten met een lagere waarde moeten de bewijsstukken bijgehouden worden in de eigen projectadministratie. Die kunnen worden opgevraagd tijdens een controle ter plaatse. Voor kosten die onder een VKO vallen moeten er geen bewijsstukken aangeleverd worden.

Opdrachten via aanvaarde factuur (art. 92 wet overheidsopdrachten)

Alhoewel de wetgeving overheidsopdrachten soepel is voor opdrachten die vallen onder artikel 92 is het belangrijk in het kader van het subsidiedossier dat u alle stappen kan aantonen. Zo zijn telefonische bevestigingen af te raden omdat men in het geval dat men maar één offerte ontvangt, niet kan aantonen dat er meerdere leveranciers bevestigd zijn.

- Ingevuld sjabloon
- Bewijs van prijsvraag (aan meerdere)
- Ontvangen offertes of bewijs van raadpleging meerdere prijzen
- Beslissing of bestelbon



Alle andere opdrachten

Afhankelijk van de gekozen procedure kunnen de bewijsstukken verschillen.

- Publicatie van de aankondiging of bewijs van uitnodiging tot indiening van offertes (indien geen publicatie vereist)
- Bestek of de prijsvraag
- Ontvangen offertes
- Verslag van nazicht (indien van toepassing)
- Gunningsverslag
- Beslissing

Raamovereenkomsten

Er mag gewerkt worden met een (bestaand) raamcontract op voorwaarde dat het raamcontract geldig is ten tijde van de dienst, levering of werk, en dat aangetoond is dat het raamcontract conform de regels tot stand is gekomen. De documenten van de aanbestedingsprocedure van het raamcontract moeten dus ook steeds ingediend worden.

5.2.2.7 Aandachtspunten

- Afwijkingen tussen de kostenrubrieken onderling ten opzichte van de oorspronkelijke ingediende kostenrubrieken in de projectfiche van meer dan 10%, worden enkel aanvaard als de wijziging in het plattelandsloket werd aangevraagd en goedgekeurd (zie [wijzigen aan het project](#));
- Noch de totaal aanvaarde subsidiabele projectkost, noch de toegekende subsidie kunnen verhoogd worden;
- Onvolledige dossiers worden niet uitbetaald;
- Volgende documenten worden niet aanvaard in het declaratiedossier:
 - niet goed leesbare scans;
 - kastickets zonder vermelding van de naam van de firma of bestemming;
 - kastickets die niet vermelden wat er werd gekocht;
 - kastickets zonder onkostennota en die niet rechtstreeks betaald zijn door de begunstigde van het project;
 - kostenbewijzen van kosten die niet zijn goedgekeurd door de Lokale Actiegroep of die geen link hebben met het project;
 - kostenbewijzen die niet voldoen aan de voorwaarden van mogelijke subsidiabele kosten;
 - indien relevante informatie onleesbaar of niet aanwezig is.
- Kosten waarvan de betaling werd voorgeschoten door een derde, bvb een werknemer of vrijwilliger van de begunstigde, worden enkel aanvaard als de onderlinge verrekening tussen deze derde en de



begunstigde bewezen is met een onkostennota en betaalbewijs. De kost moet finaal betaald zijn door een in het project erkende begunstigde. Voorgesloten betalingen waarvan dit bewijs ontbreekt, worden niet aanvaard.

- Kosten ingebracht door aan de begunstigden verbonden ondernemingen zijn niet aanvaardbaar. Als 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 (zie [Dubbelfinanciering](#)).
- Acties die voltooid zijn voor de indiening van de projectaanvraag, komen niet in aanmerking voor subsidiëring, ongeacht of de betalingen in kwestie door de begunstigde al zijn verricht.
- Om de volledige goedgekeurde subsidie te ontvangen, bewijst de promotor het volledige bedrag van de voorziene uitgaven, uitgezonderd de kosten die vallen onder een vereenvoudigde kostenoptie. Als er minder wordt bewezen dan de voorziene totale uitgaven, wordt het goedgekeurde cofinancieringspercentage toegepast op de lagere uitgaven die effectief verricht zijn, waardoor de subsidie minder zal zijn dan bepaald was. In geval van inkomsten bewijst de promotor minstens de totale vastgelegde brutokosten voor de aftrek van de inkomsten. Zoniet wordt de steun procentueel verlaagd en uitbetaald.

5.3 UITBETALING VAN DE SUBSIDIE

Het declaratiedossier wordt eerst door het LAG-secretariaat en vervolgens door de beheersdienst (VLM) gecontroleerd. De beheersdienst bezorgt, conform de Europese verordeningen en richtlijnen, de vereiste gegevens voor uitbetaling aan het betaalorgaan en keurt de betalingen goed. Het betaalorgaan voert vervolgens de betaling aan de promotor uit.

Het is het betaalorgaan dat de Europese, Vlaamse en provinciale cofinanciering samen uitbetaalt aan de promotor.

Als er een betaling is verwerkt in het plattelandsloket, wordt er vanuit het plattelandsloket een bericht verstuurd. In het plattelandsloket wordt bij de bijlagen van het project de uitbetalingsbrief en een financieel overzicht met de nodige info automatisch opgeladen, dit ter bevestiging van de betaling.

Voor declaratiedossiers die tegen 15 februari worden ingediend, wordt er gestreefd naar een uitbetaling tegen ten laatste 15 juli. Voor declaratiedossiers die tegen 15 juli worden ingediend, wordt er gestreefd om ten laatste op 15 februari uit te betalen. In het geval van onvolledige dossiers of problemen in de dossiers en in uitzonderlijke omstandigheden bij de beheersdienst kan er afgeweken worden van de streefdata.

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.



5.4 BEZWAARPROCEDURE

Als u niet akkoord bent, kunt u een bezwaar indienen binnen de 60 dagen vanaf de kennisgeving van de beslissing.

Het bezwaarschrift moet voldoen aan de volgende ontvankelijkheidsvoorwaarden:

- het wordt ingediend met een aangetekende zending of een afgifte tegen ontvangstbewijs;
- het vermeldt de naam en de woonplaats van de indiener van het bezwaar. Als woonplaatskeuze wordt gedaan bij een raadsman, wordt dat in het bezwaarschrift aangegeven;
- het is ondertekend door de bezwaarindiener of zijn raadsman;
- het vermeldt het voorwerp van het bezwaar, met een omschrijving van de ingeroepen argumenten.

Bezwaren die niet voldoen aan de ontvankelijkheidsvoorwaarden worden onontvankelijk verklaard.

De beheersdienst is bezwaarbehandelaar voor bezwaren tegen de beslissingen van de LAG en voor bezwaren tegen de (niet) uitbetaalde subsidie, de toegepaste correcties of sancties.

U stuurt die bezwaren naar:

Toon Denys
Vlaamse Landmaatschappij
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

Het VMC is bezwaarbehandelaar voor bezwaren tegen de beslissingen over koepelprojecten ingediend door de LAG en samenwerkingsprojecten.

U stuurt die bezwaren naar:

Aan de voorzitter van het VMC p/a
Secretariaat van het VMC - dienst Plattelandsbeleid
Vlaamse Landmaatschappij
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel



6 WETGEVING OVERHEIDSOPDRACHTEN

De wet op de overheidsopdrachten¹² 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 moeten de regelgeving op overheidsopdrachten alleen toepassen voor het specifieke project dat met subsidies wordt uitgevoerd.

Wie moet de wet op de overheidsopdrachten volgen?

- de staat;
- de territoriale lichamen;
- de publiekrechtelijke instellingen;
- personen, verenigingen en organisaties:
 - 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);
 - die rechtspersoonlijkheid hebben;
 - die aan één van de volgende voorwaarden voldoen:
 - de werkzaamheden worden in hoofdzaak gefinancierd door overheden of publiekrechtelijke instellingen (Meer dan de helft van de financiële middelen wordt ter beschikking 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.);
 - het beheer is onderworpen aan het toezicht van overheden of publiekrechtelijke instellingen (bijvoorbeeld aanstelling van een commissaris, controle op de jaarrekening én op het lopende beheer van de entiteit, de bevoegdheid om de entiteit te bezoeken en te onderzoeken en daarover verslag uit te brengen bij de aandeelhouders, de bevoegdheid om de entiteit te ontbinden enzovoort);
 - meer dan de helft van de leden van de directie, van de raad van bestuur of van de raad van toezicht is door overheden of publiekrechtelijke instellingen aangewezen. (Dit criterium veronderstelt een daadwerkelijke overheidsaanwezigheid in de bestuursorganen.)
- De verenigingen bestaande uit één of meer aanbestedende overheden als hierboven bedoeld.

¹² Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vind je op: [Overheidsopdrachten en raamcontracten | Vlaanderen Intern](#)

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 als onderstaande cumulatieve voorwaarden vervuld zijn:

- Het geraamde opdrachtbedrag is gelijk aan of hoger dan de betreffende drempel voor de Europese bekendmaking
- De opdracht wordt voor meer dan 50% rechtstreeks gesubsidieerd door een aanbestedende overheid
- De opdracht betreft:
 - 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, of
 - diensten die met de hierboven vermelde werken zijn verbonden.

Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u [hier](#). Raadpleeg zeker ook dit [boek](#) met onder andere een procedurewijzer, een stappenplan en toelichting bij de regelgeving. Modeldocumenten kunt u [hier](#) vinden.



7 REDELIJKHEID VAN KOSTEN

De begunstigde waakt er over dat elke uitgave marktconform is en dat de begunstigde in het algemeen gehandeld heeft als een voorzichtig en redelijk persoon.

In de goedkeuringsfase wordt de redelijkheid van de projectkosten beoordeeld. Begunstigden die onderworpen zijn aan de wet op de overheidsopdrachten toetsen de redelijkheid van kosten via de toepassing van de procedures voorgeschreven door de wet op de overheidsopdrachten.

Begunstigden die niet onderworpen zijn aan de wet op de overheidsopdrachten zorgen voor prijsvergelijkingen en houden die bij in hun projectadministratie.

De meest voor de hand liggende methode om de redelijkheid van kosten te onderzoeken en aan te tonen, is het voeren van een prijsvergelijking aan de hand van offertes, catalogi, websites en dergelijke meer. Van belang is dat u steeds handelt als een voorzichtig en redelijk persoon en alles goed documenteert en bijhoudt.

Wil u voor de inrichting van een dorps huis een koelkast aankopen? Raadpleeg dan bijvoorbeeld de websites van enkele courante elektrozaken, maak een printscreen waarop het artikel, de prijs en de datum van opzoeking duidelijk leesbaar zijn, en bewaar die in uw projectadministratie. Gaat het bijvoorbeeld om de aankoop van een specifiek product dat niet kant-en-klaar beschikbaar is of om het inhuren van dienstverlening, dan kan het aangewezen zijn om meerdere offertes op te vragen en te vergelijken.



8 STAATSSTEUN

Staatssteun is het direct dan wel indirect verstrekken van financiële steun aan ondernemingen door overheden. De Europese Unie wil gelijke concurrentievoorwaarden scheppen voor alle ondernemingen op de interne markt en heeft daarom staatssteunregels¹³ opgesteld om eventuele steun door overheden in goede banen te leiden.

8.1 WANNEER IS ER SPRAKE VAN STAATSTEUN?

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 vijf criteria van toepassing zijn. Zodra één van de criteria niet van toepassing is, is er geen sprake van staatssteun.

8.2 GROEPSVRIJSTELLING

Nieuw deze programmaperiode is dat LEADER opgenomen is in de zogenaamde Groepsvrijstellingsverordening.¹⁴

Steun voor kosten van kmo's en gemeenten die deelnemen aan LEADER-projecten, is verenigbaar met de interne markt en is vrijgesteld van de aanmeldingsverplichting.

¹³ De staatssteunregels zijn neergelegd in de artikelen 107, 108 en 109 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU).

¹⁴ 1) Artikels 19 bis en 19 ter van Verordening (EU) 651/2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard. 2) Verordening (EU) 2022/2472 waarbij bepaalde categorieën steun in de landbouw- en de bosbouwsector en in plattelandsgebieden op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie met de interne markt verenigbaar worden verklaard.

De steun voor kosten van gemeenten die aan LEADER-projecten deelnemen, komen voor deze verenigbaarheid met de interne markt en vrijstelling van aanmeldingsplicht in aanmerking als zij betrekking hebben op een van de volgende gebieden:

- onderzoek, ontwikkeling en innovatie;
- milieu;
- werkgelegenheid en opleiding;
- cultuur en instandhouding van het culturele erfgoed;
- bosbouw;
- afzetbevordering van levensmiddelen;
- sport.

Steun voor ondernemingen en gemeenten die deelnemen aan of profiteren van LEADER-projecten is verenigbaar met de interne markt en is vrijgesteld van de aanmeldingsverplichting.

Deze vrijstellingen zijn van toepassing op steun van hoogstens 200.000 euro per project.

8.3 DE-MINIMISSTEUN

Er zijn nog een aantal mogelijkheden waarbij, zelfs als er voldaan is aan het begrip staatssteun en de vrijstellingen uit de groepsvrijstellingsverordening niet kunnen toegepast worden, toch nog kan worden overgegaan tot de toekenning ervan.

De-minimissteun is een vorm van overheidssteun die door de Europese Unie niet als marktverstoring wordt beschouwd, omdat het slechts om beperkte steunbedragen gaat. Steunmaatregelen die onder een de-minimisverordening vallen, hebben slechts een beperkt effect op het handelsverkeer tussen lidstaten. Zulke maatregelen voldoen daarom niet aan alle cumulatieve criteria van het staatssteunverbod. *(art. 107, lid 1, VWEU). In de algemene de-minimisverordening ligt de drempel op 200.000 euro steun in de voorbije drie jaren: het huidige en twee voorgaande belastingsjaren.*

Voor de toepassing van die uitzondering bepaalt de Europese Unie het bedrag aan de-minimissteun dat niet overschreden mag worden.

- Voor de primaire productie bedraagt de toegelaten de-minimissteun per onderneming maximaal €20.000 per periode van drie belastingjaren.
- Opgelet: de aard van de gesubsidieerde activiteit is van belang, en niet de aard van het gesubsidieerde bedrijf. Zo kan een producent van landbouwproducten een maximumbedrag van €200.000 de-minimissteun krijgen voor een verwerkingsinstallatie op zijn of haar bedrijf.

De-minimissteun kan in principe voor alle soorten steunmaatregelen worden gebruikt, zolang zij in overeenstemming zijn met de bepalingen van de verordeningen.



9 COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN

9.1 ALGEMEEN

Vanuit de Europese en Vlaamse wetgeving zijn er een aantal verplichtingen om te communiceren. Deze communicatieverplichtingen zijn van toepassing voor iedere begunstigde (promotor, copromotor) van het project. De communicatieverplichtingen houden onder andere het gebruik van logo's en een slogan in.

De verplichtingen zijn opgenomen op de webpagina van departement Landbouw en Visserij: [Communicatieverplichtingen begunstigden | Landbouw en Visserij \(vlaanderen.be\)](#). In geval van wijzigingen tijdens de programmaperiode heeft de webpagina voorrang op de informatie in dit handboek.

De begunstigden moeten bij elke **externe** communicatieactie de communicatieverplichtingen naleven. Als dat niet gebeurt, legt de beheersdienst bij de einddeclaratie een sanctie op. Een communicatieactie is elke actie van de begunstigde met als doel te communiceren over het project. Daarnaast is er ook een verplichte communicatie voor websites en sociale media.

Ook na de voltooiing van het project (na de einduitbetaling) moet de begunstigde bij communicatie over het project de communicatieverplichtingen in acht blijven nemen.

9.1.1 Logo's en slogan

Van elke communicatieactie maken minimaal de volgende elementen deel uit:

- Het logo van de Vlaamse overheid;
- De Europese vlag en de zin: "Medegefinancierd door de Europese Unie";
- Het logo van de betrokken provincie;
- Het LEADER logo.

9.2 COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN

Afhankelijk van de omvang van het project zijn er andere verplichtingen. De eerste drie verplichtingen zijn gelinkt aan het bedrag van de goedgekeurde subsidie (de overheidssteun). De laatste 2 zijn ongeacht het goedgekeurde subsidiebedrag van het project. Er zijn er dus meerdere mogelijk.

Bij ieder punt is opgenomen welk communicatiemiddel (zie 9.2.1) u moet toepassen.

De communicatieverplichtingen zijn van toepassing voor:

- Infrastructuur of bouwwerkzaamheden met een totale overheidssteun van meer dan € 500.000.
 - Verplicht communicatiemiddel: werfbord
- Investeringsaanvragen met een totale toegekende steun van meer dan €50.000.



- Verplicht communicatiemiddel: Informatiebord
- Projecten met een totale toegekende steun van meer dan €10.000.
 - Verplicht communicatiemiddel: Informatieposter
- Voorlichtings- en communicatiemateriaal (publicatie, affiche, artikel, presentatie,...) over het project
 - Verplicht communicatiemiddel: voorlichtings- en communicatiemateriaal & website
- Websites en sociale media van promotor en copromotor
 - Verplicht communicatiemiddel: voorlichtings- en communicatiemateriaal & website

9.2.1 Communicatiemiddelen

Voor ieder communicatiemiddel zijn er specifieke richtlijnen.

- Werfbord
 - Voor infrastructuur- en bouwwerkzaamheden een (tijdelijk) werfbord
 - Binnen de 3 maanden na afronding van het project een permanent werfbord op een voor het publiek gemakkelijk leesbare plaats. Het bord moet minimaal 5 jaar na afronding van het project blijven staan. Vermeldingen:
 - Titel van het project
 - Belangrijkste doelstellingen
 - Logo's en slogan
- Informatiebord
 - Minstens A4 formaat
 - Korte beschrijving van het project
 - Logo's en slogan
 - Het bord moet minstens tijdens de implementatie van het project ophangen, op een voor het publiek zichtbare plaats
- Informatieposter
 - Minstens A3 formaat
 - Korte beschrijving van het project
 - Logo's en slogan
 - De poster moet minstens tijdens de implementatie van het project ophangen, op een voor het publiek zichtbare plaats



- Voorlichtings- en communicatiemateriaal & website
 - Alle communicatieacties van promotor of copromotor over het project moeten voldoen aan de communicatieverplichtingen.
 - Vermeld de naam van de verantwoordelijke uitgever met instantie die verantwoordelijk is voor de inhoud van de informatie
 - Bij professionele websites en sociale media waarbij een directe link is tussen het doel van de website en het project, moet er een korte beschrijving van het project vermeld worden (met doelstellingen en resultaten), met vermelding van de steun van de Europese Unie
 - Logo's en slogan

10 CONTROLE

Iedere declaratie wordt administratief gecontroleerd vooraleer het een uitbetaling ontvangt. Daarnaast is er ook een controle ter plaatse mogelijk en een controle na uitvoering van het project voor investeringsprojecten (controle achteraf).

Alle investeringsprojecten krijgen in de loop van de projectperiode een investeringscontrole op het terrein, als ze geen controle ter plaatse hebben gekregen.

De controle kan uitgevoerd worden door verschillende instanties (beheersdienst, LEADER-coördinator, externe auditor,...)

Het is verplicht om aan een controle mee te werken.

Als na een controle blijkt dat de begunstigde geen recht heeft op de goedgekeurde subsidie en de subsidie al werd uitbetaald, vordert de beheersdienst de uitbetaalde subsidie geheel of gedeeltelijk terug.



11 SANCTIES EN CORRECTIES

Als er na controle fouten worden vastgesteld, dan kan de beheersdienst volgende maatregelen nemen:

- Een correctie: dat is een vermindering op de gedeclareerde kosten zonder een vermindering van het totale goedgekeurde subsidiebedrag.
- Een sanctie: dat is een vermindering van het totale goedgekeurde subsidiebedrag. In dat geval kunt u dus nooit meer het totale goedgekeurde subsidiebedrag ontvangen.

11.1 CORRECTIES

In de volgende gevallen kan de beheersdienst een correctie opleggen:

- de goedgekeurde subsidie wordt niet gebruikt voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend;
- de promotor of de copromotor beschikt niet over de correcte en volledige bewijsstukken of dient geen declaratiedossier in;
- de promotor of de copromotor heeft dubbele subsidiëring ontvangen van Europese of Vlaamse middelen voor dezelfde kosten;
- de promotor of de copromotor bezorgt de gevraagde informatie en bewijsstukken niet aan de beheersdienst binnen de opgelegde termijn;
- de wet op de overheidsopdrachten werd niet nageleefd (zie 11.4 Correctieregeling wet op de overheidsopdrachten).

11.2 SANCTIES

Als de LAG of de begunstigden van alle soorten projecten de voorwaarden niet naleven, kunnen er sancties worden opgelegd:

- Als de som van de bedragen ingediend bij een declaratie minstens 10% hoger is dan het bedrag dat na onderzoek subsidiabel wordt bevonden. Bij een eerste overtreding ontvangt de promotor een verwittiging van de beheersdienst. Bij elke herhaling binnen hetzelfde project wordt een sanctie opgelegd. Telt niet mee bij de berekening:
 - a. subsidiabele projectkosten die niet in aanmerking komen voor subsidie omdat de rubriek met meer dan 10% overschreden is (= aftoppingen);
 - b. na expliciete vraag van de promotor of copromotor, waarin hij bevestigt dat hij een verkeerde kost heeft ingediend;
 - c. typfouten gemaakt door de promotor of copromotor.
- Als er niet werd voldaan aan de communicatieverplichtingen zoals opgenomen in hoofdstuk 9 (zie 11.3 – Sanctie voor niet nakomen communicatieverplichtingen);
- Als een administratieve controle, een controle ter plaatse of een controle achteraf wordt verhinderd;

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

- Als de promotor of de copromotor valse informatie heeft verstrekt om de goedgekeurde subsidie te ontvangen. In dat geval bestaat de sanctie uit de uitsluiting van het recht om aan de steunmaatregel deel te nemen. De uitsluiting geldt ten hoogste voor een periode van twee opeenvolgende kalenderjaren, namelijk het jaar van de vaststelling en het jaar erna. Ook het project waarbinnen de vaststelling werd gedaan wordt stopgezet.
- Als een samenwerkingsproject zoals vermeld in artikel 20 van het BVR, niet werd uitgevoerd. Er wordt een sanctie van 1% toegepast op de werkingsmiddelen van de LAG indien aan één van beide verplichtingen niet is voldaan. Er wordt een sanctie van 3% toegepast als aan beide verplichtingen niet is voldaan.
- Bij het niet naleven van de termijn van vijf jaar voor het behouden van de functie bij investeringsprojecten, ook al wordt het project overgenomen of doorverkocht:
 - a. bij een functiewijziging binnen één jaar na de laatste uitbetaling wordt 100% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - b. bij een functiewijziging binnen twee jaar na de laatste uitbetaling wordt 80% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - c. bij een functiewijziging binnen drie jaar na de laatste uitbetaling wordt 60% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - d. bij een functiewijziging binnen vier jaar na de laatste uitbetaling wordt 40% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - e. bij een functiewijziging binnen vijf jaar na de laatste uitbetaling wordt 20% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd.

11.3 SANCTIES VOOR NIET NAKOMEN COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN

Als er fouten worden vastgesteld tegen de communicatieverplichtingen, zal er bij de einddeclaratie een sanctie op het uitbetaalde bedrag worden toegepast. De promotor wordt via het plattelandsloket op de hoogte gebracht als bij een tussentijdse declaratie onregelmatigheden in de communicatieverplichtingen zichtbaar zijn.

De sanctie kan variëren van 0,25% tot 8%. Het kan gaan om het ontbreken van één of meerdere logo's of het ontbreken van de slogan of een combinatie.

Om het sanctiepercentage te berekenen, wordt er gecontroleerd hoeveel procent van de communicatieacties voor het gehele project foutief zijn.

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



Een overzicht van [de controles](#) en de [sancties](#) tegen de communicatieverplichtingen vindt u op de website van de Vlaamse Landmaatschappij.

11.4 CORRECTIEREGELING WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN

Als 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 die 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 daarvoor de basis. Het [overzicht van de correctiepercentages kunt u op de website vinden](#).



12 WOORDENLIJST

Begunstigde:	De promotor en/of copromotoren van een project.
Beheersdienst:	De Vlaamse Landmaatschappij opgericht bij het decreet van 21 december 1988 houdende de oprichting van de Vlaamse Landmaatschappij. De VLM is onder andere verantwoordelijk voor de controle en de vaststelling van de uitbetalingsbedragen.
Copromotor:	Ondersteunt de promotor bij het uitvoeren van het project.
Declaratiedossier:	Betaalaanvraag om subsidies te ontvangen.
Dienstverleningsproject:	Een project waarvan de investeringskost maximaal 50% van de totaal goedgekeurde projectkost is.
Expertengroep:	Een groep deskundigen met expertise in plattelandsontwikkeling in de context van LEADER. De expertengroep geeft advies aan de LAG bij de beoordeling van projecten.
Investeringsproject:	Een project waarvan de investeringskost minimaal 50% van de totaal goedgekeurde projectkost is.
LAG:	Lokale Actie Groep: een samenwerkingsverband tussen vertegenwoordigers van lokale publiek en private sociaaleconomische belangengroepen alsook de lokale gemeenschap, dat zorgt voor de opmaak en uitvoering van de LOS.
LEADER:	Liaison Entre Actions de Développement de l'Economie Rurale.
LOS:	Lokale Ontwikkelingsstrategie.
Partner:	Werkt mee aan het project, maar ontvangt geen subsidie.



Plattelandsloket: Het elektronisch loket, ontwikkeld en beheerd door de beheersdienst, voor de uitwisseling van documenten en gegevens in het kader van LEADER.

Promotor: De organisatie of natuurlijk persoon die een project indient en uitvoert. De promotor is de eindverantwoordelijke voor het project en het aanspreekpunt voor de subsidiërende overheid. De promotor kan hoofdelijk en onverdeeld aansprakelijk worden gesteld bij alle betwistingen over of terugvorderingen van de toegekende subsidie.

SUT: Standaarduurtarief.

Vereenvoudigde Kosten Optie:

“VKO’s” mogelijkheid om via vooraf bepaalde methode uitgaven te vergoeden in plaats van de werkelijke kosten te vergoeden. VKO’s verminderen de administratieve lasten voor de begunstigden en beheerders in subsidieprogramma’s.

Vlaams Betaalorgaan: Het orgaan dat conform artikel 9 van verordening (EU) 2021/2116 is erkend als betaalorgaan. Het Betaalorgaan is een orgaan binnen het departement Landbouw en Visserij. Deze instantie zorgt voor de uitbetaling van de steunaanvragen.

Vlaams Managementcomité:

Het orgaan dat bestaat uit politieke vertegenwoordigers van de Vlaamse en provinciale overheden.



13 BIJLAGEN

13.1 BEOORDELINGSCRITERIA VOOR EEN KOEPELPROJECT INGEDIEND DOOR DE LAG

- het project draagt bij aan de LOS;
- het project draagt bij aan een of meer van de algemene doelstellingen, vermeld in artikel 5 van verordening (EU) 2021/2115, die de LOS wil realiseren;
- het project draagt bij tot een of meer van de specifieke doelstellingen, vermeld in artikel 6, lid 1 en 2, van verordening (EU) 2021/2115;
- de haalbaarheid van het project;
- de duurzaamheid en de mate van innovatie van het project;
- de multisectorale integratie van het project;
- het bereik en de continuïteit van het project;
- de promotor en zijn capaciteit;
- het bottom-upkarakter van het project;
- de mate van samenwerking binnen het project;
- de gebiedsgerichtheid van het project.

13.2 BEOORDELINGSCRITERIA VOOR EEN SAMENWERKINGSPROJECT

- het project draagt bij aan de LOS;
- het project draagt bij aan een of meer van de algemene doelstellingen, vermeld in artikel 5 van verordening (EU) 2021/2115, die de LOS wil realiseren;
- het project draagt bij tot een of meer van de specifieke doelstellingen, vermeld in artikel 6, lid 1 en 2, van verordening (EU) 2021/2115;
- de haalbaarheid van het project;
- de duurzaamheid en de mate van innovatie van het project;
- de multisectorale integratie van het project;
- het bereik en de continuïteit van het project;
- de promotor en zijn of haar capaciteit;
- het bottom-upkarakter van het project;
- de mate van samenwerking binnen het project;
- de gebiedsgerichtheid van het project;
- de samenwerking bundelt de kennis of de menselijke en financiële hulpbronnen uit de gebieden in kwestie;
- de samenwerking past in de doelstellingen van de LOS van alle deelnemende LAG's en geeft invulling aan een of meer doelstellingen uit de LOS van alle deelnemende LAG's;



- de samenwerking bestaat uit de uitvoering van een gezamenlijke actie met concrete resultaten. De samenwerking kan ook focussen op de uitwisseling van ervaring, op voorwaarde dat dit tastbare resultaten met zich meebrengt;
- de samenwerking realiseert een meerwaarde voor alle betrokken partners voor de uitvoering van het samenwerkingsproject, waaronder schaalvoordeel, uitwisseling van ervaringen en knowhow.

