



# Projectauditrichtlijnen

November 2003

NWE Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat  
24 Boulevard Carnot  
59000 LILLE  
Frankrijk  
Tel: +33 (0)3 20 78 55 00  
Fax: +33 (0)3 20 55 65 95  
E-mail: [nwe@nweurope.org](mailto:nwe@nweurope.org)  
Web: [www.nweurope.org](http://www.nweurope.org)

The English version of the Audit Guidelines is the only official version and reference document. In doubt, please refer to the English mastercopy.

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
Audit van de beheers- en controlesystemen	2
Tussentijdse verzoeken tot uitbetaling	2
Definitief verzoek tot uitbetaling	3
Steekproeven door de lidstaten	3
Controles door de Europese Commissie en de lidstaten	3
Afsluitingsverklaring	4
De rol van de accountant	5
Verantwoordelijkheden van de hoofdpartner	6
Controle van bij NWE-projecten betrokken Zwitserse partners	7
Overzicht van de uit te voeren controles	8
Controleren van uitgavenspecificaties	8
Subsidiepercentages	9
Wisselkoersen	9
Mededingingsbeleid	10
Aanbesteding van overheidsopdrachten	11

Subsidiabele uitgaven	12
Uitgaven buiten het NWE-gebied	12
Bijdragen in natura	12
BTW	13
Vorbereidingskosten	13
Personeel van de partner	14
Externe deskundigen en adviseurs	15
Reis en verblijf	15
Vergaderingen, seminars en publiciteit	16
Apparatuur	16
Investing	16
Algemene kosten	16
Niet-subsidiabele uitgaven	17
Wijzigingen op het project	19
Aanpassingen van de budgetlijn	19
Verlenging van het project	19
Formulieren voor een gewijzigde aanvraag	19
Onregelmatigheden	20

## INLEIDING

Deze richtsnoeren zijn opgesteld om duidelijkheid te verschaffen over en een uniforme aanpak te bewerkstelligen voor projectaudits. De bedoeling daarvan is projectpartners hulp te bieden bij het voorbereiden van projectaudits en hun een middel aan te reiken op basis waarvan zij hun taken kunnen uitvoeren. De richtsnoeren moeten worden gezien als een leidraad om ervoor te zorgen dat aan de Europese regels en voorschriften wordt voldaan. Naar verwachting zullen deze richtsnoeren bijdragen tot een geslaagde uitvoering van de projecten en zal het betalingsproces worden versneld. Door vooraf kennis te nemen van de eisen, zullen de projectpartners in staat zijn de vereiste documenten op te stellen en alle procedures op te zetten.

Er wordt op gewezen dat de lidstaten die betrokken zijn bij het INTERREG IIIB-programma voor Noordwest-Europa, (financieel) verantwoordelijk zijn voor dit programma en aanvullende richtlijnen voor het auditen van projecten mogen uitgeven.

In het kader van het INTERREG IIIB-programma NWE is de hoofdpartner rekenschap verschuldigd aan het Secretariaat voor alle kosten die door alle projectpartners zijn gemaakt. De hoofdpartner dient toezicht te houden op de verrichte betalingen en ervoor zorgen dat de co-financiering wordt uitgekeerd volgens de budgetspecificatie per partner als vastgelegd in het aanvraagformulier. De onafhankelijke accountant voor het definitieve verzoek tot uitbetaling controleert de co-financiering en verklaart dat deze op basis daarvan is besteed.

De projecten worden tijdens de uitvoeringsfase onderworpen aan één hoofdaudit en diverse audits van geringere omvang. De hoofdaudit is de eindaudit, die wordt uitgevoerd aan het eind van het project. Voorts moeten twee keer per jaar (op 30 juni en 31 december) de gecontroleerde verzoeken tot uitbetaling bij het Programmasecretariaat worden ingediend. In elke fase van het auditproces is de hoofdpartner ervoor verantwoordelijk dat de accountant over alle informatie beschikt die nodig is om de hele audit volledig en nauwkeurig uit te kunnen voeren. De aanvragers moeten de namen vermelden van de personen die ten tijde van de aanvraag verantwoordelijk zijn voor de tussentijdse en eindaudit.

Van de hoofdpartner wordt verwacht dat hij bij het Secretariaat een gewaarmerkt en gecontroleerd verzoek tot uitbetaling indient in plaats van dat hij kopieën van alle facturen opstuurt. Zo wordt bereikt dat de financiële controle op het meest geschikte niveau en door de daartoe meest geschikte personen wordt uitgevoerd.

### **Kwaliteitscontroles van de beheers- en controlesystemen**

De hoofdpartner is ervoor verantwoordelijk dat er systemen zijn opgezet voor het beheer en de (tussentijdse en eind-)audit van het project. Het Secretariaat voert in de beginfase van het programma bij vijf projecten een beperkte kwaliteitscontrole van de beheers- en controlesystemen uit om ervoor te zorgen dat de opgezette beheerssystemen van de projecten effectief zijn. Het Secretariaat wil op basis van de resultaten van deze controle een "Handleiding inzake good practice bij het financieel beheer van projecten" samenstellen.

### **Tussentijdse verzoeken tot uitbetaling**

Er moeten jaarlijks twee verzoeken tot uitbetaling van een termijn van de EFRO-financiering bij het Secretariaat worden ingediend, namelijk op 30 juni en 31 december. Elk verzoek tot uitbetaling moet op het niveau van de afzonderlijke partners worden gecontroleerd. Het verzoek tot uitbetaling dat door de hoofdpartner bij het Secretariaat worden ingediend, moet door een volledig gekwalificeerd en erkend accountant worden gecontroleerd, ofwel intern door een accountant van een functioneel onafhankelijke afdeling binnen de organisatie van de hoofdpartner, of extern. In het verzoek tot uitbetaling moeten de uitgaven (d.w.z. de

uitgaven die daadwerkelijk zijn gedaan voor het project, onderbouwd met kwitanties en facturen of administratieve bescheiden met dezelfde bewijskracht) vermeld staan per partner; alsook voor het hele project gedurende de rapportageperiode.

### **WAT BETEKENT FUNCTIONEEL ONAFHANKELIJK?**

Een afdeling die functioneel onafhankelijk van de hoofdpartner opereert, wordt geacht niet betrokken te zijn bij de besluitvorming of de beheers- en controleprocessen met betrekking tot het project. Dat betekent dat deze afdeling niet onder instructies staat van de hoofdpartner of het samenwerkingsverband en dat zij niet betrokken is bij de uitvoering van de gecontroleerde activiteiten.

De accountant moet de subsidiabiliteit van de uitgaven die deel uitmaken van een verzoek tot uitbetaling, controleren en bevestigen, alsook de accountantsverklaring ondertekenen. De voornaamste taak van de accountant is de facturen en betalingen met betrekking tot het project te controleren en te bevestigen dat deze correct en aanvaardbaar zijn als onderbouwing van een verzoek tot uitbetaling. Bij elke afzonderlijke partner moeten alle facturen door de accountant van die partner worden gecontroleerd. De accountant die het verzoek tot uitbetaling op zowel partner- als hoofdpartnerniveau controleert, dient een overzicht te maken van de tijdens het verifiëren van het verzoek tot uitbetaling uitgevoerde controles. Dit heeft met name betrekking op het feit of de producten ook daadwerkelijk "geleverd" zijn. De accountant van de hoofdpartner moet alle facturen van de hoofdpartner en de door de afzonderlijke partners ingediende auditrapporten controleren. De accountant van de hoofdpartner moet zijn originele handtekening zetten onder het verzoek tot uitbetaling dat bij het Secretariaat wordt ingediend.

De organen van het NWE-programma behouden zich het recht voor alle aanvullende informatie te verlangen die nodig is om de authenticiteit van de bewijsstukken met betrekking tot de uitgaven vast te stellen. Het Secretariaat zal onmiddellijk naar de hoofdpartner toe reageren met een e-mail waarin de ontvangst van het verzoek tot uitbetaling wordt bevestigd, en zal hem vervolgens binnen drie weken na ontvangst van het verzoek tot uitbetaling ofwel laten weten dat het verzoek door het Secretariaat is geaccepteerd en in behandeling is genomen, of hem informeren dat er vragen zijn gerezen c.q. hem om aanvullende informatie verzoeken.

### **Definitief verzoek tot uitbetaling**

Het definitieve verzoek tot uitbetaling voor een project moet worden gecontroleerd door een externe, onafhankelijke, volledig gekwalificeerde en erkende accountant. Deze accountant hoeft evenwel niet iemand van een particulier accountantskantoor te zijn; een onafhankelijke overheidsaccountant is daartoe ook geschikt. Afgezien van de controle van tussentijdse verzoeken tot uitbetaling van facturen waarvoor nog niet eerder een verzoek werd ingediend, moet de accountant het project ook in zijn totaliteit onderzoeken en zijn mening daarover geven, alsmede volledig rapporteren over de administratie en de resultaten van het project als geheel. Hij dient er zich tevens van te vergewissen dat de hoofdpartner de bedragen van de EFRO-subsidie en co-financiering daadwerkelijk volgens de in de toekenningsbrief aangegeven uitsplitsing heeft uitbetaald.

De projectpartners worden erop gewezen dat de lidstaten aanvullende audits of controles met betrekking tot het tussentijdse of definitieve verzoek tot uitbetaling kunnen eisen. Nadere informatie over deze controles zal worden rondgestuurd zodra deze beschikbaar is.

### **Steekproeven door de lidstaten**

Conform Verordening 438/2001 van de Commissie zijn de lidstaten die betrokken zijn bij het NWE-programma, ervoor verantwoordelijk dat ten minste 5% van de binnen hun land gedane uitgaven wordt gecontroleerd.

### **Controles door de Europese Commissie en de lidstaten**

De Commissie kan samen met de betrokken lidstaat projectvisitaties en steekproeven uitvoeren voor projecten die worden gefinancierd door de structuurfondsen, waaronder het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling, en voor beheers- en controlesystemen. Deze controles zullen één werkdag van tevoren worden aangekondigd.

### **Afsluitingsverklaring**

Conform Verordening 438/2001 van de Commissie moeten de lidstaten die betrokken zijn bij het NWE-programma, een verklaring opstellen ten tijde van het beëindigen van de steun. Deze verklaring wordt opgesteld door de Franse CICC (*Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles*) en bevat een samenvatting van de bevindingen omtrent alle door de nationale en communautaire instanties uitgevoerde controles.

## DE ROL VAN DE ACCOUNTANT

De interne of externe accountant is ervoor verantwoordelijk dat alle uitgaven worden gedaan in overeenstemming met de door de Commissie vastgestelde subsidiabiliteitsregels en dat er voor het project een adequaat administratiesysteem aanwezig is. De accountant dient zo mogelijk eerder ervaring te hebben opgedaan met het controleren van door de EU gefinancierde projecten.

De controle van een verzoek tot uitbetaling strekt zich uit tot de boekhouding van zowel de regionale partners als de hoofdpartner. Een standaardauditverklaring is opgenomen in het formulier voor het indienen van een verzoek tot uitbetaling. Deze verklaring dient door de accountant te worden ondertekend. Aanvullend commentaar moet in een afzonderlijk rapport worden vermeld.

De projectaccountant draagt de verantwoording voor de door hem bij zijn audit gehanteerde werkwijzen en technieken, e.e.a. conform de nationale voorschriften inzake accountantscontrole. Het Secretariaat vestigt de aandacht van de accountant evenwel op de volgende punten:

- er moet strikt worden voldaan aan de voorwaarden als vastgelegd in de toekenningsbrief en de documenten waarnaar daarin wordt verwezen;
- er moet strikt worden voldaan aan de onderstaande Europese voorschriften:
  - ◆ Verordening 1260/1999 van de Raad van 21 juni 1999 tot vastlegging van de **algemene bepalingen inzake de structuurfondsen**;
  - ◆ **Verordening 1159/2000 van de Commissie** van 30 mei 2000 inzake door de lidstaten uit te voeren voorlichtings- en publiciteitsmaatregelen met betrekking tot de bijstandsverlening uit de structuurfondsen;
  - ◆ **Verordening 1685/2000 van de Commissie** van 28 juli 2000 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen van Verordening 1260/1999 van de Raad inzake de subsidiabiliteit van de uitgaven voor door de structuurfondsen gefinancierde verrichtingen;
  - ◆ **Verordening 438/2001 van de Commissie** van 2 maart 2001 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen van Verordening 1260/1999 van de Raad inzake de beheers- en controlesystemen voor uit de structuurfondsen toegekende bijstand;
  - ◆ **Verordening 448/2001 van de Commissie** van 2 maart 2001 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen van Verordening 1260/1999 van de Raad met betrekking tot de procedure inzake financiële correcties betreffende uit de structuurfondsen toegekende bijstand.
  - ◆ **Verordening 2355/2002 van de Commissie** van 27 december 2002 houdende wijziging van Verordening 438/2001 van de Commissie tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen met betrekking tot de beheers- en controlesystemen voor uit de structuurfondsen toegekende bijstand
  - ◆ **Verordening 1145/2003 van de Commissie** van 27 juni 2003 tot wijziging van Verordening (EG) nr. 1685/2000 met betrekking tot de subsidiabiliteitsregels voor medefinanciering door de structuurfondsen.
- er moet worden voldaan aan de Europese en nationale voorschriften voor de aanbesteding van overheidsopdrachten;
- er moet worden voldaan aan aanvullende en meer algemene regels voor de projectpartners, waaronder:
  - ◆ **Verordening 1783/1999** van het Europees Parlement en de Raad van 12 juli 1999 met betrekking tot het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling;
  - ◆ **Richtsnoeren voor Communautair initiatief INTERREG III** (Mededeling van de Commissie aan de lidstaten van 28 april 2000 houdende richtsnoeren voor een communautair initiatief betreffende Trans-Europese samenwerking ter bevordering

van een harmonieuze en evenwichtige ontwikkeling van het Europese grondgebied – INTERREG III);

- ◆ **Programma in het kader van het Communautair Initiatief (PCI) INTERREG IIIB Noordwest-Europa en Programmacomplement.**

Voorts verdient het aanbeveling dat de accountant vertrouwd is met de inhoud van de Richtsnoeren voor projectpromotors, het begeleidend handboek bij het aanvraagformulier en de handleiding activiteitenrapport en verzoek tot uitbetaling, welke documenten door het Secretariaat zijn opgesteld.



## VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE HOOFDPARTNER

De hoofdpartner die EFRO-subsidie ontvangt, moet beschikken over systemen om de subsidies uit de structuurfondsen zodanig te kunnen beheren dat de juistheid en regelmatigheid van alle betalingen, het correct omgaan met overheidssubsidies en vaststellen van risico's gewaarborgd zijn. .

De hoofdpartner en de andere partners zorgen voor doelmatige projectbewakings- en financiële systemen, zodat de kosten van het project en de output die het naar verwachting zal opleveren, duidelijk kunnen worden bepaald en er zekerheid bestaat over de juistheid en regelmatigheid van alle betalingen, alsook de wijze waarop wordt omgegaan met de subsidie. Deze systemen moeten uitvoerig aan de orde komen in zowel de omschrijving van het auditspoor in het aanvraagformulier als de gezamenlijke overeenkomst tussen de partners. **De systemen van de partners moeten ervoor zorgen dat er pas subsidie bij de hoofdpartner of het Secretariaat wordt geclaimd, nadat de partner de subsidiabele uitgaven daadwerkelijk heeft betaald.**

De hoofdpartner moet afzonderlijke rekeningen bijhouden voor het project, zodat alle uitgaven (kosten) en alle inkomsten (ontvangsten) kunnen worden geboekt en gecontroleerd, en er uitvoerige overzichtsrapporten kunnen worden opgesteld. Uitsluitend de hoofdpartner is verantwoording verschuldigd aan het NWE-programma wat betreft de projectadministratie.

De hoofdpartner moet in het bezit komen van de originelen of kopieën die door een erkende accountant zijn gewaarmerkt, van alle onderliggende documenten die betrekking hebben op de administratie van de partners. Afhankelijk van de afspraken die binnen het samenwerkingsverband voor het project zijn gemaakt, is elke partner er zelf verantwoordelijk voor dat deze documenten tegelijk met de overeenkomstige administratieve overzichten aan de hoofdpartner worden toegestuurd, waarbij bij het verzoek tot uitbetaling of de verklaring een overzicht van alle facturen dient te worden meegestuurd. De hoofdpartner moet ervoor zorgen dat de door zijn partners opgestelde financiële en administratieve overzichten betrouwbaar zijn en dat met name elke partner alle op het beheer van het project van toepassing zijnde verplichtingen nakomt. Verder moeten de naam en contactgegevens van de persoon die verantwoordelijk is voor het goedkeuren en bevestigen van de uitgaven binnen elke partnerorganisatie aan de hoofdpartner worden doorgegeven. Deze gegevens moeten ook duidelijk worden vermeld als onderdeel van het auditspoor.

## CONTROLE VAN BIJ NWE-PROJECTEN BETROKKEN ZWITSERSE PARTNERS

Voor Zwitserse partners die bij een project zijn betrokken, dienen licht afwijkende auditprocedures te worden gehanteerd.

Aangezien de uitgaven van de Zwitserse partners ook een onderdeel vormen van het totale projectbudget, dienen Zwitserse partners, net als alle projectpartners, uitgavenoverzichten bij de hoofdpartner in te dienen teneinde deze uitgaven op te kunnen nemen in de verzoeken tot uitbetaling. Dit betekent dat Zwitserse partners ook kopieën van hun facturen moeten indienen bij de hoofdpartner. De door een Zwitserse partner gedane uitgaven dienen te worden opgenomen in het voor die partner relevante onderdeel van het verzoek tot uitbetaling, maar dan met een subsidiepercentage van 0% aangezien Zwitserse partners niet in aanmerking komen voor EFRO-subsidiëring. Daarnaast dient de input van Zwitserse partners ook in elk activiteitenrapport te worden gespecificeerd.

Uitgavenoverzichten van Zwitserse Partners worden centraal gecontroleerd door de Zwitserse Nationale Autoriteit (*Bundesamt für Raumentwicklung / Office Fédéral du Développement Territorial*), hetgeen betekent dat het uitgavenoverzicht dat door de Zwitserse partner naar de hoofdpartner wordt verstuurd, niet afzonderlijk hoeft te worden gecontroleerd. Voor tussentijdse verzoeken tot uitbetaling dient de accountant van de hoofdpartner een verklaring af te geven inzake de juistheid van de gedane uitgaven die door alle partners worden geclaimd. Een afzonderlijke accountantsverklaring voor de door de Zwitserse partner gedane uitgaven is evenwel niet noodzakelijk. In verband met de externe controle van het definitieve verzoek tot uitbetaling wordt de externe accountant van de hoofdpartner verzocht contact op te nemen met het secretariaat, teneinde een exemplaar te verkrijgen van de Zwitserse accountantsverklaring inzake alle door de Zwitserse partner gedurende de looptijd van het project gedane uitgaven.

Neem voor meer informatie contact op met het secretariaat of met de contactpersoon voor het INTERREG IIIB NWE-programma binnen de Zwitserse nationale autoriteit (momenteel mevr. Silvia Jost, e-mail: [silvia.jost@are.admin.ch](mailto:silvia.jost@are.admin.ch)).

## OVERZICHT VAN DE UIT TE VOEREN CONTROLES

### Controleren van uitgavenspecificaties

Tijdens het controleren van de afzonderlijke uitgavenspecificaties en verzoeken tot uitbetaling vindt een onafhankelijke toetsing plaats om vast te stellen of bepaalde transacties correct zijn.

De accountants moeten onafhankelijk controles uitvoeren om onder andere te bevestigen dat de opgevoerde uitgaven subsidiabel zijn, met name dat de betreffende uitgaven daadwerkelijk zijn gedaan (d.w.z. zijn betaald), niet eerder zijn opgevoerd, zijn onderbouwd met documenten met voldoende bewijskracht, het opgevoerde bedrag een getrouwe en juiste afspiegeling is van de projectadministratie en dat het volledig betrekking heeft op het project (d.w.z. deel uitmaakt van het actieplan).

De toetsing ter controle van de uitgavenspecificaties moet een uitvoerig onderzoek ter plekke omvatten van alle aspecten van de uitgavenspecificatie tot en met de brondocumenten en andere stukken die in het bezit zijn van de eindbegunstigden van de steun uit de structuurfondsen. De uitbetaling van de EFRO-subsidie wordt afhankelijk gesteld van het feit of er wordt voldaan aan de voorwaarden als vastgelegd in de toekenningsbrief en of er voldoende voortgang wordt gemaakt met het realiseren van de beoogde output.

De onderstaande fundamentele regels zijn hierbij van toepassing:

- Voor het project gedane uitgaven kunnen niet van de ene naar de andere partner worden doorgeschoven. Een partner kan bijvoorbeeld geen uitgaven opvoeren die door een andere partner zijn gedaan (d.w.z. betaald). Wel kan elk der partners binnen redelijke en rechtvaardige grenzen meer of minder uitgeven dan is vermeld in het financieel plan dat deel uitmaakt van het goedgekeurde aanvraagformulier (de verantwoording daarvan moet in het activiteitenrapport worden opgenomen).
- Wijzigingen tussen budgetlijnen van meer dan 20% zijn zonder de voorafgaande toestemming van het Secretariaat niet toegestaan.
- Het subsidiepercentage voor de afzonderlijke verzoeken tot uitbetaling is variabel afhankelijk van de gedane uitgaven.
- Het maximumbedrag aan EFRO-financiering als genoemd in de toekenningsbrief mag niet worden overschreden, met dien verstande dat het in de toekenningsbrief vermelde subsidiepercentage indicatief is.

Voorts vestigt het Secretariaat de aandacht van de accountant op de volgende belangrijke, door hem uit te voeren werkzaamheden:

- Controleren of er een acceptabel boekhoudsysteem voor het project is opgezet dat alle uitgaven dekt en of dit ten grondslag ligt aan de bij het Secretariaat in te dienen verzoeken tot uitbetaling.
- Onderzoeken van het auditspoor voor elk verzoek tot uitbetaling door een representatief aantal facturen te controleren en de voortgang daarvan door het systeem heen te vervolgen.
- Bevestigen dat alle officiële en belangrijke wijzigingen in het actieplan of het budget voor het project (bijvoorbeeld een partner die wegvalt of een verhoging van meer dan 20% van een budgetlijn) zijn vastgelegd en door het Programmasecretariaat schriftelijk zijn goedgekeurd.
- Controleren of er geen uitbetaling heeft plaatsgevonden buiten de officiële looptijd van het project als vastgelegd in het goedgekeurde aanvraagformulier. Voorts moet de

accountant controleren of alle betalingen zijn verricht binnen de subsidiabiliteitsperiode van het programma (3 mei 2001 t/m 31 december 2008).

- Controleren van de juistheid van de facturen (een representatief aantal, zo niet alle facturen worden gecontroleerd) aan de hand van de subsidiabiliteitsregels van de Commissie en het projectbudget.
- Controleren van de juistheid van de bedragen die in de verzoeken tot uitbetaling zijn vermeld, en onderzoeken van de berekeningsgrondslag voor deze bedragen.
- Controleren of de partners de aanbevelingen die in eerdere auditrapporten zijn gedaan, wel hebben opgevolgd.
- Indien de uitkomsten van een audit correcties noodzakelijk maken, verwacht het Secretariaat van de hoofdpartner dat hij deze correcties aanbrengt voordat het verzoek tot uitbetaling wordt ingediend.

De accountant moet ook de volgende punten controleren en ervoor zorgen dat aan deze voorwaarden wordt voldaan:

- Hoewel projecten een aanvulling kunnen vormen op andere middelen, komen de kosten van projecten die in het kader van andere EU-programma's worden ondersteund niet voor steun in aanmerking in het kader van dit programma.
- Te financieren projecten mogen niet tevens andere programma's en activiteiten financieren die reeds door EFRO of de Europese Unie worden gesubsidieerd.

### Subsidiepercentages

Het NWE-programmagebied bestaat uit regio's van zowel doelstelling-1-gebieden als niet-doelstelling-1-gebieden. In doelstelling-1-gebieden ontvangen de projecten een EFRO-subsidie van maximaal 75%, voor de niet-doelstelling-1-gebieden geldt een maximale EFRO-subsidie van 50%. Bovendien worden sommige gebieden geacht in een fase te verkeren waarin de steun in het kader van doelstelling 1 wordt afgebouwd (*phasing out*) en zullen zij tot 31 december 2005 of tot 31 december 2006 (zie artikel 3, 6 en 29 van Verordening 1260/1999 van de Raad) in het kader van doelstelling 1 steun blijven ontvangen.

Het is belangrijk dat middelen die toegekend zijn aan partners in doelstelling-1-gebieden gescheiden worden beheerd van die voor partners in andere gebieden, aangezien het niet mogelijk is gemaakte kosten van partners in andere gebieden door te schuiven naar partners in doelstelling-1-gebieden, teneinde een maximale EFRO-bijdrage te bereiken.

Er zal voor het project in de toekenningsbrief een richtpercentage voor de EFRO-subsidie worden opgegeven. In dit richtpercentage zal de uitsplitsing van de geraamde uitgaven zoals voorzien in het aanvraagformulier voor doelstelling-1-gebieden en niet-doelstelling-1-gebieden en de partners, tot uitdrukking komen. Het werkelijke subsidiepercentage dat wordt gehanteerd voor verzoeken tot uitbetaling die voor het project worden ingediend, kan afwijken van het richtpercentage voor de subsidie, afhankelijk van het deel van de werkelijk kosten die zijn gemaakt in doelstelling-1-gebieden/niet-doelstelling-1-gebieden. **Het totaalbedrag aan EFRO-subsidie dat voor het project wordt uitbetaald, mag echter onder geen beding het in de toekenningsbrief genoemde bedrag overschrijden.**

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de maximale EFRO-subsidiepercentages:

	Doelstelling 1	Niet-doelstelling 1
In het algemeen	maximaal 75%	maximaal 50%
Er is sprake van investeringen in	maximaal 40%	maximaal 25%

infrastructuur die aanzienlijke netto-inkomsten opleveren (*)		
Investeringen in ondernemingen (*)	maximaal 35%	maximaal 15%

(\*) Deze percentages mogen verhoogd worden voor andere vormen van financiering niet zijnde directe steun, met dien verstande dat deze financiering niet meer bedraagt dan 10% van de totale subsidiabele kosten.

## Wisselkoersen

De kwestie van de valuta en de aanpak voor wisselkoersen ten aanzien van partners van buiten de eurozone moeten worden geregeld voordat het project van start gaat, aangezien alle opgaven van de hoofdpartner aan het Secretariaat in euro moeten worden gedaan. Aanbevolen wordt deze zaak in een overeenkomst tussen de hoofdpartner en de andere partners te regelen. Er kan uit twee mogelijkheden worden gekozen:

- De projectpartners rekenen hun uitgaven om van hun eigen nationale muntsoort in euro en de omgerekende bedragen worden vervolgens door de hoofdpartner gehanteerd bij het invullen van de formulieren voor het indienen van een verzoek tot uitbetaling. De afzonderlijke partners hebben twee mogelijkheden om hun uitgaven in euro om te rekenen. Zij kunnen:
  - a) de gemiddelde maandelijkse wisselkoers hanteren zoals opgegeven door de Commissie, van de maand waarin de factuur werd betaald, of de maand waarin de factuur bij de hoofdpartner werd ingediend (deze mogelijkheid wordt aanbevolen door de nationale overheid in het VK);
  - b) de marktwisselkoers hanteren van de dag waarop de factuur werd betaald.
- De projectpartners geven hun bedragen door aan de hoofdpartner in hun eigen nationale muntsoort en de hoofdpartner rekent deze bedragen in euro om, teneinde ze vervolgens in te vullen op de formulieren voor het indienen van een verzoek tot uitbetaling. In dit geval moet de hoofdpartner de gemiddelde maandelijkse wisselkoers hanteren zoals verstrekt door de Commissie, voor de maand waarin het verzoek tot uitbetaling bij het secretariaat werd ingediend.

De gemiddelde maandelijkse wisselkoers zoals verstrekt door de Commissie voor de omrekening van pond sterling in euro, is beschikbaar op:

[http://europa.eu.int/comm/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=72&SearchField=&Period=2003-7&Delim=&Language=en](http://europa.eu.int/comm/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=72&SearchField=&Period=2003-7&Delim=&Language=en)

De hoofdpartner moet het Secretariaat laten weten voor welke mogelijkheid hij kiest, wanneer hij het eerste verzoek tot uitbetaling indient. Van deze mogelijkheid moet vervolgens gedurende de hele looptijd van het project gebruik worden gemaakt en de wisselkoers die voor elk verzoek tot uitbetaling wordt gehanteerd, moet door de accountant worden gecontroleerd. Betalingen aan hoofdpartners vinden plaats in euro en de kosten zullen door het secretariaat in euro worden bewaakt.

## Mededingingsbeleid

Het NWE-programma zal uitsluitend EFRO-subsidie verstrekken indien dit niet in strijd is met de regels voor staatssteun. Elke partner en elke accountant is er zelf verantwoordelijk voor dat hij zich op de hoogte stelt van de communautaire regels inzake staatssteun en dat hij de noodzakelijke stappen onderneemt om te bevestigen dat het ontvangen van subsidies uit het NWE-programma niet strijdig is met de regels inzake staatssteun.

**Staatssteun** is iedere vorm van steun die direct door de staat of indirect via staatsmiddelen wordt verschaft aan een onderneming of een groep ondernemingen. Staatssteun wordt geacht onverenigbaar te zijn met de gemeenschappelijke markt, indien deze de concurrentie binnen de Europese Unie ontregelt of in potentie kan ontregelen. Communautaire voorschriften inzake staatssteun beperken de steun uit overheidsfinanciering ter ondersteuning van projecten in de commerciële sector. De werkingssfeer van de regels inzake staatssteun kan verder reiken dan de normale subsidieregels voor bedrijven en het is belangrijk met deze regels rekening te houden.

Er zullen echter waarschijnlijk geen problemen met staatssteun ontstaan indien de activa waarvoor EFRO-subsidie wordt ontvangen, binnen de publieke sector blijven en wanneer een bedrijf uitsluitend als onderaannemer fungeert en voldoet aan de eisen inzake concurrerende inschrijvingen en de normale voorwaarden voor een onderaannemer (bijv. betaald worden voor uitgevoerd werk in plaats van een aandeel te ontvangen in de winst). In de meeste gevallen is de ontwikkeling van infrastructuur door de publieke sector een algemene maatregel en valt deze meestal buiten de werkingssfeer van de regels inzake staatssteun, mits de toegankelijkheid van de infrastructuur voor alle potentiële gebruikers onder dezelfde voorwaarden is verzekerd.

De Commissie heeft bij sommige subsidieprogramma's vrijstelling verleend van de verplichting om te voldoen aan de staatssteunregels. Met name Verordening 69/2001 van de Commissie (*de minimis*-vrijstelling) en Verordening 70/2001 van de Commissie (MKB-vrijstelling) zijn relevant voor het NWE-programma.

Ingevolge de **de minimis**-regelingen mogen particuliere organisaties, gerekend over drie jaar, niet meer dan € 100.000 aan staatssteun ontvangen. Een dergelijke steun moet worden opgeteld bij andere *de minimis*-steun (uit alle andere lokale, regionale en nationale middelen), tot het plafond van € 100.000 is bereikt. Steun die bedrijven ontvangen afkomstig van programma's die ter kennis van de Commissie zijn gebracht en door haar zijn goedgekeurd, blijven buiten beschouwing bij de berekening voor het *de minimis*-plafond. Er moet tien jaar lang een gedetailleerde administratie worden bewaard inzake de uitgekeerde steun.

Ingevolge de regelgeving voor het midden- en kleinbedrijf (MKB) is het bedrag dat een organisatie aan EFRO-subsidie kan ontvangen, beperkt tot een percentage van haar bijdrage aan het project, zolang aan alle voorwaarden als vastgelegd in Verordening 70/2001 van de Commissie wordt voldaan.

### **Aanbesteding van overheidsopdrachten**

Op de aanbesteding van goederen en diensten door, alsmede opdrachten voor publieke werken van openbare diensten of andere instellingen zijn de communautaire en nationale aanbestedingsregels van toepassing die erop gericht zijn transparante en eerlijke mededingingsvoorwaarden op de gemeenschappelijke markt te bewerkstelligen. De projectpartners moeten zich aan deze regels houden wanneer zij het project gaan uitvoeren of daarvoor adviseurs of deskundigen gaan inhuren. De accountant moet controleren of hieraan wordt voldaan.

De aanbestedingsregels van de Europese Gemeenschap gelden voor overeenkomsten die geheel of gedeeltelijk worden gefinancierd met subsidies uit de structuurfondsen. Conform de communautaire Verordeningen 92/50/EEG, 93/36/EEG, 93/37/EEG, 93/38/EEG, 97/52/EG en 98/4/EG dienen overeenkomsten met een waarde die een bepaalde limiet overschrijdt, in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen (PEG) te worden gepubliceerd. Inschrijvingen op overeenkomsten dienen objectief te worden beoordeeld en de gunning daarvan dient in het PEG te worden bekendgemaakt. Subsidies uit structuurfondsen zullen worden teruggevorderd indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsregels niet in acht zijn genomen.

**Projectpartners en accountants dienen zich ervan bewust te zijn dat de juridische normen die op nationaal niveau worden gehanteerd, strenger kunnen zijn dan de eisen die in de EU-richtlijnen zijn vastgelegd. In een dergelijk geval gelden de strengste normen.**

#### **Voorbeeld van financiële beperkingen voor openbare aanbestedingen**

In de Franse regels inzake publieke aanbestedingen zijn er de volgende financiële beperkingen aan de waarde van contracten gesteld:

- Voor contracten ter waarde van minder dan € 90.000: er hoeft geen officiële aanbestedingsprocedure te worden gevolgd. De partners wordt echter wel geadviseerd om voor een zekere mate van mededinging met minimaal 3 potentiële aannemers te zorgen.
- Voor contracten ter waarde van € 90.000 tot € 200.000: er is een 'beperkte' aanbestedingsprocedure vereist.
- Voor contracten ter waarde van meer dan € 200.000: er is een 'volledige' aanbestedingsprocedure vereist.

N.B.: de richtlijn voor contracten ter waarde van € 200.000 en hoger, is een Europese richtlijn. De richtlijnen voor de hierboven genoemde kleinere contracten zijn conform Frans recht en kunnen per land variëren.

## SUBSIDIABELE UITGAVEN

De werkelijk gemaakte kosten vormen de grondslag voor de beoordeling van de subsidiabiliteit van uitgaven in het kader van het INTERREG IIIB-programma NWE. Dit zijn kosten die rechtstreeks gekoppeld zijn aan het goedgekeurde budget en die onderbouwd worden met **ontvangen facturen of administratieve bescheiden met dezelfde bewijskracht**.

Subsidiabele uitgaven moeten worden gedaan binnen de periode waarvan de begin- en einddatum in de toekenningsbrief staan vermeld.

### Uitgaven buiten het NWE-gebied

In het algemeen moeten de uitgaven van partners worden gedaan in het voor subsidiëring in aanmerking komende gebied dat voor het programma is vastgesteld (regel nr. 12 van Verordening 1685/2000 van de Commissie). Uitgaven die worden gedaan door partners van buiten het NWE-samenwerkingsgebied komen niet in aanmerking voor EFRO-subsidie. Op deze algemene regel kan evenwel een uitzondering worden gemaakt voor publieke partners van buiten dit gebied, mits de resultaten van een project ten goede komen aan het voor subsidiëring in aanmerking komende gebied.

Ook indien de partners zelf wel in het NWE-gebied zijn gevestigd, moeten alle uitgaven die door de projectpartners buiten het voor subsidiëring in aanmerking komende gebied zijn gedaan (bijvoorbeeld de kosten van een vergadering of conferentie die buiten dit gebied wordt gehouden) volledig worden verantwoord en er moet worden aangetoond dat het echt noodzakelijk was deze uitgaven buiten dit gebied te doen.

### Bijdragen in natura

#### Wat zijn bijdragen in natura?

De vervangingswaarde van goederen, zoals grondstoffen, apparatuur enz. of diensten die **kostenloos** door andere organisaties worden geleverd. Aan alle bijdragen dient een kostprijs verbonden te zijn, die bestaat uit een geaccepteerde marktwaarde voor materialen of goederen, of uit een theoretisch salaris voor de tijd die iemand besteedt aan werkzaamheden. De vervangingswaarde voor vrijwilligerswerk dient overeenkomstig richttarieven voor uurloon vastgesteld te worden.

Bijdragen in natura mogen uitsluitend in een verzoek tot uitbetaling worden opgenomen indien zij opgenomen zijn in het goedgekeurde aanvraagformulier bij de toekenningsbrief.

Conform regel nr. 1 van Verordening 1145/2003 van de Commissie zijn dergelijke bijdragen subsidiabel, mits aan de onderstaande beperkende voorwaarden wordt voldaan:

- Het betreft inbreng van grond of onroerend goed, uitrusting of materieel, niet-betaalde research of professionele activiteiten, of niet-betaald vrijwilligerswerk.
- Zij worden niet toegekend uit hoofde van acties op het gebied van financiële instrumentering als bedoeld in de regels nrs. 8, 9 en 10 van Verordening 1145/2003 van de Commissie.
- De waarde ervan kan op onafhankelijke wijze beoordeeld en gecontroleerd worden.
- Ingeval het de inbreng van grond of onroerend goed betreft, wordt de waarde door een onafhankelijke bevoegde taxateur of een bevoegde officiële instantie gecertificeerd.
- Ingeval het onbetaalde research of professionele activiteiten of onbetaald vrijwilligerswerk betreft, wordt de waarde van het werk bepaald, met in



aanmerkingneming van de eraan bestede tijd en van het normale uur- en dagtarief voor de verrichte werkzaamheden.

- Ingeval het onbetaalde research of professionele activiteiten of onbetaald vrijwilligerswerk betreft, vallen de verrichte activiteiten buiten de normale dagelijkse vergoeding van de betrokken organisatie.
- In voorkomend geval wordt voldaan aan de bepalingen van de regels nrs. 4, 5 en 6 van Verordening 1145/2003 van de Commissie.

De door personeel gemaakt uren die werkelijk worden uitbetaald, of dat nu binnen een publieke of private organisatie is, worden niet als een bijdrage in natura aangemerkt. Bijdragen in natura van organisaties die gedeeltelijk werken met betaalde werknemers of waarbij zelfstandigen zijn betrokken, worden niet als subsidiabel beschouwd.

De bijdrage van de structuurfondsen aan een project mag niet hoger zijn dan de werkelijke financiële bijdrage, exclusief de bijdragen in natura (d.w.z. de EFRO-bijdrage aan het project dient niet hoger te zijn dan de totale subsidiabele uitgaven van het project, exclusief bijdragen in natura).

### **BTW**

BTW is geen subsidiabele uitgave, tenzij deze daadwerkelijk en definitief door de eindbegunstigde wordt gedragen. BTW die op welke wijze dan ook kan worden teruggevorderd, kan niet als subsidiabel worden beschouwd, ook niet indien deze niet daadwerkelijk door de eindbegunstigde wordt teruggevorderd. Kosten die in het verzoek tot uitbetaling zijn opgenomen, moeten **exclusief BTW** zijn, tenzij de betreffende partner niet in staat is de BTW terug te vorderen. Projectpartners en accountants wordt aangeraden kennis te nemen van het in regel nr. 7 van Verordening 1145/2003 van de Commissie hieromtrent gestelde en ervoor te zorgen dat aan de voorschriften met betrekking tot de BTW wordt voldaan.

### **Vorbereidingskosten**

Vorbereidingskosten worden als subsidiabele uitgaven beschouwd, als bijdrage aan het ontwikkelen van waardevolle projecten en het bevorderen van het beleid van de Europese Commissie ter stimulering van grotere projecten met concretere resultaten. De omvang en de complexiteit van projecten die zijn voorzien in het kader van INTERREG IIIB, vereisen een zorgvuldige voorbereiding, waarbij in de uiterst belangrijke aanvangsfase van de projectontwikkeling een zwaar beroep op de middelen wordt gedaan. Hopelijk zal de subsidiabiliteit van de voorbereidingskosten voor verlichting zorgen.

Vorbereidingskosten zullen in het totale projectbudget worden opgenomen en dienen als zodanig op het aanvraagformulier te worden vermeld. Teneinde te voorkomen dat de voorbereidingskosten een groot en ondefinieerbaar deel van het projectbudget gaan vormen, zijn de onderstaande grondslagen en criteria van belang:

#### *Subsidiabiliteit van de voorbereidingskosten*

- Uitsluitend voorbereidingskosten van projecten die zijn goedgekeurd door de Stuurgroep, kunnen door het EFRO worden gefinancierd.
- Vorbereidingskosten vormen een vaste post in het totale projectbudget en daarop zijn dezelfde subsidiabiliteitsregels van toepassing als op de rest van het budget.
- Uitsluitend voorbereidingskosten met een rechtstreeks aantoonbare relatie tot de ontwikkeling van het project, vanaf het begin tot aan het moment van indienen, zijn subsidiabel.

- De kosten komen alleen voor vergoeding in aanmerking indien de facturen correct zijn en op dezelfde wijze zijn gewaarmerkt als facturen die worden ingediend naar aanleiding van een verzoek tot uitbetaling.

#### *Subsidiabiliteitsperiode voor de voorbereidingskosten*

- In de voorbereidingskosten mogen geen uitgaven worden opgenomen die gemaakt zijn eerder dan één jaar voorafgaand aan de datum waarop de aanvraag voor het eerst bij het Secretariaat werd ingediend.

#### *Maximum voor de voorbereidingskosten*

- Voorbereidingskosten mogen niet meer dan € 40.000 tot € 60.000 per jaar bedragen, afhankelijk van de omvang en de aard van het project. Indien de kosten hoger zijn dan dit bedrag, wordt de aanvrager aangeraden eerst contact met het Secretariaat op te nemen om goedkeuring te verkrijgen.
- Mocht de voorbereidingsperiode worden verlengd doordat de projectaanvraag opnieuw wordt ingediend naar aanleiding van een andere oproep tot het indienen van voorstellen, kunnen alle gemaakte bijkomende voorbereidingskosten binnen redelijke grenzen voor subsidiëring in aanmerking komen, mits daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming van het Secretariaat is verkregen.

Er dienen overeenkomsten tussen de hoofdpartner en de andere partners te worden opgesteld waarin de kwestie van de voorbereidingskosten wordt geregeld.

De voorbereidingskosten zullen aan de hoofdpartner worden uitbetaald, zodra het project is goedgekeurd. Aanvragers die hun aanvraag gehonoreerd zien, wordt aangeraden een verzoek tot uitbetaling van de voorbereidingskosten in te dienen, zodra zij over de goedkeuring van de Stuurgroep worden geïnformeerd. De betaling zal echter pas worden verricht nadat de ondertekende toekenningsbrief door het Secretariaat is ontvangen.

#### **Personeel van de partner**

In de kosten van het personeel van de partners zijn opgenomen het salaris, belasting en werkgeverspremies voor de sociale verzekeringen conform de landelijke regelingen voor personeel van partnerinstellingen die financieel aan het project bijdragen. De kosten voor personeel dat niet full-time aan het project werkt, moeten naar evenredigheid worden berekend.

De berekening van de personeelskosten moet worden gebaseerd op salarisstroken en urenbriefjes (voor hen die in deeltijd aan het project werken) aan de hand waarvan de werkelijke kosten in relatie tot het project kunnen worden vastgesteld. **Personeelskosten die niet door dergelijke documenten worden onderbouwd, moeten door de accountant als niet-subsidiabel worden aangemerkt.**

#### **Kosten die worden gemaakt door overheidsinstanties, inclusief salarissen van ambtenaren van de lidstaten**

De kosten die worden gemaakt door overheidsinstanties, inclusief salarissen van nationale en gemeentelijke ambtenaren die belast zijn met de dagelijkse beheers-, toezicht- en controleopdrachten van gedeeltelijk gefinancierde projecten die voldoen aan de eisen van de regeling, komen niet voor gedeeltelijke financiering in aanmerking.

Uitsluitend extra uitgaven, waarmee uitgaven worden bedoeld die buiten het normale patroon vallen en die zijn gekoppeld aan specifieke en aanvullende wettelijke eisen, kunnen subsidiabel zijn. Bovendien moet worden gecontroleerd of financiering is gewaarborgd op grond van de doelstellingen van het programma en of de administratieve uitgaven rechtstreeks ten laste kunnen worden gebracht van projecten die in het kader van het programma subsidiabel zijn.

De kosten van overheidsinstanties, inclusief salarissen van nationale ambtenaren zijnde operationele kosten die betrekking hebben op het project, die worden gemaakt voor andere activiteiten dan de dagelijkse beheers-, toezicht- en controleopdrachten, zijn subsidiabele uitgaven, indien er sprake is van:

- projectuitvoeringskosten die worden gemaakt in de vorm van professionele dienstverlening door ambtenaren of een overheidsdienst en die ofwel worden gefactureerd aan een eindbegunstigde of worden gecertificeerd op grond van bewijskrachtige documenten waarmee de werkelijke kosten kunnen worden bepaald die door de betreffende overheidsdienst ten behoeve van het project zijn gemaakt;
- projectuitvoeringskosten inclusief dienstverlening die worden gedragen door een overheidsinstantie die zelf de eindbegunstigde is en de activiteiten voor eigen rekening uitvoert zonder daarbij externe technici of ondernemingen in te schakelen, mits de kosten betrekking hebben op uitgaven die daadwerkelijk en rechtstreeks gedaan zijn voor het gedeeltelijk gefinancierde project.

De subsidiabiliteit van personeelskosten wordt nader toegelicht in regel nr. 11 van Verordening 1685/2000 van de Commissie. Punt 4 betreft de subsidiabele uitgaven van overheidsdiensten met betrekking tot de uitvoering van projecten: "*mits zij niet voortvloeien uit de wettelijke verantwoordelijkheden van de overheidsinstantie of uit de dagelijkse beheers-, toezicht- en controleopdrachten van de instantie*". Personeelskosten worden normaliter als subsidiabel aangemerkt als er sprake is van personeel dat direct bij het project is betrokken, waarbij duidelijk kan worden aangetoond dat het betreffende personeel extra opdrachten moet uitvoeren.

### **Externe deskundigen en adviseurs**

Externe deskundigen of adviseurs mogen worden aangewezen voor specifieke opdrachten, zoals research, onderzoek, coördinatie van een pilot-project of het organiseren van workshops. In de kosten van externe deskundigen en adviseurs zijn tevens de kosten van externe financiële audits voor het project opgenomen. De partners en accountants moeten ervoor zorgen dat bij het aanwijzen van externe deskundigen en adviseurs wordt voldaan aan alle verordeningen van de Commissie, waaronder die voor aanbestedingen van overheidsopdrachten.

De kosten van activiteiten verricht door een onafhankelijke adviseur of deskundige (d.w.z. een onderaannemer), zijn enkel subsidiabel indien deze activiteiten noodzakelijk zijn voor project en de kosten redelijk zijn. Het Secretariaat heeft indicatieve tarieven vastgesteld en de kosten moeten door de projectaccountant worden gecontroleerd. Hoewel de tarieven die door adviseurs in rekening worden gebracht, van land tot land verschillen, dienen de tarieven die ten laste van een project worden gebracht, in overeenstemming te zijn met de standaardtarieven in het land waar de consultant vandaan komt. Het aanbevolen maximumtarief voor een ervaren adviseur is € 600 - 700 per dag (exclusief BTW). Kosten die uitgaan boven dit bedrag, moeten volledig worden verantwoord. Ingeval het Secretariaat zulks verlangt, moeten de dagelijkse uitgaven die deze limieten overschrijden, volledig door het project worden gedragen en deze komen niet voor EFRO-subsidie in aanmerking. Het deel van de kosten dat deze maxima overschrijdt, mag niet als subsidiabele uitgaven worden geboekt.

## Reis en verblijf

Alle tickets, facturen en kwitanties moeten door de partners worden bewaard, zodat de subsidiabiliteit daarvan kan worden gecontroleerd. De reiskosten moeten rechtstreeks betrekking hebben op en noodzakelijk zijn voor de doeltreffende tenuitvoerlegging van het project. Verder moeten deze reiskosten gebaseerd zijn op reizen per openbaar vervoer in de goedkope klasse.

Het Secretariaat heeft onderstaande indicatieve tarieven vastgesteld voor verblijfskostenvergoedingen:

## Vergaderingen, seminars en publiciteit

Hiertoe behoren de kosten met betrekking tot alle aspecten van promotie en publicaties die specifiek voor het project worden gemaakt en alle kosten die betrekking hebben op het organiseren van en het deelnemen aan vergaderingen en seminars (inclusief huur van accommodatie en catering).

## Apparatuur

De kosten van kleinschalige kantooruitrusting of ander uitrusting die uitsluitend ten behoeve van het project wordt gebruikt, moet in het kader van deze budgetlijn worden gecontroleerd. Hieronder vallen de kosten van zaken die door het projectsamenwerkingsverband zijn aangeschaft en die uitsluitend ten behoeve van het project worden gebruikt.

Onderstaande aanbevelingen zijn gebaseerd op verblijfskostenvergoedingen van de Commissie die worden verstrekt aan deskundigen die voor hun werk moeten overnachten. Dit zijn maximumbedragen inclusief hotelaccommodatie en maaltijden. De tarieven hebben betrekking op het land waarin men reist en niet op het land waar de persoon die op reis is, vandaan komt.

	Aanbeveling voor maximale dagelijkse verblijfskostenvergoeding (euro)
België	150
Frankrijk	130
Duitsland	127
Ierland	165
Luxemburg	143
Nederland	148
Zwitserland	193
Verenigd Koninkrijk	199

Het Secretariaat raadt af dagelijkse verblijfskostenvergoedingen in rekening te brengen, wanneer er niet ter plaatse hoeft te worden overnacht. Er wordt van uitgegaan dat enkel de maaltijdkosten ten laste van het project worden gebracht.

Enkel uitrusting die noodzakelijk is voor de tenuitvoerlegging van het project, die uitsluitend voor dat doel wordt gebruikt en die binnen de subsidiabele periode bij derden is gekocht, komt in aanmerking voor EFRO-subsidie. Indien tweedehands uitrusting is aangeschaft, moet worden voldaan aan regel nr. 4 van Verordening 1685/2000 van de Commissie, willen de kosten voor subsidie in aanmerking komen.

### **Investing**

De kosten in verband met alle investeringen die voor het project zijn gedaan, moeten in het kader van deze budgetlijn worden gecontroleerd. Er moet een apart gedeelte van het formulier voor het indienen van een verzoek tot uitbetaling worden ingevuld, teneinde de voor elke investering gedane uitgaven inzichtelijk te maken.

### **Algemene kosten**

De kosten die onder deze budgetlijn vallen, mogen niet meer dan 5% van de totale subsidiabele kosten van het project bedragen. Hieronder vallen kantoorkosten, zoals kantoorbenodigdheden, overhead (indirecte kosten zoals elektriciteit, huur en verzekering) en andere subsidiabele uitgaven mits duidelijk kan worden aangetoond dat het om extra kosten gaat die rechtstreeks verband houden met het project.

Overhead wordt als subsidiabel aangemerkt mits deze is gebaseerd op werkelijk gemaakte kosten die rechtstreeks verband houden met het project. De overheadkosten dienen naar evenredigheid te worden toegerekend en ten laste van het project te worden gebracht volgens een naar behoren gemotiveerde faire en billijke methode (zie regel nr. 1 van Verordening 1145/2003 van de Commissie).

## NIET-SUBSIDIABELE UITGAVEN

Onderstaande informatie is bedoeld om een verdere uitleg te geven over de niet-subsidiabele uitgaven. De onderstaande zaken komen bijvoorbeeld in de regel niet in aanmerking voor EFRO-subsidie in het kader van het INTERREG IIIB-programma NWE. **Deze lijst is niet uitputtend** en vermeldt louter uitgaven in algemene zin die normaliter niet-subsidiabel zijn. Alle gegevens over subsidiabele uitgaven worden verstrekt in Verordening 1145/2003 van de Commissie.

- Kosten van kredietverlening – de aard en de bedragen van alle kosten van kredietverlening die in de totale projectkosten zijn opgenomen, dienen aan het Secretariaat en de accountant te worden doorgegeven
- BTW die wettelijk kan worden teruggevorderd
- Alle kosten die buiten de subsidiabele projectperiode zijn betaald
- Kosten die zijn gemaakt vóór de officiële startdatum van het project, zoals vermeld in de toekenningsbrief
- Servicekosten die verschuldigd zijn voor een financiële lease en huurkoop- en kredietovereenkomsten, alsook rentekosten die in het bedrag van het leasecontract zijn opgenomen
- Proceskosten bij gerechtelijke procedures
- Kosten tengevolge van te late betaling van crediteuren
- Kosten in verband met de liquidatie van een onderneming
- Uitkeringen bij beëindiging van een dienstbetrekking
- Betalingen aan particuliere pensioenregelingen
- Oninbare vorderingen tengevolge van leningen aan werknemers, eigenaren, directeuren, garantieverleners, aandeelhouders of iemand die met dergelijke personen in verband staat
- Uitgaven voor cadeaus en donaties
- Betalingen aan pensioenfondsen zonder kapitaaldekking
- Compensatie bij verlies van functie
- Betalingen bij onterecht ontslag
- Kosten van werkzaamheden die worden verricht ingevolge een wettelijke verplichting
- Kosten van personeel van het openbaar bestuur dat zijn normale toezichthoudende en inspectietaken verricht als gevolmachtigde voor projecten die worden uitgevoerd door andere instanties.
- Dagelijkse toelagen voor personen die profiteren van bepaalde acties die in het kader van het project zijn genomen (bijv. deelname aan seminars, training, publiciteitsbezoeken en studiereizen)
- Wisselkoersverliezen met betrekking tot bedragen die als NWE-steun zijn ontvangen, overboeking van geld van de ene naar de andere projectpartner, alsmede betalingen aan leveranciers en dienstverleners
- Uitgaven die reeds worden vergoed in het kader van een Europese subsidieregeling
- Werkzaamheden met een binnenlands eindgebruik

- Huisvesting
- Uitgaven aan bepaalde soorten infrastructuur (wegen, spoorwegen, havens, luchthavens, infrastructuur voor watervoorziening en waterbehandeling, telecommunicatie en infrastructuur voor energievoorziening)
- Overheidsgebouwen, ziekenhuis- en medische voorzieningen, en voorzieningen voor lager en middelbaar onderwijs
- Voorzieningen voor maatschappelijk welzijn
- Mobiele infrastructuur
- Ontwikkeling van de detailhandel en andere plaatselijke diensten ten behoeve van de consument, voor zover deze geen deel uitmaken van een groter project dat voor subsidie in aanmerking komt
- Parkeervoorzieningen (tenzij deze deel uitmaken van een bredere regeling ten behoeve van het toerisme of de industrie)
- Werkzaamheden die alleen bestaande faciliteiten vervangen
- Routinematig of essentieel onderhoud aan een kapitaalgoed
- Personeelskosten en overhead die niet noodzakelijk zijn voor het project
- Overhead die wordt toegerekend of verdeeld op basis van tarieven die aanzienlijk hoger zijn dan die welke worden gehanteerd voor gelijksoortig werk dat door de partner wordt uitgevoerd
- Betalingen voor activiteiten van politieke aard
- Waardedaling, afschrijving en aantasting van de waarde van activa die zijn aangeschaft met behulp van subsidies van de overheid of de Europese Gemeenschap.
- Reserveringen en voorwaardelijke verplichtingen
- Winst (d.w.z. het verschil tussen inkomsten en kosten) die de partner behaalt tijdens de uitvoering van het project.
- Fictieve uitgaven, met uitzonderingen van bijdragen in natura
- Reserves
- Rentekosten
- Entertainment
- Wettelijke boetes en geldstraffen, strafrechtelijke boetes en schadevergoeding

## WIJZIGINGEN OP HET PROJECT

De projecten mogen tijdens de uitvoeringsfase met toestemming van het NWE-programmasecretariaat en/of de Stuurgroep van het programma worden gewijzigd. De hoofdpartner is ervoor verantwoordelijk dat het Secretariaat wordt geïnformeerd over alle wezenlijke veranderingen in de aard, implementatie, schaal of tijdlijn van het project, waardoor het project niet langer voldoet aan de omschrijving die in het aanvraagformulier is gegeven. Alle documentatie met betrekking tot wijzigingen die bij het Secretariaat zijn aangevraagd en door het Secretariaat zijn goedgekeurd, moeten ter beschikking van de projectaccountants worden gesteld.

### **Aanpassingen van de budgetlijn**

Hoewel het in sommige gevallen noodzakelijk kan zijn de verdeling over de budgetlijnen van een goedgekeurd budget te wijzigen, is het niet mogelijk het totale EFRO-bedrag dat aan het project is toegewezen, te verhogen of te verlagen.

Verhogingen van meer dan 20% voor de afzonderlijke budgetlijnen moeten goed onderbouwd aan het Secretariaat worden voorgelegd, met gebruikmaking van het formulier 'Aanpassing van de budgetlijn'. Deze verhogingen moeten schriftelijk worden goedgekeurd. Hoofdpartners wordt geadviseerd contact op te nemen met het Secretariaat, alvorens zij een budget gaan wijzigen, aangezien er **slechts twee budgetlijnaanpassingen** zijn toegestaan gedurende de looptijd van het project.

Elke aanpassing van een budgetlijn van meer dan 20% behoeft de goedkeuring van het Secretariaat. Indien er geen goedkeuring wordt verleend, komt het deel van de uitgaven dat boven het goedgekeurde plafond ligt, niet voor subsidie in aanmerking

### **Verlenging van het project**

De hoofdpartners kunnen schriftelijk een aanvraag tot verlenging van de looptijd van het project indienen. Elk verzoek moet goed onderbouwd bij het Secretariaat worden ingediend en door dit Secretariaat worden goedgekeurd. Er zal gedurende de looptijd van het project evenwel **maar voor twee projectverlengingen** goedkeuring worden verleend.

### **Formulieren voor een gewijzigde aanvraag**

Veranderingen in de goedgekeurde aanvraag waardoor een formulier voor een gewijzigde aanvraag (*Revised Application Form*, RAF) noodzakelijk zou kunnen worden, moeten in een zo vroeg mogelijk stadium met het Secretariaat worden besproken en zullen van geval tot geval worden beoordeeld. Indien deze veranderingen leiden tot een aanzienlijke wijziging van de doelstellingen, de geest of het samenwerkingsverband van de goedgekeurde aanvraag, zal de gewijzigde aanvraag ter goedkeuring aan de Stuurgroep worden voorgelegd. Wij wijzen u erop dat gedurende de looptijd van het project **slechts twee herziene aanvraagformulieren** mogen worden ingediend.



## ONREGELMATIGHEDEN

Het juridisch kader voor het rapporteren van onregelmatigheden wordt gevormd door Verordening 1681/1994 van de Commissie. Lidstaten moeten elk kwartaal onregelmatigheden rapporteren aan het Fraudebestrijdingsbureau van de Europese Commissie (OLAF).

Onregelmatigheden kunnen op verschillende wijze worden geconstateerd:

- door de hoofdpartner of een van de partners;
- door interne of externe accountants
- door het Secretariaat naar aanleiding van signalen uit het veld of uit activiteitenrapporten en verzoeken tot uitbetaling;
- door de bevoegde nationale autoriteit van de lidstaat tijdens het auditen van het project.

De definitie van 'onregelmatigheid' wat betreft de structuurfondsen is vrij algemeen gehouden en omvat administratief of financieel wanbeheer tengevolge van een handeling of een nalaten, al dan niet resulterend in een werkelijk verlies van financiële middelen. De definitie opgenomen in artikel 1 van Verordening 2988/1995 van de Raad luidt als volgt:

*"Onder onregelmatigheid wordt elke inbreuk op het Gemeenschapsrecht verstaan die bestaat in een handeling of een nalaten van een marktdeelnemer waardoor de algemene begroting van de Gemeenschappen of de door de Gemeenschappen beheerde begrotingen worden of zouden kunnen worden benadeeld, hetzij door de vermindering of het achterwege blijven van ontvangsten uit de eigen middelen, die rechtstreeks voor rekening van de Gemeenschappen worden geïnd, hetzij door een onverschuldigde uitgave."*

De inhoud van Verordening 1260/1999 van de Raad, Verordening 438/2001 van de Commissie en van andere documenten van de Commissie die voor de programmaperiode 2000-2006 zijn opgesteld, maakt duidelijk dat niet-nakoming van de voorschriften en niet meer functioneren van beheers- en/of controlesystemen als een onregelmatigheid kan worden aangemerkt, waarbij het niet uitmaakt of de onregelmatigheid zelf een verlies of mogelijk verlies van middelen tot gevolg heeft.

### Voorbeelden van onregelmatigheden

- een door het Secretariaat ontvangen, verkeerd berekend verzoek tot uitbetaling dat wordt gecorrigeerd voordat betaling plaatsvindt;
- bewijs waaruit blijkt dat er niet-subsidiabele uitgavenposten zijn opgenomen in de berekening van EFRO-subsidie waarom al eerder is verzocht en die reeds zijn uitbetaald;
- bewijs waaruit blijkt dat een project niet heeft voldaan aan de eisen van de Europese Gemeenschap inzake publiciteit;
- bewijs waaruit blijkt dat het project geen vorderingen maakt met het aanleveren van de afgesproken output en/of resultaten waarvoor EFRO-subsidie is toegekend;
- bewijs dat het samenwerkingsverband geen toereikende systemen heeft opgezet voor het beheren en bewaken van de aan projecten toegekende EFRO-subsidie.