
PLATTELAND PLUS PROJECTEN

Wegwijzer voor het indienen van een
subsidiedossier in het plattelandsloket



INHOUD

1.	Inleiding	4
2.	Voorwaarden	5
2.1.	Algemene voorwaarden	6
2.2.	Verband tussen inhoud en project	6
3.	Uitvoeringsregels projecten Platteland Plus 2021 - 2022	6
3.1.	Voor wie?	6
3.2.	Wie komt niet in aanmerking?	7
3.3.	Promotor - copromotor - partner?	7
3.4.	Welke projecten en kosten zijn subsidiabel?	8
3.4.1.	Algemeen	8
3.4.2.	Welke projecten zijn subsidiabel?	8
3.4.3.	Waar kan het project plaats vinden?	8
3.4.4.	Hoe verhoudt de maatregel Platteland Plus zich ten opzichte van LEADER?	10
3.4.5.	Definitie van investeringsprojecten	10
3.4.6.	Definitie van dienstverleningsprojecten	11
3.5.	Subsidiabiliteit van de kosten	11
3.5.1.	Algemeen	11
3.5.2.	Investeringskosten	11
3.5.3.	Personeelskosten	12
3.5.4.	Toepassing loontabel	13
3.5.5.	Werkingskosten	16
3.5.6.	Overheadkosten	16
3.5.7.	Externe prestaties	17
3.5.8.	Bijdrage in natura	17
3.5.9.	Inkomsten	17
3.6.	De volgende kostensoorten komen niet in aanmerking	18
3.7.	Aandachtspunten in verband met de kosten	19
3.7.1.	Interne facturatie	19
3.7.2.	Verbonden ondernemingen	19
3.7.3.	Overfinanciering	19
3.7.4.	Voortijd aan het project	19
3.7.5.	Bewezen kosten	19
3.7.6.	Eigen inbreng	20
3.7.7.	Beoordelingscriteria	20
4.	Aanvraagprocedure en voorwaarden	20
4.1.	Vorbereiding, begeleiding en opvolging	20
4.2.	HET IS VERPLICHT OM VÓÓR DE INDIENING VAN HET PROJECT IN HET PLATTELANDSLOKET, nog eerst een projectidee AAN TE MELDEN TEGEN 26/4/2021	21
4.3.	Hoe een aanvraag indienen?	21
4.4.	Hoe verloopt de procedure?	23
5.	Voorwaarden na goedkeuring en bij uitbetaling	24
6.	Wet op de overheidsopdrachten en correcties	26
6.1.	Correctieregeling	27
7.	Aandachtspunten	28
7.1.	Continuïteit	28
7.2.	Toegankelijkheid	28
7.3.	Duurzaamheid	28



7.4.	Additionaliteit	29
8.	Praktische instructies voor het indienen van de aanvraag	29
8.1.	Inleiding	29
8.2.	De verschillende tabbladen van het plattelandsloket: Identificatie en partners	29
8.2.1.	IBAN en BIC	29
8.2.2.	Samenwerking	30
8.2.3.	Omschrijving van de meerwaarde van de samenwerking	30
8.3.	Projectinformatie.....	30
8.3.1.	Titel van het project.....	30
8.3.2.	Projectomschrijving	30
8.3.3.	Doelstellingen / resultaten van het project	31
8.3.4.	Vragen	31
8.3.5.	Thema	32
8.3.6.	Projectlocatie	33
8.3.7.	Vergunningen	33
8.3.8.	Indicatoren	33
8.3.9.	Projectplanning.....	34
8.3.10.	Financien	34
8.3.11.	Extra	35
8.3.12.	Samenvatting	35
8.3.13.	Indienen	35
9.	Communicatieverplichtingen	36
9.1.	Minimale communicatieverplichtingen voor alle projecten	36
9.1.1.	Tijdens en na de uitvoering van een project.....	36
9.2.	Bijkomende verplichtingen voor projecten met een totale goedgekeurde subsidie vanaf € 50.000.	37
9.2.1.	Tijdens de uitvoering van een project.....	37
9.3.	Bijkomende verplichtingen voor projecten met een totale goedgekeurde subsidie vanaf € 500.000	37
9.3.1.	Tijdens de uitvoering van een project.....	37
9.3.2.	Na de voltooiing van een project.....	37
9.4.	TECHNISCHE KENMERKEN	37
9.4.1.	Logo	37
9.5.	Sanctieregeling	38
9.5.1.	Sancties bij communicatiefouten.....	38
10.	Wat na afloop van het project?	38
11.	Staatsteun	39
12.	Contact	41
13.	Bijlagen	41



1. INLEIDING

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

Door de wijziging zijn er twee maatregelen goedgekeurd:

- ‘versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland door investeringen’, hierna “OKW-inv.” genoemd
- ‘versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland door samenwerking’, hierna “OKW-sw.” genoemd.

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

Aanvullend op het Europees programma heeft Vlaanderen samen met de provincies de maatregel Platteland Plus (Platteland + of P+) geïntroduceerd. Binnen deze maatregel kunnen gelijkaardige projecten ingediend worden als de projecten die kunnen ingediend worden binnen de maatregelen van OKW. De projecten binnen deze maatregel worden enkel door Vlaanderen en de provincie gesubsidieerd.

De VLM is beheersdienst van deze maatregel.

Welke inhoudelijke projecten er kunnen ingediend worden bij Platteland Plus staat omschreven in het Provinciaal Plattelandsontwikkelingsplan (PPOP) van de Provincie Antwerpen.

Dit reglement is ENKEL op de maatregel Platteland Plus van toepassing.

Reguliere werking komt **niet** in aanmerking voor **subsiëring**.

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



2. VOORWAARDEN

Elk project moet voldoen aan een aantal algemene voorwaarden. Het moet aansluiten bij het provinciaal plattelandontwikkelingsplan.

Ingediende projecten moeten onder één van volgende thema's vallen:

- beleving op het platteland kansen geven met respect voor de streekidentiteit;
- de open ruimte vrijwaren en ontwikkelen;
- aandacht voor kwetsbare groepen op het platteland;
- leefbare dorpen;
- naar een multifunctioneel wegennet op het platteland;
- proefprojecten, beperkt tot volgende thema's:
 - milieu en biodiversiteit;
 - klimaat (duurzame energie en klimaatadaptatie);
 - armoede in de landbouw en plattelandsgemeenschap;
 - sociaal-economieprojecten die landbouwgerelateerd zijn;
 - toeristische proefprojecten met duidelijke landbouwlink.
- samenwerking tussen kleinschalige marktdeelnemers met als doel gemeenschappelijke werkprocedures te organiseren en voorzieningen en hulpbronnen te delen, alsook om toeristische diensten rond plattelandstoerisme te ontwikkelen/vermarkten;
- horizontale en verticale samenwerking tussen actoren in de toeleveringsketen met oog op de oprichting en ontwikkeling van korte toeleveringsketens en plaatselijke markten en hun afzetbevorderingsactiviteiten;
- gezamenlijke actie met oog op klimaatmitigatie en adaptatie en gezamenlijke benaderingen van milieuprojecten en geldende milieupraktijken, incl. efficiënt waterbeheer, gebruik van hernieuwbare energiebronnen en instandhouding van het landbouwlandschap;
- horizontale en verticale samenwerking tussen actoren in de toeleveringsketen in de duurzame levering van biomassa voor gebruik in voeding en energieproductie en industriële processen
- diversificatie van landbouwactiviteiten naar activiteiten i.v.m. gezondheidszorg, sociale integratie, door de gemeenschap gesteunde landbouw en onderricht over milieu en voedsel;
- samenwerkingsprojecten rond erfgoed;
- samenwerkingsprojecten rond armoede.

Voor de overgangperiode 2021-2022 vraagt Vlaanderen waar mogelijk specifieke aandacht voor volgende thema's:

- eenzaamheid op het platteland;
- lokale landbouw en korte keten;
- biodiversiteit.

Het Provinciaal Plattelandontwikkelingsplan kan bepaalde accenten leggen en kan zelfs opteren om volledige thema's niet uit te voeren in een bepaalde provincie. Het provinciaal plattelandbeleidsplan kan u hier terug vinden www.provincieantwerpen.be/platteland.



2.1. ALGEMENE VOORWAARDEN

Alle ingediende projecten moeten aan volgende algemene voorwaarden voldoen:

- Het ingediende project **heeft** een **link** met **platteland**; bijzondere aandacht wordt gevraagd voor de thema's eenzaamheid, korte keten en biodiversiteit.
- Dorpskernvernieuwingen moeten een link hebben met het platteland. Die link wordt duidelijk omschreven in de projectaanvraag;
- Europa heeft binnen PDPO III horizontale doelstellingen opgesteld, ook deze doelstellingen blijven bij Platteland Plus projecten gehanteerd: **werkgelegenheid, klimaat en armoede**. Bij de uitwerking van een project is het belangrijk extra aandacht aan die doelstellingen te besteden. Ook bij de beoordeling van het project worden deze doelstellingen meegenomen;
- Immateriële investeringen zoals de verwerving of ontwikkeling van computersoftware is subsidiabel als investeringskost;
- **Personeelskosten en overheadkosten** komen enkel in aanmerking bij **dienstverleningsprojecten**, meer info zie [3.4.6](#), [3.5.3](#) en [3.5.6](#);
- Investerings bij privépersonen of vormen van steun aan privépersonen kunnen enkel gesubsidieerd worden indien ze een openbaar nut hebben.
- Studies zonder concrete projectrealisaties komen niet in aanmerking.
- De opmaak van functietoekenningsplannen voor landelijke wegen en de gebiedsgerichte oefening met betrekking tot economische activiteiten in leegstaande gebouwen op het platteland worden niet als studies beschouwd. Er is dus geen concrete projectrealisatie nodig voor deze projecten.
- Alleen officiële rechtspersonen kunnen financieel begunstigen zijn. Natuurlijke personen en feitelijke verenigingen kunnen dus geen projecten indienen, noch subsidies ontvangen. Bepaalde rechtspersonen komen ook niet in aanmerking (zie [3.1](#) en [3.2](#))
- Dorpskernvernieuwingen en het (her)inrichten van ontmoetingsplaatsen kunnen enkel goedgekeurd worden als er een participatief traject aan wordt gekoppeld.
- Ontmoetingshuizen moeten worden ingezet voor multifunctioneel gebruik.

2.2. VERBAND TUSSEN INHOUD EN PROJECT

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

3. UITVOERINGSREGELS PROJECTEN PLATTELAND PLUS 2021 - 2022

3.1. VOOR WIE?

De volgende instanties komen in aanmerking als promotor of copromotor:

- gemeentebesturen of hun verzelfstandigde agentschappen;
- OCMW 's of hun verzelfstandigde agentschappen;

//

- provinciebesturen of hun verzelfstandigde agentschappen;
- verenigingen zonder winstoogmerk;
- intergemeentelijke samenwerkingsverbanden met rechtspersoonlijkheid;
- stichtingen;
- vennootschappen en verenigingen met een winstoogmerk;
- micro-ondernemingen¹
- publieke rechtspersonen, met uitzondering van de publiekrechtelijke rechtspersonen die vallen onder 3.2.

Alleen de promotor en de copromotoren kunnen subsidiabele kosten inbrengen.

3.2. WIE KOMT NIET IN AANMERKING?

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

- de Vlaamse Gemeenschap of haar verzelfstandigde agentschappen;
- het Vlaamse gewest of de verzelfstandigde agentschappen van het Vlaamse Gewest;
- natuurlijke personen;
- feitelijke verenigingen

3.3. PROMOTOR - COPROMOTOR - PARTNER?

De **promotor is verantwoordelijk** voor de **inhoudelijke** en **financiële opvolging** van het volledige ingediende project. Hij is bovendien het officiële aanspreekpunt. Dat impliceert dat de promotor betalingsaanvragen kan indienen via het plattelandsloket. Onderling kunnen de promotor en de copromotor wel afspreken dat de copromotor de administratie verzorgt in het plattelandsloket, als de copromotor voldoende rechten krijgt toegewezen in het plattelandsloket.

De subsidie wordt alleen op het rekeningnummer van de promotor gestort. De promotor is desgevallend verantwoordelijk voor doorstortingen naar de copromotor.

Naast de promotor kan ook een copromotor bij de uitvoering van het project betrokken zijn. Beiden voeren het project samen uit. Projectuitgaven (= kosten) van de copromotor komen in aanmerking voor subsidiëring. De **copromotor ontvangt** zijn **subsidie via de promotor**.

De copromotor kan de gemaakte kosten niet factureren aan de promotor. Hij kan alleen de gemaakte kosten rechtstreeks inbrengen in de betalingsaanvragen (halfjaarlijkse declaraties) via de promotor.

De copromotor sluit altijd een samenwerkingsovereenkomst met de promotor af, waarin wordt opgenomen wie wat uitvoert, de financiële verdeling en de vermelding dat de promotor de ontvangen subsidie voor de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort. Een copromotor moet aan dezelfde voorwaarden voldoen als een promotor.

Een **partner** werkt mee aan het project, maar dient **geen kosten in** en **ontvangt ook geen subsidie**. Een samenwerkingsovereenkomst is niet nodig voor een partner.

¹ Een micro-onderneming is een onderneming waar minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvan de jaaromzet of het jaarlijks balanstotaal 2 miljoen EUR niet overschrijdt.

Een onderneming wordt beschouwd als iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm, die een economische activiteit uitoefent. Natuurlijke personen zonder rechtsvorm komen niet in aanmerking als micro-onderneming.



3.4.WELKE PROJECTEN EN KOSTEN ZIJN SUBSIDIABEL?

3.4.1. Algemeen

De promotor en de copromotoren noteren op alle facturen/onkostennota's een passende boekhoudkundige code of anders houden ze een afzonderlijke projectboekhouding bij.

3.4.2. Welke projecten zijn subsidiabel?

In het provinciaal plattelandsbeleidsplan werden de beleidskeuze met de thema's en eventuele deelthema's toegelicht. Enkel projecten met thema of deelthema uit het provinciaal plattelandsbeleidsplan zijn subsidiabel.

- Infrastructuur- of investeringsprojecten (totale projectkost bestaat uit >50% investeringskosten):

Met volgende subsidiabele rubrieken:

- o investeringskosten
- o werkingskosten
- o externe prestaties
- o bijdrage in natura
- o inkomsten (in mindering te brengen)

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

- Dienstverleningsprojecten: dit zijn projecten waarbij de investeringskosten lager zijn dan 50% van de totale projectkost.

Met volgende subsidiabele rubrieken:

- o investeringskosten
- o werkingskosten
- o personeelskosten
- o overheadkosten
- o externe prestaties
- o bijdrage in natura
- o inkomsten (in mindering te brengen)

Studies mogen in eigen beheer uitgevoerd worden of extern uitbesteed worden. Studies zonder realisatie in het project komen niet in aanmerking voor subsidie, uitgezonderd de gebiedsgerichte oefening met betrekking tot economische activiteiten in leegstaande gebouwen op het platteland.

Reguliere werking is niet subsidiabel.

3.4.3. Waar kan het project plaats vinden?



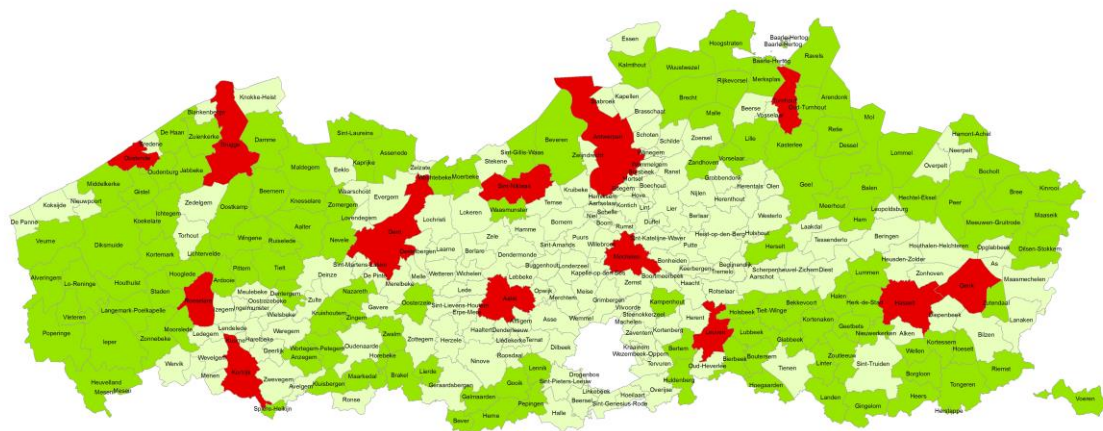
Investerings- en dienstverleningsprojecten worden uitgevoerd in alle provincies in Vlaanderen uitgezonderd binnen de volgende grootsteden Antwerpen en Gent en de centrumsteden Aalst, Brugge, Genk, Hasselt, Kortrijk, Leuven, Mechelen, Oostende, Roeselare, Sint-Niklaas en Turnhout, dit zijn de rode gemeenten op de kaart.

Projecten zijn niet mogelijk in centrum- en grootsteden, maar ook regionaalstedelijke gebieden zijn uitgesloten.

Provinciedekkende projecten zijn niet mogelijk.

In rode gemeenten kunnen geen projecten uitgevoerd worden.

Kaart: Plattelandsgebied PDPOIII



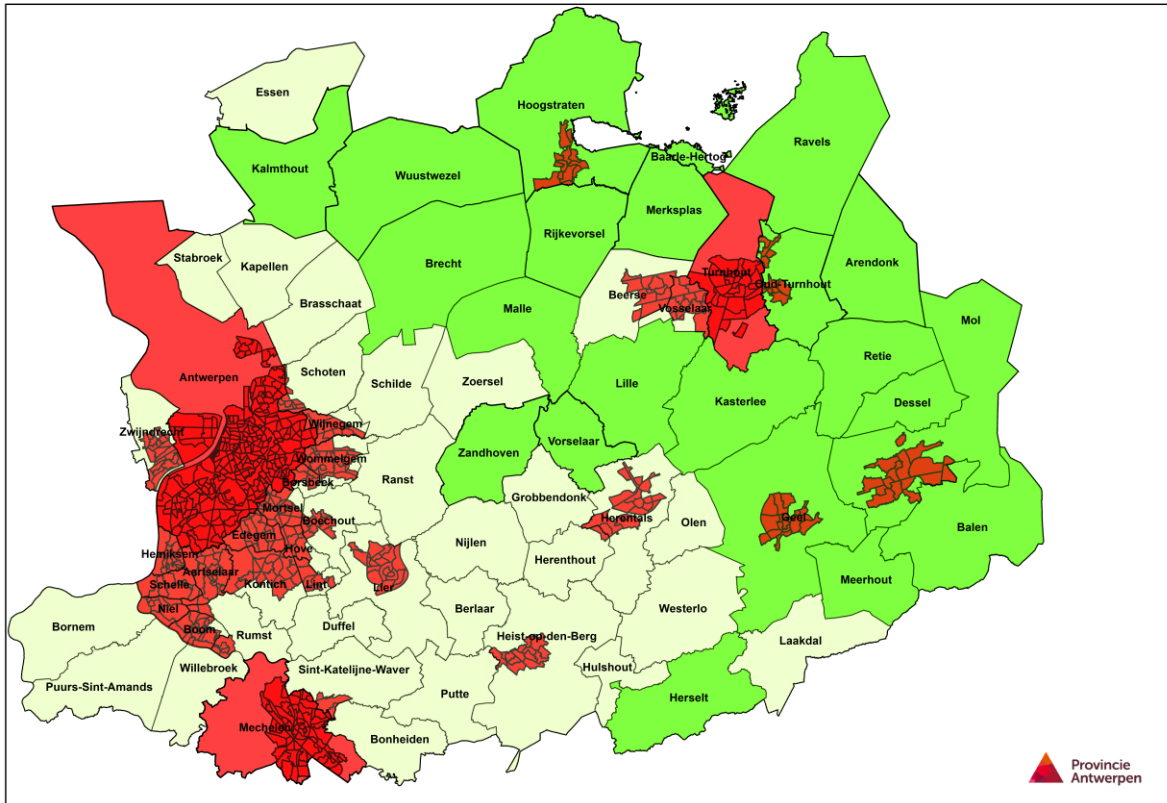
- Geen mogelijkheid tot subsidie in dit gebied (groot stedelijk en regionaal stedelijke gebieden)
 - Mogelijkheden tot investerings- en dienstverleningsprojecten (max. 350 inw/km² of 15% bebouwde oppervlakte) (Plattelandsgebieden)
 - Enkel mogelijkheid subsidiëring van dienstverleningsprojecten* (Plattelandsgebieden met verstedelijkingsdruk)
- * uitzonderingen voor investeringsprojecten zijn mogelijk (zie maatregelfiche)

Bron: RSV, SPRE, bewerking SVR en VLM



Afbakening subsidies Provincie Antwerpen





3.4.4. Hoe verhoudt de maatregel Platteland Plus zich ten opzichte van LEADER?

Promotoren kunnen projecten indienen die inzetten op thema's of subthema's uit het provinciaal plattelandsbeleidsplan en/of thema's die onder één of meerdere thema's vallen van een Leadergebied.

Speelt het project zich volledig af in een LEADER-gebied en past het onder één of meerdere thema's van dat LEADER-gebied, dan moet de projectaanvraag ingediend worden bij LEADER.

Uitzonderingen worden geval per geval bekeken. De promotor wordt door het de adviseur platteland, in samenspraak met VLM en de LEADER coördinator van het betreffende gebied, geadviseerd over het juiste subsidiekanaal voor indiening van het project.

Andere niet-gebiedsgerichte PDPO III-maatregelen krijgen voorrang op deze maatregel. Als een project steun kan krijgen via een andere, niet-gebiedsgerichte PDPO III-maatregel, wordt het project bij de andere maatregel ingediend.

3.4.5. Definitie van investeringsprojecten

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

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

- investeringskosten;



- werkingskosten;
- externe prestaties;
- bijdrage in natura;
- inkomsten (in mindering te brengen).

3.4.6. Definitie van dienstverleningsprojecten

Dienstverleningsprojecten zijn projecten waarvan de **projectkosten in de rubriek investeringskosten lager zijn dan 50%** van de **totale projectkosten**.

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

- investeringskosten;
- personeelskosten;
- werkingskosten;
- overheadkosten;
- externe prestaties;
- bijdrage in natura;
- inkomsten (in mindering te brengen)

3.5.SUBSIDIABILITEIT VAN DE KOSTEN

3.5.1. Algemeen

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

3.5.2. Investeringskosten

De volgende investeringskosten zijn subsidiabel:

- de bouw of verbetering van onroerende goederen, met inbegrip van de inrichting van de onroerende goederen en het plaatsen van infoborden die betrekking hebben op het project;
- uitgaven voor de aankoop van machines/installaties, alsook de toebehoren en het testen van deze installaties, met inbegrip van specifieke computerprogrammatuur;
- erelonen van architecten, ingenieurs en adviseurs die rechtstreeks gelinkt zijn aan de investering of de onroerende goederen of als de onroerende goederen thuis horen in de rubriek investeringskosten;
- de uitvoering van landschapswerken;
- aankoop van multimediamateriaal (als het multimediamateriaal een essentieel onderdeel is van het project, wordt het bij investeringskosten ingediend en wordt het niet afgeschreven);
- verwerven of ontwikkelen van computersoftware;
- de uitvoering van haalbaarheidsstudies en het verkrijgen van octrooien en licenties die rechtstreeks aan de investeringen gekoppeld zijn.



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

De volgende investeringskosten zijn **niet** subsidiabel:

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

3.5.3. Personeelskosten

Personeelskosten komen voornamelijk maar in aanmerking bij **dienstverleningsprojecten**. Bij **investeringsprojecten** komt de personeelskost en overheadkost maar in aanmerking voor het uitvoeren van het **participatietraject** en voor een maximum van 20 % van de projectkost.

Personeelskosten zijn enkel subsidiabel voor de duur van het project en voor het personeel dat rechtstreeks bij de inhoudelijke uitvoering van het project betrokken is. De personeelskost moet gestaafd worden op basis van een tijdsregistratie. Het bijhouden van een tijdsregistratie (projectgebonden omschrijving) is dan ook verplicht met **registraties per halve dag**.

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

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

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

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

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



Bijzondere gevallen:

- Detachering van personeel is mogelijk en is ook subsidiabel als de loonkost wordt gedragen door de (co)promotor. Daarvoor kan men de loonkosten ofwel via de loontabel berekenen ofwel de doorgefactureerde loonkost indienen bij deze rubriek. Als bewijsmateriaal van de detachering is de detacheringsovereenkomst nodig tussen de promotor en de andere organisatie en de loonfiche van het personeelslid.
- Uitzendarbeid: dit is niet subsidiabel als personeelskost, wel als externe prestatie.

3.5.4. Toepassing loontabel

Om de loonkosten na goedkeuring van het project te declareren, wordt er gebruik gemaakt van een loontabel.

Hoe wordt de looncode bepaald?

De promotor vertrekt van het **bruto maandloon** van de desbetreffende persoon in een **voltijdse functie van de eerste maand die gedeclareerd wordt**. Als die persoon een andere tewerkstellingsbreuk heeft, geldt het voltijdse loon als referentie en herrekent de promotor het deeltijdse bruto maandloon desnoods zelf. (Soms staat het ook op de loonfiche).

Dan neemt de promotor uit de standaard loontabel het **bruto maandloon, waarbij het grensbedrag lager ligt** dan het **bruto maandloon op de loonfiche**. De **overeenkomstige looncode** wordt dan gebruikt. Indien het brutoloon exact overeenkomt met het grensbedrag van de looncode, dan wordt die looncode genomen.

Aan de hand van de projectgebonden tijdsregistratie per halve dag in het excel sjabloon geeft de promotor op hoeveel dagen het personeelslid gewerkt heeft aan het project zodat de loonkost automatisch ingevuld wordt.

De loontabel wordt automatisch geïndexeerd volgens de indexatie van de lonen in de openbare sector.

De looncode A027 is de hoogste looncode die kan gebruikt worden, dit komt **overeen** met een **brutoloon van 5.916,50 euro/maand**. Lonen die hoger liggen worden afgetopt op dit bedrag.



Standaard loontabel te gebruiken vanaf **1 januari 2020**

Deze code gebruiken om in te vullen		om te vergelijken met de loonfiche								Kosten om te gebruiken bij declaratie (verlof, ziekte reeds verrekend in de dagkost)
Loon-code	Wedde	Bruto maandloon	Vakantie-geld	Eindejaars-premie	RSZ werkgever	Verzekering AO	Vervoer-kosten (weg - werk)	Maaltijd-cheques	Jaarkost	Dagkost
A001	24.339,18	2.028,27	1.682,92	1.616,12	7.952,70	153,90	615,66	1.241,10	37.601,59	179,06
A002	26.915,86	2.242,99	1.856,61	1.782,92	8.793,31	170,15	615,66	1.241,10	41.375,60	197,03
A003	28.326,07	2.360,51	1.972,79	1.894,49	9.259,58	179,27	615,66	1.241,10	43.488,96	207,09
A004	29.039,88	2.419,99	1.999,79	1.920,41	9.486,23	183,54	615,66	1.241,10	44.486,61	211,84
A005	29.927,79	2.493,98	2.059,64	1.977,89	9.775,90	189,14	615,66	1.241,10	45.787,12	218,03
A006	31.703,61	2.641,97	2.179,34	2.092,85	10.355,24	200,33	615,66	1.241,10	48.388,13	230,42
A007	32.957,13	2.746,43	2.221,60	2.133,42	10.751,74	207,77	615,66	1.241,10	50.128,43	238,71
A008	34.280,29	2.856,69	2.310,79	2.219,08	11.183,41	216,11	615,66	1.241,10	52.066,44	247,94
A009	37.031,07	3.085,92	2.496,22	2.397,14	12.080,80	233,46	615,66	1.241,10	56.095,45	267,12
A010	38.354,23	3.196,19	2.585,41	2.482,80	12.512,47	241,80	615,66	1.241,10	58.033,46	276,35
A011	39.224,73	3.268,73	2.644,09	2.336,16	12.734,26	246,16	615,66	1.241,10	59.042,15	281,15
A012	40.530,48	3.377,54	2.732,11	2.413,93	13.158,17	254,35	615,66	1.241,10	60.945,80	290,22
A013	41.836,23	3.486,35	2.820,13	2.491,70	13.582,08	262,54	615,66	1.241,10	62.849,44	299,28
A014	43.054,93	3.587,91	2.902,28	2.564,28	13.977,73	270,19	615,66	1.241,10	64.626,17	307,74
A015	45.753,48	3.812,79	3.084,18	2.725,00	14.853,81	287,13	615,66	1.241,10	68.560,35	326,48
A016	48.364,98	4.030,42	3.260,22	2.880,54	15.701,63	303,52	615,66	1.241,10	72.367,64	344,61
A017	50.976,48	4.248,04	3.436,26	3.036,07	16.549,45	319,90	615,66	1.241,10	76.174,92	362,74
A018	53.500,93	4.458,41	3.606,43	3.186,43	17.369,01	335,75	615,66	1.241,10	79.855,30	380,26
A019	54.458,48	4.538,21	3.670,98	3.243,46	17.679,87	341,76	615,66	1.241,10	81.251,31	386,91
A020	56.199,48	4.683,29	3.788,34	3.347,15	18.245,09	352,68	615,66	1.241,10	83.789,50	399,00
A021	57.940,48	4.828,37	3.905,70	3.450,84	18.810,30	363,61	615,66	1.241,10	86.327,69	411,08

A022	58.375,73	4.864,64	3.935,03	3.476,76	18.951,60	366,34	615,66	1.241,10	86.962,22	414,11
A023	60.551,98	5.046,00	4.081,73	3.606,38	19.658,12	379,99	615,66	1.241,10	90.134,97	429,21
A024	63.163,48	5.263,62	4.257,77	3.761,91	20.505,94	396,38	615,66	1.241,10	93.942,24	447,34
A025	65.774,98	5.481,25	4.433,81	3.917,45	21.353,76	412,77	615,66	1.241,10	97.749,53	465,47
A026	68.386,48	5.698,87	4.609,85	4.072,98	22.201,58	429,16	615,66	1.241,10	101.556,81	483,60
A027	70.997,98	5.916,50	4.785,89	4.228,52	23.049,40	445,55	615,66	1.241,10	105.364,10	501,73



3.5.5. Werkingskosten

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

Onder werkingskosten wordt verstaan:

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

Subsidiabele projectkosten (onkostenbewijzen) lager dan €50 zijn niet toegelaten.

3.5.6. Overheadkosten

De overheadkosten worden **forfaitair** gesubsidieerd en bedragen **maximaal 15 procent** van de **personeelskosten** en komen enkel in aanmerking bij de projecten waarin ook personeelskosten worden ingediend. De overheadkosten worden **bij indiening van het project expliciet aangevraagd**. De overheadkosten worden in het plattelandloket automatisch ingevuld.

Het aangevraagde percentage kan tijdens de looptijd van het project niet meer gewijzigd worden.

De volgende kosten worden als overheadkosten beschouwd en kunnen bijgevolg in geen enkele andere rubriek aangevraagd worden:

- de huur van kantoren, gebouwen, vergaderzaal, tenzij de huur direct toewijsbaar is aan een activiteit binnen het project;
- kosten voor verwarming, verlichting, elektriciteit, gas, water;
- kosten voor telefoon, internet, postzegels, verzendingskosten, kantoorbenodigdheden (= inclusief computer en printer), inkt, papier/kopieën, onderhoud van de kantoren, onderhoud van de computer en printer;
- kosten voor ondersteuning, zoals het sociaal secretariaat, boekhouding;
- kosten voor verzekering: burgerlijke aansprakelijkheid, brand ...



subsidie wordt verleend op de nettoprojectkosten (brutoprojectkosten - inkomsten = nettoprojectkosten).

Ook de inkomsten van de copromotor worden mee aangegeven.

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

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

3.6.DE VOLGENDE KOSTENSOORTEN KOMEN NIET IN AANMERKING

- subsidiabele projectkosten lager dan 50 euro voor alle kostenrubrieken uitgezonderd personeels- en overheadkosten en bijdrage in natura zijn niet subsidiabel;
- recupereerbare btw;
- rollend materieel:
 - o aankoop van rollend materieel;
 - o leasing van auto's – afschrijving van bedrijfsvoertuigen;
 - o belasting op het rollend materieel;
 - o verzekering van het rollend materieel;
 - o herstellingen aan het rollend materieel.

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

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

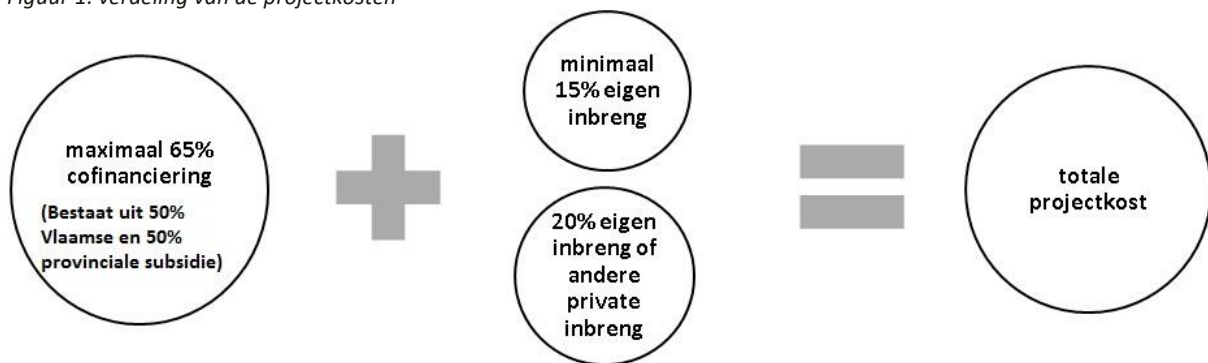
3.7.6. Eigen inbreng

De projectkost wordt gelijkgesteld aan 100%. De rechtstreekse overheidsbijdrage van Vlaanderen en de provincie aan een project bedragen in principe maximaal 65%.

De promotor moet dus nog minimaal 35% cofinanciering vinden, waarvan minimaal 15% eigen inbreng is van de promotor en de copromotoren samen. De overige 20% kan eventueel ingevuld worden door andere subsidies van de provincie of door subsidies van de gemeente of stad, sponsoring, partners ... De steun kan niet gecombineerd worden met andere Europese of Vlaamse subsidies voor dezelfde projectkosten. De middelen van het plattelandsfonds daarentegen zijn trekkingsrechten en worden beschouwd als eigen gemeentelijke middelen. Daardoor kunnen ze wel gecombineerd worden met deze subsidie.

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

Figuur 1: verdeling van de projectkosten



3.7.7. Beoordelingscriteria

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

4. AANVRAAGPROCEDURE EN VOORWAARDEN

4.1. VOORBEREIDING, BEGELEIDING EN OPVOLGING

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

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



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

4.2. HET IS VERPLICHT OM VÓÓR DE INDIENING VAN HET PROJECT IN HET PLATTELANDSLOKET, NOG EERST EEN PROJECTIDEE AAN TE MELDEN TEGEN 26/4/2021

De aanmelding van het projectidee gebeurt vanaf 2021 via het Google docs formulier

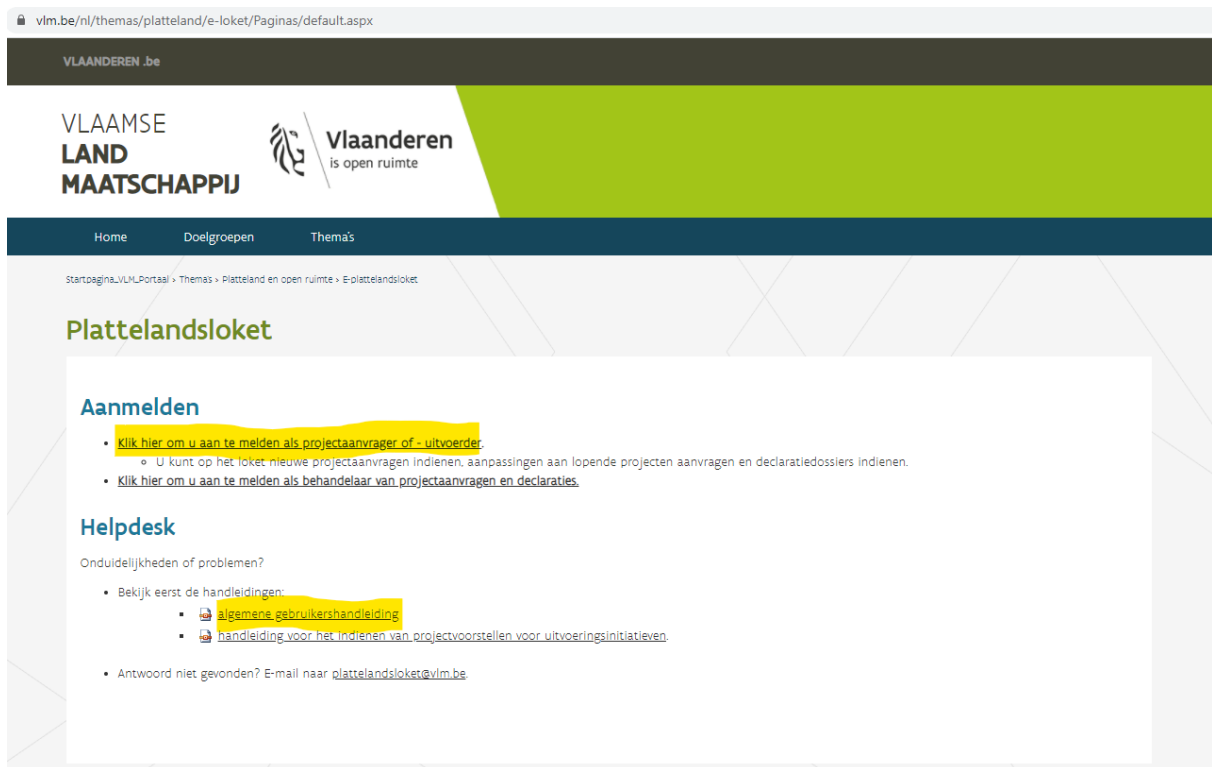
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeeN3plm9d85GNEf3lIFxfB9pEDRrmQZ_vJB9mvy8aRd6reQA/viewform

Dit is verplicht om in aanmerking te komen voor subsidies.

4.3. HOE EEN AANVRAAG INDIENEN?

De enige correcte manier is via **het digitaal plattelandsloket** dat op de website van de VLM staat.

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



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

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

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

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

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

Volgende omstandigheden worden aanzien als voorbeelden van overmacht:

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

Volgende omstandigheden worden niet aanvaard als overmacht:

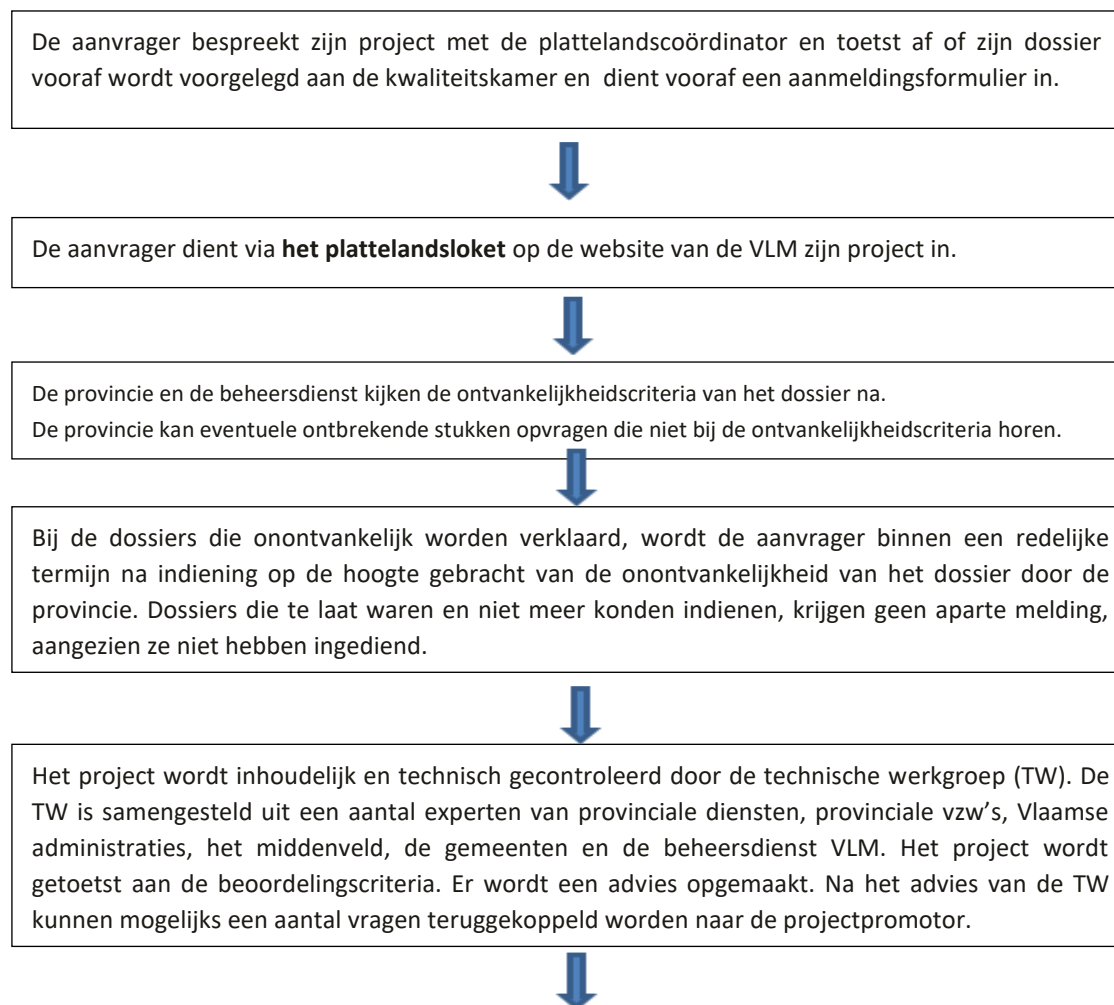
- Ziekte /verlof/ ontslag van de promotor of schrijver



- Meerdere personen kunnen toegang hebben tot het plattelandloket en kan het dossier door een collega kan vervolledigd of ingediend worden.
- Project niet op tijd kunnen indienen omdat het plattelandloket nog blokkerende foutmeldingen gaf.
 - Door onmiddellijk per ingevuld tabblad te valideren kan dit vermeden worden.
 - Let op! Enkel de **persoon**, die bij het opstarten van het project **handtekenbevoegdheid** heeft gekregen, kan het project daadwerkelijk **indienen**. Iemand die de aanvraag enkel kan bewerken, kan het project niet indienen.
- Bij een samenwerkingsproject moet er een getekende intentieverklaring aanwezig zijn bij indiening, indien dit niet zo is. Is het dossier onontvankelijk.
-

Het is niet omdat het project kon ingediend worden, dat het project ook onontvankelijk is. Niet alle onontvankelijkheidscriteria worden door de computer gecheckt. Na indiening is er nog een onontvankelijkheidstoets die door de plattelandscöördinator gebeurt.

4.4. HOE VERLOOPT DE PROCEDURE?



Het Beperkt provinciaal managementcomité (BPMC) weegt alle ingediende projecten tegen elkaar af op basis van het advies van de TW en beslist, afhankelijk van de beschikbare kredieten. Het PMC is samengesteld uit een vertegenwoordiging van de Vlaamse ministers, de provincie en de beheersdienst die adviserend is.



Na goedkeuring door het BPMC worden er nog een aantal administratieve zaken afgehandeld. De beslissing van het PMC wordt bekrachtigd door de Vlaamse minister, bevoegd voor plattelandsbeleid, met een ministerieel besluit en de deputatie beslist voor de provinciale middelen



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

5. VOORWAARDEN NA GOEDKEURING EN BIJ UITBETALING

De begunstigde leeft, indien van toepassing, de wet op de overheidsopdrachten na. (Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u in hoofdstuk 6.)

Op gemotiveerd verzoek van de begunstigde kan de beheersdienst (VLM) voor technische zaken of het BPMC voor inhoudelijke zaken de oorspronkelijke goedkeuring aanpassen.

Tijdens de realisatie, halfjaarlijks tijdens de looptijd van het project, worden de provincie en de VLM op de hoogte gehouden van het verdere verloop van het project en worden de financiële kosten met de bewijsstukken ervan ingediend². Het wordt aanbevolen dat een declaratie minimaal 10% van de totale projectkost bedraagt. Indien de declaratie minder dan 10% van de projectkost bedraagt, dan wordt er best enkel een voortgangsverslag ingediend en worden de kosten bij de volgende declaratie ingediend. Dit om de administratieve overlast bij zowel beheersdienst als promotor te beperken.

Het project is gerealiseerd tegen de einddatum die opgenomen is in de goedkeuringsbrief. Die einddatum is bepalend voor de subsidiabiliteit van facturen, onkosten en loonkosten.

Kosten kunnen ten vroegste gemaakt worden vanaf de datum van de goedkeuring door het BPMC en op zijn vroegst op 1 januari van het jaar zoals opgegeven als startdatum in de goedkeuringsbrief tot

² Meer uitleg over die procedure wordt bij goedkeuring meegestuurd met de goedkeuringsbrief. Alle kosten worden verantwoord via facturen, onkostennota's, betalingsbewijzen, vorderingsstaten, tijdsregistraties en dergelijke conform de declaratie-instructies



en met de einddatum die opgenomen is in die brief. De start- en einddatum in de goedkeuringsbrief zijn de correcte data. De factuurdatum geldt als bewijs.

Budgetverhoging kan niet toegestaan worden en is alleen mogelijk door bij een nieuwe projectoproep een nieuw project in te dienen.

Een verlenging van een project valt meestal binnen de n+3-periode, de einddatum die in het ministerieel besluit staat kan nooit overschreden worden. Verlengingen moeten uiterlijk veertien dagen voor de beëindiging van het project aangevraagd worden, tenzij men overmacht kan aantonen.

Na de realisatie van investeringsprojecten moet het project zonder bestemmingswijzigingen gedurende vijf jaar in stand gehouden worden:

- Die termijn gaat in vanaf de laatste uitbetaling van de laatste schijf van de subsidie van het project.
- Bij de niet-naleving van die termijn worden de volgende regressieve sancties genomen:
 - bij een bestemmingswijziging binnen één jaar na de laatste uitbetaling wordt 100% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen twee jaar na de laatste uitbetaling wordt 80% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen drie jaar na de laatste uitbetaling wordt 60% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vier jaar na de laatste uitbetaling wordt 40% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vijf jaar na de laatste uitbetaling wordt 20% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd.

De promotor houdt tot ten minste vijf jaar **na de laatste uitbetaling** alle documenten en bewijsstukken bij.

– **Promotie:**

Bij alle publicaties en promotiemateriaal (kaarten, brochures, artikels, websites, uitnodigingen ...), werfinrichtingen, infoborden ... over het project die gedrukt of geplaatst worden, worden de logo's de Vlaamse overheid en de provincie en de slagzin "*Dit project werd mede mogelijk gemaakt door cofinanciering uit Platteland Plus, bestaande uit middelen van Vlaanderen en provincie Antwerpen*" vermeld, meer info zie hoofdstuk 9.

– **Terugvordering / niet-uitbetaling:**

- Als de begunstigde niet voldoet aan de specifieke voorwaarden van de goedkeuringsbrief, kan dat leiden tot gedeeltelijke of volledige terugvordering van de al uitbetaalde subsidie.
- Als de begunstigde nalaat de kosten volgens de vereiste procedure volledig te verantwoorden, vervalt de goedkeuring van de subsidie voor het niet-verantwoorde gedeelte. In dat geval wordt het niet-verantwoorde gedeelte niet uitbetaald.



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

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

6. WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN EN CORRECTIES³

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

Deze documenten worden bij een terreincontrole door de beheersdienst gecontroleerd.

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

Voor de maatregel Platteland Plus moeten de stukken van de overheidsopdracht niet worden ingediend. De stukken moeten wel ter beschikking zijn bij controle op terrein. Steekproefsgewijze controle door de beheersdienst is ook mogelijk.

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

Wie wordt beschouwd als een aanbestedende overheid en **moet bijgevolg de overheidsopdrachtenwet steeds toepassen** bij alle opdrachten die ze aanbesteden?

- De staat
- De Gewesten, Gemeenschappen en lokale overheidsinstanties
- De publiekrechtelijke instellingen en personen die, ongeacht hun vorm en aard, op de datum van de beslissing om tot een opdracht over te gaan:

- 1) Opggericht zijn met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn, en

³ Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u terug op:

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

Een specifieke leidraad voor vzw's en andere private (rechts)personen vindt u hieronder:
(Opgelet, deze leidraad werd nog niet aangepast aan de nieuwe overheidsopdrachtenregelgeving die in werking is getreden op 30 juni 2017)

https://overheid.vlaanderen.be/sites/default/files/documenten/overheidsopdrachten/instrumenten/handleidingen/Leidraad_toepassing_regelgeving_gesubsidieerde_organisaties.pdf

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

- 2) Rechtspersoonlijkheid hebben, en
- 3) Op één van de volgende wijzen afhangen van een klassieke overheidsinstantie of publiekrechtelijke instelling:
 - a) Ofwel worden hun werkzaamheden in hoofdzaak gefinancierd door een klassieke overheidsinstantie of publiekrechtelijke instelling (*= zodra meer dan 50% van de financiële middelen ter beschikking wordt gesteld door één of meer klassieke overheidsinstanties of publiekrechtelijke instellingen*)
 - b) Ofwel is hun beheer onderworpen aan het toezicht van een klassieke overheidsinstantie of publiekrechtelijke instelling *bijvoorbeeld de aanstelling van een commissaris, controle op de jaarrekening en 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, ...)*
 - c) Ofwel zijn meer dan de helft van de leden van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudende orgaan aangewezen door een klassieke overheidsinstantie of publiekrechtelijke instelling (*dit criterium veronderstelt een daadwerkelijke overheidsaanwezigheid in de voormelde organen*).

– De verenigingen bestaande uit één of meer aanbestedende overheden als hierboven bedoeld.

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

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

Alle informatie betreffende de wetgeving overheidsopdrachten kan u raadplegen op: <https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/#regelgeving>

6.1. CORRECTIEREGELING

Indien wordt vastgesteld dat de wet op de overheidsopdrachten niet of niet volledig werd gevolgd, dan zal er een correctie worden toegepast op het subsidiabel bedrag van de betreffende facturen. Naargelang de ernst van de inbreuk en het bedrag van de opdracht, kan deze correctie oplopen tot 100%. Het Europees richtsnoer van 14 mei 2019 voor het vaststellen van financiële correcties aan door de Unie gefinancierde uitgaven wegens niet-naleving van de toepasselijke regels voor openbare aanbesteding vormt hiervoor de basis. Het overzicht van de correctiepercentages kan je op de website terug vinden.

//

7. AANDACHTSPUNTEN

7.1. CONTINUÏTEIT

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

7.2. TOEGANKELIJKHEID

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

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

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

Evenementen voldoen minstens aan de basisvoorwaarden voor toegankelijkheid:

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

7.3. DUURZAAMHEID

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



7.4. ADDITIONALITEIT

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

8. PRAKTISCHE INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN DE AANVRAAG

8.1. INLEIDING

Hierna volgt de uitleg om de verschillende tabbladen in het plattelandslotet te kunnen invullen.

De provincie biedt hulp bij het invullen van de subsidieaanvraag en verschaft meer uitleg bij het reglement. De contactgegevens staan in [hoofdstuk 12](#) . Op 27 mei 2021 organiseert de provincie samen met RURANT een webinar rond het plattelandslotet.

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

8.2. DE VERSCHILLENDE TABBLADEN VAN HET PLATTELANDSLOKET: IDENTIFICATIE EN PARTNERS

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

Bij identificatie vul je alle gegevens van de promotor in.

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

8.2.1. IBAN en BIC

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

Van alle betrokken partijen die samen het project indienen, moet er één als hoofdpromotor worden aangesteld. Hij wordt hierna 'de promotor' genoemd. De promotor is verantwoordelijk voor de indiening van de aanvraag en de uitvoering van het project ten opzichte van de provincie, de beheersdienst, de Vlaamse overheid en de Europese Commissie. Dit betekent dat hij als

contactpersoon fungeert voor de verschillende ondersteunende en controlerende instanties en dat hij de administratieve opvolging verzorgt van het projectdossier voor het ontvangen van de subsidies.

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

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

Rechtsvorm promotor en andere gegevens

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

8.2.2. Samenwerking

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

8.2.3. Omschrijving van de meerwaarde van de samenwerking

Schets hier kort de samenwerking en beschrijf waarom het project niet tot de reguliere taken behoort. Omschrijf wat deze samenwerking zo uniek maakt en licht toe in welke mate de uitvoerders over de nodige expertise en professionaliteit beschikken.

8.3. PROJECTINFORMATIE

8.3.1. Titel van het project

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

In de projectaanvraag probeert u de **start- en einddatum** van uw project zo goed mogelijk in te schatten. De projectperiode bedraagt maximaal 2,5 jaar per goedgekeurd financieel budgetjaar.

De projectperiode valt binnen de vermelde ‘vroegste begindatum projectperiode’ en ‘uiterste einddatum projectperiode’. Voor het budgetjaar 2021 is de vroegste begindatum de datum van de goedkeuring van uw project in het PMC en de uiterste einddatum 30 juni 2023.

8.3.2. Projectomschrijving

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

Hou rekening met volgende elementen:

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

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

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

8.3.3. Doelstellingen / resultaten van het project

De geïdentificeerde behoeften / opportuniteiten vormen de basis voor de projectdoelstellingen. Formuleer de projectdoelstellingen zo concreet mogelijk. Geef duidelijk aan hoe het project uitvoering geeft aan de maatregel 'Omgevingskwaliteit door samenwerking' en de horizontale Europese doelstellingen (werkgelegenheid, klimaat en armoede). Wat gaat er veranderen ten opzichte van de huidige situatie?

Denk bij de omschrijving van uw doelstelling aan het SMART-principe (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden). Door SMART-doelen te stellen worden vaagheid en uitstel voorkomen en werkt u aan concrete resultaten.

8.3.4. Vragen

Volgende vragen moeten ingevuld worden per kalenderjaar:

- Is de BTW terugvorderbaar voor dit project?
 - o Indien de organisatie gemengd BTW-plichtig is dan dient u een bewijsstuk toe te voegen met het BTW-percentages dat terugvorderbaar is.
 - o Indien de BTW terugvorderbaar is, dan dient u éénmalig een bewijsstuk toe te voegen.

Als de **btw niet recupereerbaar** is en de organisatie moet zelf de btw betalen, is **de btw subsidiabel** en mag je de kosten **incl. btw** indienen.

Is de btw wel recupereerbaar en krijg je achteraf de btw teruggestort van de btw-administratie, moet je bijgevolg **excl. btw** indienen.

- Is uw organisatie onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?
 - o Indien de organisatie de wet op de overheidsopdrachten niet dient toe te passen, dan dient u het document 'Verklaring op eer i.v.m. de wet op de overheidsopdrachten' toe te voegen, samen met de nodige bewijsstukken. Voeg deze als zip-bestand toe.

Dit is zowel van toepassing voor de promotor als de eventuele copromotor(en).



8.3.5. Thema

Bij welke thema's en acties past het project?

In het provinciaal plattelandsbeleidsplan kunt u de thema's vinden.

Het thema kunt u aanvinken in de subsidieaanvraag.

De provincie zet in op

- Dorpen
- Open ruimte
- Korte keten en lokale landbouw

Omschrijf hier de link met platteland

Hier omschrijft u op welke wijze landbouwers bij het project worden betrokken of welke relaties uw project heeft met de landbouwsector. Een uitgewerkte link met landbouw is één van de selectiecriteria. Als de link met landbouw heel moeilijk kan worden gelegd, omschrijft u de link met platteland. Daarbij geeft u aan waarom het project een typisch plattelandsproject is.

De horizontale doelstellingen vanuit Europa zijn werkgelegenheid, klimaat en armoede. Omschrijf hoe het project aan die thema's bijdraagt. Daarnaast zijn **innovativiteit en duurzaamheid** prioritair. Omschrijf dus ook de link met die thema's.

U omschrijft hier hoe aan de horizontale doelstellingen van Europa wordt voldaan.

Innovativiteit kan breed worden opgevat aangezien innovatie op verschillende niveaus kan optreden. Schets wat het innovatieve aspect is voor het gebied, de sector, de organisatie enzovoort.

Als u 'ja' aankruist, licht u uw antwoord toe.

Het staat u vrij om bijkomende duurzaamheidsaspecten te vermelden.

Bijdrage aan de Vlaamse focus tijdens de overgangsjaren

Indien uw project bijdraagt aan één van deze doelstellingen, dan selecteert u de doelstelling waartoe uw project het meeste bijdraagt. Vul daarnaast bij de toelichting in op welke manier uw project zal bijdragen aan deze doelstelling.

Welke relatie heeft het project met initiatieven vanuit het overige Vlaamse, provinciale en lokale beleid?

Hier geeft u beknopt de relaties met een ander Vlaams (niet PDPO), provinciaal en lokaal beleid weer.

(bijvoorbeeld strategisch plan korte keten, beleidswerkgroep Ruimte Vlaanderen,...).

Continuïteit - structurele verankering van het project

De structurele verankering van projecten is heel belangrijk en behoort tot de selectiecriteria. Losstaande projecten die na de projectperiode worden stopgezet, krijgen geen voorkeur. Beleidsmatig heeft het weinig zin om eerst allerlei initiatieven te subsidiëren en daarna het initiatief te beëindigen.

Het is daarbij van belang dat de continuïteit aangetoond kan worden en dat het project na de projectperiode ingebed kan worden in de structurele werking van de organisatie of op zelfstandige manier kan voortbestaan. Dat kan onder meer aangetoond worden door bijv. een businessplan voor te leggen.

Ook de overdraagbaarheid naar andere organisaties of gemeenten is essentieel. Toon aan hoe u ervoor zorgt dat anderen van uw project kunnen leren.

//

- indirecte jobs = vte die onrechtstreeks met het project te maken hebben, bijvoorbeeld door de renovatie van het natuur- en landbouweducatief centrum is het noodzakelijk om twee vte extra aan te werven om de cafetaria open te houden die ernaast ligt.
- **Hoeveel mensen kunnen verbeterde voorzieningen genieten dankzij het project?**
 - Als het project toegankelijk is voor het volledige dorp, mogen de inwoners van het dorp gerekend worden als indicator, bijvoorbeeld bij een dorpshuis, een dorpskernvernieuwing. Bij initiatieven rond kinderopvang, mogen het aantal kinderen beneden de 12 jaar die in de deelgemeente wonen geteld worden.
- **Aantal landbouwbedrijven / landbouwers die direct of indirect bij het project worden betrokken**
 - Aangezien het aangewezen is dat de projecten een landbouwfocus hebben, worden tijdens het projectproces landbouwers of landbouwbedrijven bij het project betrokken. Hier vult u het aantal landbouwers of landbouwbedrijven in. Als de link met landbouw heel moeilijk kan worden gelegd, wordt gemotiveerd waarom deze indicator niet relevant is.

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

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

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

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

8.3.9. Projectplanning

Projectplanning

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

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

8.3.10. Financien

Financiële informatie - additionaliteit van de subsidie motiveren

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

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



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

Gedetailleerde kostenopgave en financieringstabel

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

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

Inkomsten worden in mindering gebracht.

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

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

8.3.11. Extra

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

8.3.12. Samenvatting

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

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

U kunt maximaal 700 tekens ingeven als samenvatting.

8.3.13. Indienen

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

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

Toezichtsbepalingen en verbintenissen

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

Ondertekening

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

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

Personen die enkel de aanvraag kunnen bewerken kunnen niet indienen!
 In onderstaand voorbeeld kan Nadine het project indienen, Sylvie niet.

The screenshot shows a web form for 'Test profiel Nadine (P+)'. It includes fields for name, legal form, and company number. Below is a table of linked profiles:

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

9. COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN

Voorbeeld sjablonen van informatie-, werfborden en informatieposters die kunnen aangevuld worden met de correcte logo's en de verplichte logo's vindt u terug op de provinciale website.

9.1. MINIMALE COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN VOOR ALLE PROJECTEN

9.1.1. Tijdens en na de uitvoering van een project

Alle begunstigen die op **een of andere manier communiceren** over het project waarvoor ze steun ontvangen (of ontvangen hebben) moeten steeds, ongeacht of het project nog loopt of reeds is afgerond de **nodige logo's voorzien**.

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

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



De slogan:

Dit project werd mede mogelijk gemaakt door cofinanciering uit Platteland Plus, bestaande uit middelen van Vlaanderen en provincie Antwerpen



9.5. SANCTIEREGELING

9.5.1. Sancties bij communicatiefouten.

☞ Wat betekent “gecommuniceerd, maar niet volgens de regels”?

Logo's ontbreken of zijn foutief, de plaquette, de poster of het permanent bord is te klein, Meerdere fouten bij hetzelfde communicatiemateriaal hoeven niet tot een cumulatieve sanctie te leiden.

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

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

De sanctiematrix kan u als bijlage vinden bij het reglement.

10. WAT NA AFLOOP VAN HET PROJECT?

Na de realisatie van **investeringsprojecten** moet het project **gedurende vijf jaar in stand gehouden worden** zonder bestemmingswijzigingen:

- Die termijn gaat in **vanaf de laatste uitbetaling** van de laatste schijf van de subsidie van het project.
- Bij de niet-naleving van die termijn worden de volgende regressieve sancties genomen:
 - bij een bestemmingswijziging binnen één jaar na de laatste uitbetaling wordt 100% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen twee jaar na de laatste uitbetaling wordt 80% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen drie jaar na de laatste uitbetaling wordt 60% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;

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

- bij een bestemmingswijziging binnen vier jaar na de laatste uitbetaling wordt 40% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen vijf jaar na de laatste uitbetaling wordt 20% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd.
- De promotor houdt ten minste vijf jaar **na de laatste uitbetaling alle documenten en bewijsstukken bij**.
 - Voor **investeringsprojecten die meer dan 500.000 euro krijgen**, blijft het **permanent bord tot 5 jaar na de laatste uitbetaling** staan.

11. STAATSTEUN

Wanneer wordt de subsidie als staatsteun beschouwd?⁴

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

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

Diensten van Algemeen Economisch Belang (DAEB)

Er zijn **activiteiten die economisch van aard zijn**, waar **een publiek belang** mee is gemoeid, en die **door de markt niet of in onvoldoende mate worden voorzien**⁵. Het gaat dan om diensten die zakelijk gezien niet rendabel zijn en alleen in het economische verkeer worden verricht als de overheid deze financieel ondersteunt. **Als de overheid een organisatie, die een dergelijke dienst aanbiedt specifieke verplichtingen oplegt en daarvoor financiële ondersteuning tegenover plaatst zodat de dienst op de door de overheid gewenste wijze wordt uitgevoerd, is sprake van een Dienst van Algemeen Economisch belang oftewel een DAEB.**

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

⁴ Europese Staatssteunregelgeving is gebaseerd op artikel 107 van het EU-verdrag:

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

⁵ Ter verduidelijking: dat de markt deze niet voorziet, doet geen afbreuk aan het economische karakter van de activiteiten. Het volstaat immers dat deze activiteit door de markt kan worden opgenomen.



1. De promotor moet formeel belast zijn met **de uitvoering van een openbare dienst**⁶. Deze openbare dienst moet duidelijk worden omschreven.
2. De **parameters** op basis waarvan deze organisatie wordt **vergoed** (= compensatie), dienen vooraf en **transparant** te worden vastgesteld.
3. Deze **compensatie** mag **niet hoger** zijn dan nodig om de **kosten van deze openbare dienstverplichting**, rekening houdend met de opbrengsten en een redelijke winst, geheel of gedeeltelijk te dekken.
4. **De keuze voor de onderneming** wordt gemaakt in het kader van **een openbare aanbesteding**, waarbij de kandidaat kan worden geselecteerd die de diensten tegen de laagste kosten voor de gemeenschap kan leveren. Indien geen sprake is van een dergelijke aanbesteding moet het bedrag van de compensatie worden vastgesteld aan de hand van de kosten die een gemiddelde, goed beheerde onderneming - die zodanig met (productie-) middelen is uitgerust dat zij aan de vereisten van de openbare dienst kan voldoen - zou hebben gemaakt. Daarbij moet rekening worden gehouden met de opbrengsten en met een redelijke winst uit de uitoefening van haar verplichtingen.

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

Staatsteun en wat nu?

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

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

We overlopen daarom de volgende pistes:

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

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

Verordening (EG) nr. 994/98 van de Raad⁷ kent aan de Europese Commissie namelijk de bevoegdheid toe om bij verordening een drempel vast te stellen waaronder steunmaatregelen worden geacht niet aan de criteria van artikel 107, lid 1 van het Verdrag betreffende de werking van de EU te voldoen. Derhalve hoeven de steunmaatregelen niet te worden aangemeld conform het bepaalde in artikel 108, lid 1, van dat Verdrag.

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

⁶ Een dergelijke formele aanwijzing kan niet door het programma gebeuren.

⁷ VERORDENING (EU) Nr. 1407/2013 VAN DE COMMISSIE van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun (PB L 352/1 van 24.12.2013).

//

ongeacht het daarmee beoogde. Alle ‘de minimis’ steun uit de referentieperiode dient opgeteld te worden.

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

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

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

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

12. CONTACT

Provincie Antwerpen
Tinne Van Looy
tinne.vannlooy@provincieantwerpen.be | 32 473 87 18 11
Koningin Elisabethlei 22
2018 Antwerpen
www.provincieantwerpen.be/platteland

13. BIJLAGEN

- Verklaring op eer wet op de overheidsopdrachten
- Correctiematrix overheidsopdrachten
- Sanctiematrix communicatieverplichtingen voor Platteland Plus projecten
- Sjabloon samenwerkingsovereenkomst copromotoren