



PDPO III LEADER

Wegwijzer voor het indienen van een subsidiedossier via het plattelandsloket.



INHOUD

1.	Inleiding.....	4
2.	Voorwaarden	4
2.1	Algemene voorwaarden	4
2.2	Verband tussen inhoud en project	5
3.	Uitvoeringsregels projecten Leader.....	5
3.1	Voor wie?	5
3.2	Promotor - copromotor - partner?	5
3.3	Welke projecten en kosten zijn subsidiabel?	6
3.3.1	Algemeen	6
3.3.2	Welke projecten zijn subsidiabel?	6
3.3.3	Waar kan het project plaats vinden?	6
3.3.4	Hoe verhoudt de maatregel Omgevingskwaliteit zich ten opzichte van LEADER en andere PDPO III-maatregelen?	7
3.3.5	Definitie van projectkosten	7
3.3.7.	Dienstverleningsprojecten	7
3.4	Subsidiabiliteit van de kosten	8
3.4.1	Investeringskosten	8
3.4.2	Personeelskosten	8
3.4.2.1	Toepassing loontabel	9
3.4.3	Werkingskosten	10
3.4.4	Overheadkosten	10
3.4.5	Externe prestaties	11
3.4.6	Bijdrage in natura	11
3.4.7	Inkomsten	12
3.5	De volgende kostensoorten komen niet in aanmerking	12
3.6	Aandachtspunten in verband met de kosten	13
3.7	Eigen inbreng	13
4.	Aanvraagprocedure en voorwaarden.....	14
4.1	Vorbereiding, begeleiding en opvolging	14
4.2	Hoe een aanvraag indienen?	15
4.3	Projectselectie	17
5.	Voorwaarden na goedkeuring en bij uitbetaling.....	18
6.	Wet op de overheidsopdrachten en sancties.....	21
7.	Aandachtspunten.....	22
7.1	Continuïteit	23
7.2	Toegankelijkheid	23
7.3	Duurzaamheid	23
7.4	Additionaliteit	23
8.	Praktische instructies voor de <i>Subsidieaanvraag in het kader van het programma voor plattelandsontwikkeling PDPO III 2014-2020</i>	24
8.1	Inleiding	24
8.2	Administratieve gegevens van het project	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.3	Gegevens van de promotor, copromotor en de partners	24
8.4	Inhoudelijke gegevens van het project	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.4.1	Omschrijving van het project	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.4.2	Doelstellingen van het project	26
8.4.4	thema's van het project	27

8.4.5	Vergunningen voor het project	28
8.4.6	Investeringsprojecten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8.4.7	Indicatoren	29
8.5	Financiële gegevens van het project	30
8.6	Bij te voegen bewijsstukken en ondertekening	31
9.	Communicatieverplichtingen.....	32
9.1	Minimale communicatieverplichtingen voor alle projecten	32
9.1.1	Onbeperkt in de tijd	32
9.1.2	Tijdens de uitvoering van een project	32
9.1.3	Na de voltooiing van een project	33
9.2	Bijkomende verplichtingen voor steun vanaf 50.000 euro	33
9.2.1	Tijdens de uitvoering van een project	33
9.2.2	Na de voltooiing van een project	33
9.3	Bijkomende verplichtingen voor meer dan 500.000 euro steun	33
9.3.1	Tijdens de uitvoering van een project	33
9.4	Technische kenmerken	34
9.4.1	Logo en slagzin	34
9.4.2	Grootte	34
9.5	Samenvatting	34
9.6	Correctie-/Sanctieregeling	35
10.	Wat na afloop van het project?	35
11.	Staatsteun	36



1. INLEIDING

Leader is een onderdeel van de Europese verordening inzake steun voor plattelandsontwikkeling uit het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (ELFPO). De Vlaamse Landmaatschappij, beheersdienst voor het LEADER-programma in Vlaanderen, heeft dit reglement opgesteld.

Dit reglement heeft betrekking op de Leadermaatregel 'Uitvoering lokale ontwikkelingsstrategieën' (LOS) van het Vlaamse Programmadocument voor Plattelandsontwikkeling en is een vervolg op het reglement 'Opmaak lokale ontwikkelingsstrategieën'.

Het doel van dit reglement is om de promotoren te helpen bij de indiening van hun projectvoorstel in het kader van Leader. Het geeft ook een overzicht van de belangrijkste verplichtingen waaraan promotoren gebonden zijn bij de uitvoering van hun project. Het is aan de PG om de (kandidaat-) projectpromotoren te informeren in verband met de regelingen die in dit reglement staan.

Voor bijkomende vragen of informatie kan u terecht bij de beheersdienst VLM of de provinciale diensten.

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

Men kan enkel projecten via het plattelandsloket indienen. Het plattelandsloket is een digitaal platform waarin men het project moet indienen.

2. VOORWAARDEN

Elk project moet voldoen aan een aantal algemene voorwaarden. Het moet aansluiten bij de lokale ontwikkelingsstrategie van het betrokken Leadergebied.

De lokale ontwikkelingsstrategie van een Leadergebied kan bepaalde accenten leggen en kan zelfs opteren om subthema's of volledige thema's van de maatregel niet uit te voeren in een bepaalde provincie.

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

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

2.1 ALGEMENE VOORWAARDEN

Alle ingediende projecten moeten aan volgende algemene voorwaarden voldoen:



- Het ingediende project **heeft** een **link** met **landbouw**, in de brede zin van het woord, **of** met het **platteland**; bijzondere aandacht wordt gevraagd voor de thema's eenzaamheid op het platteland, lokale landbouw en korte keten en biodiversiteit.
- Studies zonder concrete projectrealisatie komen niet in aanmerking.

2.2 VERBAND TUSSEN INHOUD EN PROJECT

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

3. UITVOERINGSREGELS PROJECTEN LEADER

Projectvoorstellen moeten uiteraard passen binnen de lokale ontwikkelingsstrategie. Daarin worden niet alleen inhoudelijke eisen gesteld maar ook de begunstigden en de projectfinanciering zijn aan bepaalde regels gebonden.

3.1 VOOR WIE?

Er worden op Vlaams niveau nauwelijks groepen begunstigden uitgesloten. Zo kunnen ook feitelijke verenigingen, vennootschappen, verenigingen met een winstoogmerk en natuurlijke personen in aanmerking komen voor het indienen van een Leaderproject. De PG's kunnen in hun ontwikkelingsstrategie zelf beslissen of ze al dan niet begunstigden uitsluiten. Sommige PG's hebben bijvoorbeeld in het verleden feitelijke verenigingen uitgesloten. De in aanmerking komende begunstigden moeten ook in de projectoproep vermeld worden.

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.

Alleen de promotor en de copromotoren kunnen subsidiabele kosten inbrengen.

Er is maximaal 5% van de goedgekeurde middelen per PG tijdens de overgangperiode 2021-2022 voorzien voor de betrokken provincie als promotor of copromotor. Als de provinciale dienst in een project met copromotoren handelt, is de financiële verdeling tussen promotor en copromotor duidelijk zodat het percentage berekend kan worden.

3.2 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 indient. De Leadersubsidie wordt uitsluitend op zijn rekeningnummer gestort. De promotor is verantwoordelijk voor doorstortingen naar de copromotor. Onderling kunnen de promotor en de copromotor wel afspreken dat de



copromotor de administratie verzorgt in het plattelandsloket, als de copromotor daartoe voldoende rechten krijgt toegewezen in het plattelandsloket.

- Naast de promotor kan ook een **copromotor** bij de uitvoering van het project betrokken worden. Beiden voeren het project samen uit. Projectuitgaven (= kosten, lonen) 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 overeenkomst met de promotor af waarin wordt opgenomen wie wat uitvoert, alsook de financiële verdeling en de vermelding dat de promotor de ontvangen subsidie van de ingediende kosten van de copromotor integraal doorstort naar de copromotor. De copromotor moet minstens 5% van zijn ingediende kosten zelf financieren.
- Een **partner** werkt mee aan het project, maar dient geen kosten in en ontvangt ook geen subsidie. De – voor subsidie uitgesloten - Vlaamse diensten kunnen wel ondersteuning bieden als partner (bijvoorbeeld door te voorzien in logistiek en expertise). Zij kunnen echter geen financiële partner zijn, omdat de Leadersubsidie niet cumuleerbaar is met andere Europese of Vlaamse subsidies (uitgezonderd de trekkingsrechten van het plattelandsfonds).

3.3 WELKE PROJECTEN EN KOSTEN ZIJN SUBSIDIABEL?

3.3.1 Algemeen

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

3.3.2 Welke projecten zijn subsidiabel?

Enkel projecten die inzetten op een thema of subthema uit de lokale ontwikkelingsstrategie zijn subsidiabel.

Volgende rubrieken zijn subsidiabel:

- investeringskosten
- werkingskosten
- personeelskosten
- overheadkosten
- externe prestaties
- bijdrage in natura
- 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.

Reguliere werking is niet subsidiabel.

3.3.3 Waar kan het project plaats vinden?

Leaderprojecten kunnen enkel worden uitgevoerd binnen het afgebakende Leadergebied.



3.3.4 Hoe verhoudt de maatregel Omgevingskwaliteit zich ten opzichte van LEADER en andere PDPO III-maatregelen?

Andere PDPO III-maatregelen zijn prioritair ten opzichte van de maatregel 'uitvoering lokale ontwikkelingsstrategieën'. Als een promotor steun kan krijgen via een andere PDPO-maatregel, moet hij/zij het project bij de andere maatregel in te dienen. Die regel geldt niet ten opzichte van de maatregelen 'Versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland' en 'Plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving', aangezien de Leader-maatregelen in dat verband als prioritair worden gecategoriseerd.

Als een project zowel past binnen een (sub-)thema van een Leadergebied als binnen de maatregel 'Omgevingskwaliteit'/'Plattelandsontwikkeling door samenwerking met de stedelijke omgeving' én het project zich volledig situeert binnen het Leadergebied, dan moet de projectaanvraag ingediend worden bij Leader. Uitzonderingen worden in afstemming met de beheersdienst geval per geval bekeken.

3.3.5 Definitie van projectkosten

Om het totaal van de projectkosten te bepalen, wordt het volledige project in beschouwing genomen, ook de delen die niet worden ingediend bij Leader voor subsidiëring, maar die er wel een eenheid mee vormen. (Bijvoorbeeld als de derde fase van een masterplan van vijf fasen – al dan niet gedeeltelijk – in Leader wordt uitgevoerd, worden, als fase 3 een eenheid vormt, de totale projectkosten van fase 3 beschouwd als projectkosten).

De totale projectkosten mogen maximaal 1.000.000 euro bedragen, ongeacht het bedrag waarvoor subsidie gevraagd wordt. De totale projectkosten mogen ook na goedkeuring van het project dit drempelbedrag niet overschrijden.

De kunstmatige opsplitsing van projecten die duidelijk één geheel vormen, om lager dan of gelijk aan 1.000.000 euro te komen, wordt niet toegelaten.

Indien de begunstigden hun facturen en onkosten inclusief BTW indienen, dan is de totale projectkost ook inclusief BTW te bepalen.

3.3.6. 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.

Alle investeringsprojecten krijgen in de loop van de projectperiode een investeringscontrole op het terrein.

3.3.7. 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.

3.4 SUBSIDIABILITEIT VAN DE KOSTEN

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.

3.4.1 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 deze investeringen;
- uitgaven voor de aankoop van machines/installaties, alsook de toebehoren en het testen van deze installaties, met inbegrip van projectspecifieke computerprogrammatuur (deze installaties kunnen nieuw of tweedehands aangekocht worden);
- erelonen van architecten, ingenieurs en adviseurs die rechtstreeks gelinkt zijn aan de investering of de onroerende goederen;
- de uitvoering van landschapswerken;
- aankoop van multimediamateriaal (als het multimediamateriaal een essentieel onderdeel is van het project, wordt dit materiaal bij investeringskosten ingediend en wordt dit niet afgeschreven);
- de uitvoering van haalbaarheidsstudies en het verkrijgen van octrooien en licenties die rechtstreeks aan de investeringen gekoppeld zijn.

De volgende investeringskosten zijn **niet** subsidiabel:

- de verwerving inclusief leasing van onroerende goederen, bijvoorbeeld grond en gebouwen;
- studies zonder realisatie;
- subsidiabele projectkosten lager dan € 50.

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

3.4.2 Personeelskosten

Personeelskosten komen alleen in aanmerking voor de duur van het project, voor het personeel dat rechtstreeks bij de inhoudelijke uitvoering van het project betrokken is en indien ze 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 PDPO-projecten tegelijk uitvoeren, worden aangeraden om sluitende tijdsregistraties 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 en 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. meer dan één looncode lager, zal een correctie toegepast worden.

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

De volgende loonkosten zijn **niet** subsidiabel:

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

Bijzondere gevallen:

- Detachering van personeel is mogelijk en 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 in deze rubriek. Als bewijsmateriaal van deze detachering is de detacheringsovereenkomst nodig tussen de promotor en de detacherende organisatie, en de loonfiche.

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

3.4.2.1 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 vult in de declaratietabel het **bruto maandloon** van de desbetreffende persoon in een **voltijdse functie** van de eerste maand die gedeclareerd wordt. Als die persoon een andere tewerkstellingsbreuk heeft, geldt het voltijdse loon als referentie en herrekent de promotor het deeltijdse bruto maandloon desnoods zelf. (Soms staat het ook op de loonfiche).
- Dan neemt de promotor uit de standaardtabel dát bruto maandloon, waarbij het grensbedrag lager ligt dan het bruto maandloon op de loonfiche. De overeenkomstige looncode wordt dan gebruikt. Indien het brutoloon exact overeenkomt met het grensbedrag van de looncode, wordt die looncode genomen.
- Aan de hand van de projectgebonden tijdsregistratie per halve dag in het excel sjabloon geeft de promotor op hoeveel dagen het personeelslid gewerkt heeft aan het project zodat de loonkost automatisch ingevuld wordt.

- De loontabel wordt automatisch geïndexeerd volgens de indexatie van de lonen in de openbare sector.
- **De looncode A027 is de hoogste looncode** die kan gebruikt worden, dit komt **overeen** met een **brutoloon van 5.916,50 euro/maand**. Lonen die hoger liggen worden afgetopt tot dit bedrag.

3.4.3 Werkingskosten

Werkingskosten zijn subsidiabel op voorwaarde dat er een **rechtstreeks** verband bestaat met de doelstellingen van het project en als ze noodzakelijk zijn voor de algemene werking van het project. Ingediende werkingskosten mogen de redelijke behoefte van het project niet overtreffen. Subsidiabele projectkosten lagere dan € 50 zijn niet toegestaan.

Onder werkingskosten wordt verstaan:

- exploitatiekosten;
- opleidingskosten;
- netwerkkosten;
- 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 sessies 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 over drie jaar. De promotor declareert de afschrijving;;
- folders, brochures, gadgets, foto's, website, ... (opmaak, drukken, publiceren, verspreiden);
- kosten voor persvoorstellingen, evenementen, openingen e.d.m. De kosten voor deze activiteiten, inclusief de catering ervan, zijn subsidiabel als ze gericht zijn op externen;
- kosten voor het gebruik van gespecialiseerde apparatuur;

Werkingskosten zijn verifieerbaar aan de hand van kastickets, facturen, onkostennota's en betalingsbewijzen. Enkel bij werkingskosten worden contante betalingen aanvaard, mits er wordt voldaan aan volgende voorwaarden:

-aanwezigheid van een gedetailleerd kasticket (met daarop minimaal naam leverancier, datum, prijs en de aangekochte goederen) of in het geval van een factuur, dat de leverancier door middel van stempel, datum en handtekening op de factuur verklaart dat de factuur werd vereffend.

-aanwezigheid van een kasboek, dat kan opgevraagd worden door de beheersdienst of bij terreincontrole.

3.4.4 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 subsidiabel zijn. De overheadkosten worden **vooraf expliciet aangevraagd**. Het aangevraagde percentage kan tijdens de looptijd van het project niet meer gewijzigd worden. Overhead op gedetacheerd personeel is ook subsidiabel.

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 zoals een reguliere computer van de projectmedewerker(s), inkt, papier/kopieën, onderhoud van de kantoren, onderhoud van de reguliere computer en printer;
- kosten voor ondersteuning, zoals het sociaal secretariaat, boekhouding, juridisch advies;
- kosten voor verzekering: burgerlijke aansprakelijkheid, brand, ...
- kosten voor vervoer en verplaatsing (tickets voor openbaar vervoer, autodelen, brandstofkosten, kilometervergoedingen, ...) gemaakt door de promotor en/of copromotor;
- reis- en verblijfskosten gemaakt door de promotor en/of copromotor;
- kosten voor relatiegeschenken;
- kosten voor eten en drinken bij vergaderingen, overlegmomenten, ...
- ...

3.4.5 Externe prestaties

Deze rubriek omvat de kosten van de prestaties die door **externen (derden)** in het kader van het project worden geleverd:

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

Subsidiabele projectkosten lager dan € 50 zijn niet toegelaten.

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

Externe prestaties zijn verifieerbaar aan de hand van facturen en betaalbewijzen.

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

3.4.6 Bijdrage in natura

Inbreng in natura is maar subsidiabel als aan onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

- De inbreng in natura is vermeld bij het ingediende voorstel en wordt expliciet goedgekeurd.
- De inbreng in natura is niet achteraf toegevoegd (i.c. na de goedkeuring van het projectvoorstel door het PMC).
- Het gaat alleen om de inbreng van onbetaald vrijwilligerswerk, gekoppeld aan een investering, waarbij de materiaalkosten bewezen worden. Bijvoorbeeld schilderwerken kunnen beschouwd worden als bijdrage in natura als de verf in het project is opgenomen en bewezen wordt.
- Het maximumtarief dat toegepast kan worden, is **20 euro** per uur.



- De inbreng van de bijdrage in natura mag maximaal 15 % bedragen van de totale projectkosten.
- Per vrijwilliger wordt er een getekend registratieformulier bijgehouden dat mee wordt ingediend bij de declaratie.

3.4.7 Inkomsten

Het project houdt voldoende rekening met eventuele projectinkomsten en probeert overfinanciering te vermijden.

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

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

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

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

3.5 DE VOLGENDE KOSTENSOORTEN KOMEN NIET IN AANMERKING

Subsidiabele kosten lager dan € 50 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 als het expliciet werd goedgekeurd in de projectaanvraag;
- aankoop van gronden en gebouwen;
- studies zonder realisatie;
- reguliere kosten, bijvoorbeeld de opmaak van een brochure waarvoor de organisatie al gesubsidieerd wordt;
- grote afbraakwerken (waarvoor een sloopvergunning nodig is of waarbij de ratio afbraak/opbouw niet in verhouding is);
- intrest door laattijdige betaling van facturen;
- bankkosten (kosten voor het beheer van een rekening, debetrente);
- boetes;
- proceskosten;
- heffingen en belastingen (met uitzondering van niet-terugvorderbare BTW);



- presentiegelden, zitpenningen;
- aankoop van dieren;
- zaai- en pootgoed van jaarlijkse landbouwgewassen (alsook het planten ervan);
- afschrijfkosten voor het gebruik van bestaande infrastructuur (gebouwen, materieel, installaties, meubilair en rollend materieel, ...);
- uitbatingskosten na de realisatie van de investering;
- uitgaven die niet voldoen aan de - in dit reglement vastgelegde - subsidiabiliteitsregels en voorwaarden.

3.6 AANDACHTSPUNTEN IN VERBAND MET DE KOSTEN

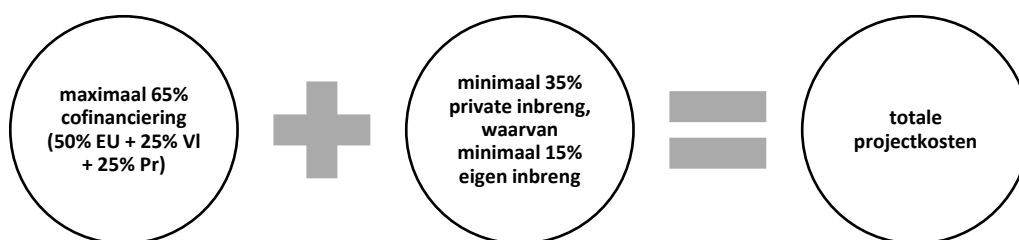
- **Interne facturatie:** Organisaties die hun kosten willen kennen, gaan vaak de verschillende afdelingen verzelfstandigen (bijvoorbeeld informatica-afdeling, kopiecentrum, personeelsafdeling). De diverse interne zelfstandige afdelingen kunnen dan onderling factureren (interne facturatie). Interne facturatie is in het volgende geval subsidiabel:
 - o bij interne facturen als een bewijs van betaling of een bewijs van boekhoudkundige verwerking voorgelegd kan worden.
 - o Opgelet: in geval van leveringen moet de facturerende afdeling (indien plichtig) de wet op de overheidsopdrachten naleven bij de oorspronkelijke aankoop van de goederen bij de externe leverancier (controle kan gebeuren via gunningsverslag).
- Kosten ingebracht door aan de promotor of copromotor verbonden ondernemingen zijn niet aanvaardbaar. Indien de verbonden onderneming via copromotorschap in het project is opgenomen, zijn de kosten wel aanvaardbaar.
- De ingediende kosten mogen op **geen enkele wijze dubbel gesubsidieerd** of overgefinancierd worden. Deze subsidie is niet cumuleerbaar met andere Europese of Vlaamse subsidies, met uitzondering van de trekkingsrechten van het plattelandsfonds. Deze middelen worden namelijk beschouwd als eigen gemeentelijke middelen en kunnen bijgevolg wel gecombineerd worden met deze subsidie. Als een Vlaamse administratie geld geeft voor een specifiek project of projectonderdeel, wordt dat door VLM beschouwd als een Vlaamse (project)subsidie en bijgevolg niet toegelaten in combinatie met PDPO. Dat is wezenlijk anders bij steun aan de (algemene) werking van organisaties (bijvoorbeeld door dotatie), wat wel kan beschouwd worden als eigen middelen van de (co)promotor.
- Acties die voltooid zijn voor de indiening van de projectaanvraag, komen niet in aanmerking voor subsidiëring, ongeacht of de betalingen in kwestie door de begunstigde al zijn verricht.
- Om de volledige goedgekeurde subsidie te ontvangen, bewijst de promotor het volledige bedrag van de voorziene uitgaven, uitgezonderd de overheadkosten. Als er minder wordt bewezen dan de voorziene totale uitgaven, wordt het goedgekeurde cofinancieringspercentage toegepast op de lagere uitgaven die effectief verricht zijn, waardoor de Leadersteun minder zal zijn dan bepaald was. In geval van inkomsten bewijst de promotor minstens de totale vastgelegde brutokosten voor de aftrek van de inkomsten. Zo niet wordt de steun procentueel verlaagd en uitbetaald.

3.7 EIGEN INBRENG

De totale subsidiabele kosten worden gelijkgesteld aan 100%. De rechtstreekse overheidsbijdrage van Europa, Vlaanderen en de provincie aan een project bedraagt in principe maximaal 65%. De PG kan in de lokale ontwikkelingsstrategie het subsidiepercentage verlagen, maar kan ook andere, bijkomende voorwaarden opleggen (bijv. plafondbedrag). De PG kan daarnaast ook de modaliteiten laten verschillen op maatregel/actieniveau (bijv. begunstigde). De geldende voorwaarden dienen bij elke oproep duidelijk gecommuniceerd te worden.



De promotor moet dus nog minimaal 35% aan andere middelen vinden, waarvan minimaal 15% afkomstig is van de promotor en de copromotoren zelf (de zogenaamde ‘eigen inbreng’). De overige 20% kan eventueel gerealiseerd worden door bijkomende steun vanuit de provincie, 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 zijn trekkingsrechten en worden beschouwd als eigen gemeentelijke middelen. Daardoor kunnen ze wel gecombineerd worden met de Leadersubsidie. Het is aan de PG om na te gaan in hoeverre een bewijs van bijkomende financiering nodig en sluitend is. Een andere optie is de Leadercofinanciering koppelen aan het al dan niet krijgen van andere financiering (via principiële goedkeuring). Als een PG in zijn ontwikkelingsstrategie bepaalt dat een deel van de eigen inbreng van de promotor zelf moet komen, is de promotor daar uiteraard aan gebonden. Onder eigen inbreng van de promotor wordt de inbreng verstaan die de promotor, los van het concrete project, sowieso ter beschikking heeft (ook al komt deze bijvoorbeeld via een jaarlijkse dotatie oorspronkelijk uit Vlaamse middelen). Voor beginnende organisaties kan het startkapitaal van de oprichting als eigen inbreng gelden. Ook personeelskosten kunnen als eigen inbreng aanschouwd worden. De PG kan geen lager cofinancieringspercentage toekennen dan hetgeen ze in de lokale ontwikkelingsstrategie heeft bepaald en gecommuniceerd. De enige uitzondering daarop is als de promotor zelf in de projectfiche een lager cofinancieringspercentage vraagt (bijv. bij voldoende eigen inbreng). De cofinanciering kan op factuurniveau nooit meer dan 100% bedragen. Als een (deel van het) project ook elders subsidies krijgt, moet dat op de desbetreffende facturen vermeld worden. Gegeneerde inkomsten uit het project worden overigens niet beschouwd als eigen inbreng van de promotor.



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 PG-coördinator van het betrokken Leadergebied zijn expertise ter beschikking stellen** om te komen tot kwaliteitsvolle en gedragen projecten.

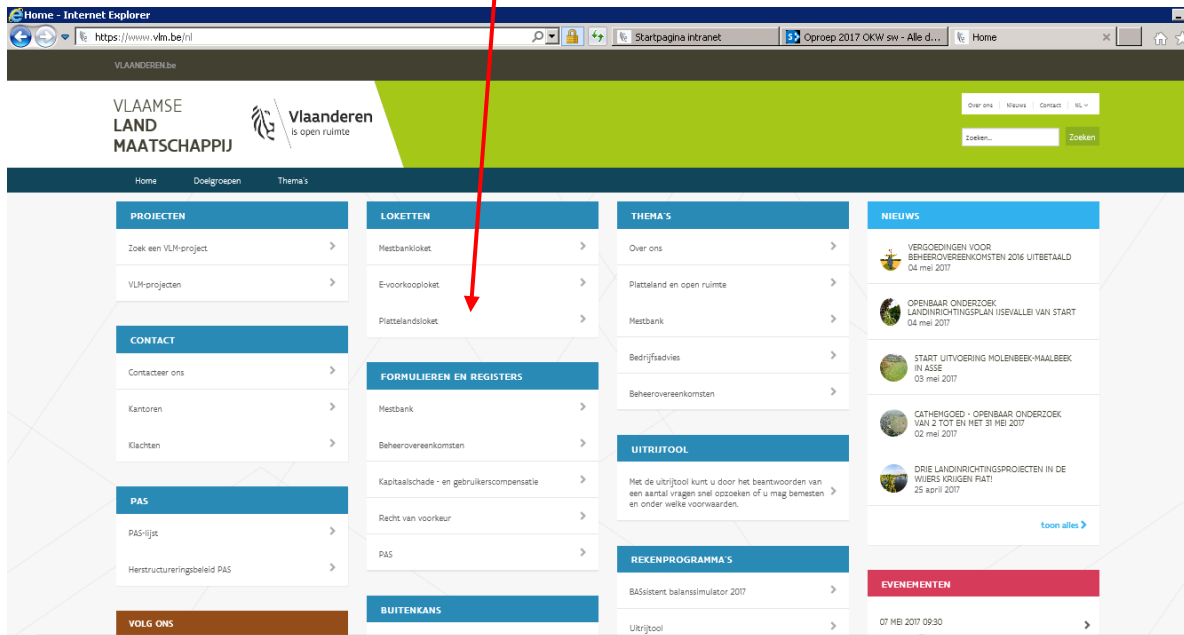
Zowel voor het opstarten van een aanvraagdossier als tijdens de uitvoering van een project geeft de PG-coördinator inhoudelijke en administratieve feedback en advies op basis van opgebouwde kennis, expertise en ervaring.

Het project kan best vooraf (en zo vroeg mogelijk) worden **besproken met de betrokken PG-coördinator**.



4.2 HOE EEN AANVRAAG INDIENEN?

Projectaanvragen moeten ingediend worden via het digitaal plattelandloket (e-loket) op de website van VLM. <https://www.vlm.be/nl>. Na de indiening van de projectaanvraag via het plattelandloket ontvangt de promotor een bevestigingsmail. Projectaanvragen die ingediend worden via mail of op papier worden onontvankelijk verklaard.



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

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

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

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

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

Volgende omstandigheden worden aanzien als voorbeelden van overmacht:

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

Volgende omstandigheden worden niet aanvaard als voorbeelden van overmacht en leiden dan ook niet tot het opnieuw openzetten van het plattelandsloket.

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

Meer info over de indiening van een projectaanvraag via het plattelandsloket is te vinden in de [gebruikershandleiding](#) op de website van de VLM.



4.3 PROJECTSELECTIE

De ontvangen projectvoorstellen worden beoordeeld door de PG. Als een project ontvankelijk is (en dus aan alle door de PG gestelde ontvankelijkheidsvoorwaarden voldoet), wordt het eerst geëvalueerd door de **Technische Werkgroep** (TW) en daarna door de PG.

Het technisch advies wordt opgemaakt door de Technische Werkgroep en is minstens samengesteld uit analyses over ontvankelijkheid, coherentie en complementariteit aan de LOS/provinciaal plattelandsbeleidsplan/PDPO, juridische en boekhoudkundige aspecten (redelijkheid kosten) en de Kwaliteitskamer. Het staat de PG vrij de taken van de TW uit te breiden.

De projectbeoordeling, door de PG, gebeurt op basis van selectiecriteria die zijn opgenomen in de lokale ontwikkelingsstrategie/draaiboek. Uiteraard behoren daartoe de doelstellingen van de ontwikkelingsstrategie, de algemene Leaderdoelstellingen (integraliteit, innovativiteit, samenwerking, bottom-up, gebiedsgerichtheid) en er zijn de opgelegde voorwaarden rond subsidiabiliteit van de voorgestelde kosten. Daarnaast wordt de link met landbouw (agrarische uitwerking) en duurzame economische bosbouw in beschouwing genomen. De PG gaat ook onder meer de redelijkheid van de kosten na (daarvoor kan de PG offertes/bestekken/ramingen opvragen), schat de betrouwbaarheid van de indiener in, beoordeelt of de eigen inbreng verzekerd is (eventueel a.d.h.v. schriftelijke waarborgen) en gaat na of voldaan is aan de voorschriften van de verschillende overheden inzake overheidsopdrachten en dubbele financiering.

De beoordeling gebeurt op basis van de via het e-loket ingediende projectaanvraag. In het verleden waren er PG's die promotoren hun projectvoorstel mondeling lieten toelichten op een vergadering of eerst een bespreking hielden op basis van een projectidee (A4). Uiteenlopende technieken zijn voorhanden om de projectaanvragen te beoordelen. De procedure met inbegrip van de TW-werking wordt verduidelijkt in het draaiboek. Een PG kan eventueel met de werkmiddelen een klein onderzoek naar de noodzaak van een bepaald project in de regio uitvoeren. Ook kan een tussentijdse evaluatie van een project voorzien worden. In dat geval wordt in een eerste fase enkel het budget voor het eerste deel van het project goedgekeurd.

Voor projecten waarbij infrastructuurwerken uitgevoerd worden, moet de PG een beroep doen op de **provinciale kwaliteitskamer** (als die is opgericht in de desbetreffende provincie¹). Die kwaliteitskamer bestaat uit provinciale en andere experts en geeft advies over de ruimtelijke en vormelijke inpassing van infrastructuurprojecten in de provincie. Dat advies is niet verplicht of bindend, maar uiteraard strekt het tot aanbeveling gebruik te maken van de expertise die de kwaliteitskamer heeft.

De beoordeling wordt door de oprichting van de Technische Werkgroep losgekoppeld van de uiteindelijke selectie, waardoor de beoordeling op een objectieve wijze gebeurt, terwijl in de selectie rekening gehouden kan worden met bijkomende overwegingen. Om de TW's en PG's te helpen bij het besluitvormingsproces worden in bijlage 2 verschillende ontvankelijkheids- en selectiecriteria voor projecten aangehaald. Op basis van wat de PG relevant acht kan die lijst aangepast en/of aangevuld worden. De suggestielijst heeft tot doel de PG te helpen bij het opstellen van een beslissingskader. De uiteindelijk gebruikte criteria moeten vanzelfsprekend in overeenstemming zijn met de gevraagde informatie in het e-loket.

Een transparant systeem van beoordeling en selectie is belangrijk. Alle betrokkenen zijn best op voorhand op de hoogte van de gebruikte procedure. Ze wordt dan ook in het draaiboek opgenomen.

¹ Voor de provincie West-Vlaanderen is geen advies nodig van de kwaliteitskamer als de oproep via Winvorm is verlopen. Provincie Limburg heeft geen kwaliteitskamer.

De PG-coördinator, die geen stemrecht heeft bij de selectie van projecten, zorgt ervoor dat het draaiboek gevolgd wordt.

De PG moet de beslissing aan de promotor meedelen. In bijlage 1 kan de goedkeuringsbrief worden teruggevonden zoals die in het e-loket gegenereerd wordt. Ook hier is de structuur ervan verplicht, maar kan de PG bijkomende accenten leggen.

Nog enkele belangrijke aandachtspunten bij de goedkeuring van Leaderprojecten binnen PDPO III:

- Het project kan pas worden goedgekeurd als bij de goedkeuring van het project de al gekende vergunningen aangevraagd zijn.
- Het project moet binnen de 3 maand na goedkeuring starten.
- De laatste selectie van projecten moet afgerond zijn op 31 december 2020.
- Een (afgewezen) promotor kan beroep aantekenen bij het PMC (Provinciaal Managementcomité). Dat beroep is enkel mogelijk voor procedurefouten, niet tegen de beslissing van de PG. Een overzicht van de verschillende beroepsprocedures is te vinden in bijlage 3.
- Om projecten op verschillende budgetjaren te kunnen goedkeuren moet een duidelijke projectbegroting per budgetjaar opgegeven worden. Enkel op die wijze kunnen de PG en de beheersdienst de jaarlijks toegewezen budgetten beheren. Het is mogelijk dat de financieringstabel daarvoor aangepast moet worden.

De PG zorgt er na goedkeuring voor dat de financiële tabel aangepast wordt aan de goedkeuringsbrief en dus aan de beslissing van de PG. Die aanpassing gebeurt door de promotor, al dan niet onder begeleiding van de PG-coördinator. Voor de beheersdienst is het van belang dat de financieringstabel overeenkomt met wat uiteindelijk is goedgekeurd.

5. VOORWAARDEN NA GOEDKEURING EN BIJ UITBETALING

- De begunstigde leeft, als die van toepassing is, de wet op de overheidsopdrachten na (meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten is te vinden onder punt 6).
- Op gemotiveerd verzoek van de begunstigde kan de PG instemmen om de technische en inhoudelijke elementen van de oorspronkelijke goedkeuring aan te passen. Daarbij kan de PG desgewenst advies vragen aan de beheersdienst.
- Tijdens de realisatie wordt de PG halfjaarlijks op de hoogte gehouden van het projectverloop (via de betalingsaanvragen) en worden de financiële kosten met de bewijsstukken ervan ingediend. Het wordt aanbevolen dat een declaratie minimum 10% van de totale projectkost bedraagt. Indien de declaratie minder dan 10% van de totale projectkost bevat, dan wordt er best enkel een voortgangsverslag ingediend en worden de kosten bij de volgende declaratie ingediend. Dit om de administratieve overlast bij zowel de beheersdienst als de promotor te beperken.
- Het project is gerealiseerd tegen de einddatum die opgenomen is in de goedkeuringsbrief. Die einddatum is bepalend voor de subsidiabiliteit van facturen, onkosten en loonkosten.
- Kosten kunnen ten vroegste gemaakt worden vanaf de datum van de goedkeuring door de PG (en op zijn vroegst op 1 januari van het toegewezen budgetjaar) tot en met de einddatum die opgenomen is in de goedkeuringsbrief. De start- en einddatum in de goedkeuringsbrief zijn de correcte data. De factuurdatum geldt als bewijs. De laatste betaaldatum van de facturen moet binnen de drie maanden na de beëindiging van het project vallen.
- Budgetverhoging wordt niet toegestaan.
- Overschrijdingen tot 10% boven de goedgekeurde kostenrubriek (investerings-, personeelskosten, werkingskosten, overheadkosten, externe prestaties en bijdrage in natura)



worden aanvaard, als de kosten subsidiabel worden geacht én er nog voldoende projectbudget rest. Als de afwijking de 10% overstijgt, kan de promotor desgewenst een projectaanpassing vóór de projectafloop aanvragen. De PG of bij delegatie de PG-coördinator keurt die aanvraag goed of af. Projectaanpassingen na het projecteinde komen niet in aanmerking.

- Een verlenging van een project buiten n+3-periode kan niet. Verlengingen moeten ten laatste veertien dagen voor de beëindiging van het project aangevraagd worden bij de beheersdienst.
- Na de realisatie van investeringsprojecten moet de investering zonder bestemmingswijzigingen gedurende vijf jaar in stand gehouden worden:
 - o Die termijn gaat in vanaf de laatste uitbetaling van de laatste schijf van de projectsubsidie.
 - o 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, ongeacht of hij/zij gebonden is aan een kortere periode volgens de interne regels.
- **Promotie:**
 - o Bij alle publicaties en promotiemateriaal (kaarten, brochures, artikels, websites, uitnodigingen ...), werfinrichtingen, infoborden, ... over het project die gedrukt of geplaatst worden, moeten de logo's van Europa, de Vlaamse overheid, de provincie, Leader en de slagzin 'Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling: Europa investeert in zijn platteland' vermeld worden. De meest recente informatie, drukklare sjablonen van informatie- en werfborden en informatieposters en de verplichte logo's vindt u terug op www.vlaanderen.be/pdpo.
 - o Kosten die niet voldoen aan de communicatieverplichting worden niet gesubsidieerd. Als het druktechnisch onmogelijk is om die verplichtingen na te komen, geldt er een vrijstelling, die wordt expliciet aangevraagd aan de beheersdienst (VLM).
- **Sanctie / Terugvordering / niet-uitbetaling / uitsluiting:**
 - o Als de begunstigde niet-subsidiabele kosten inbrengt én die de 10%-drempel van de respectievelijke betalingsaanvraag (declaratie) overstijgt, wordt er een korting (sanctie) toegepast. De niet-subsidiabele kosten worden in mindering gebracht van de goedgekeurde kosten. De eerste keer gaat de beheersdienst ervan uit dat de begunstigde geen schuld treft en wordt er enkel een waarschuwing verstuurd. Bij herhaling van de overschrijding van de 10% drempel wordt de sanctie wel toegepast, tenzij de begunstigde kan aantonen geen schuld te hebben aan de opnemings van de het niet-subsidiabele bedrag in de aanvraag.
 - o Onder niet-subsidiabele kosten worden kosten verstaan die uitgesloten zijn van cofinanciering onder hoofdstuk 3.5. (bijv. onroerend goed, niet specifiek



goedgekeurd rollend materieel, ...) alsook kosten die geen betrekking hebben op het project zoals beschreven in de goedgekeurde projectfiche.

- 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.
 - Wanneer de begunstigde opzettelijk een valse verklaring blijkt te hebben afgelegd, worden alle reeds betaalde bedragen teruggevorderd en kan de begunstigde worden uitgesloten van PDPO-steun tot 3 jaar.
 - Sancties kunnen ook worden opgelegd bij vaststellingen i.h.k.v. terreincontroles.
- De beheersautoriteit maakt jaarlijks een lijst van begunstigden op die steun hebben ontvangen. Het bedrag van de uitbetaalde subsidie wordt jaarlijks gepubliceerd op de website www.belpa.be.



6. WET OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN EN CORRECTIES²

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

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

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

Wat moet er opgeladen worden in het plattelandsloket?

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

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

Wie moet de wet op de overheidsopdrachten volgen?

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

² Meer informatie over de wet op de overheidsopdrachten vindt u op:
<https://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten>

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

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

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

CORRECTIEREGELING

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

7. AANDACHTSPUNTEN



7.1 CONTINUÏTEIT

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

7.2 TOEGANKELIJKHEID

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

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

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

Evenementen voldoen minstens aan de basisvoorwaarden voor toegankelijkheid:

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

7.3 DUURZAAMHEID

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

7.4 ADDITIONALITEIT

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



8. PRAKTISCHE INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN DE AANVRAAG

8.1 INLEIDING

Hierna volgt de uitleg om de verschillende tabbladen in het plattelandsloket te kunnen invullen indien het gaat om een *"Subsidieaanvraag in het kader van plattelandsontwikkeling PDPO III 2014-2020"* – **Leader**.

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

8.2 DE VERSCHILLENDE TABBLADEN VAN HET PLATTELANDSLOKET

8.2.1 IDENTIFICATIE EN PARTNERS

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

Bij indentificatie vul je alle gegevens van de promotor in.

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

IBAN en BIC

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

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

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

Wie als promotor en copromotor in aanmerking komt, staat in het reglement beschreven onder hoofdstuk 3.

[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).

Samenwerking

Een **getekende intentieverklaring moet aanwezig zijn bij indiening**. De getekende samenwerkingsovereenkomst moet binnen 3 maanden na het versturen van de goedkeuringsbrief opgeladen worden in het plattelandsloket.

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.

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

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 door de PG en de uiterste einddatum 30 juni 2023.

Projectomschrijving

Bij [de omschrijving van het volledige project](#) schetst u het grotere 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 (beperk het aantal tekens zijn toegestaan).

8.3.1 DOELSTELLINGEN VAN HET PROJECT

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.



8.3.2 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-percentage 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).

8.3.3 THEMA'S VAN HET PROJECT

Bij welke thema's en subthema's past het project?

In de Lokale Ontwikkelingsstrategie kunt u de thema's vinden waar uw Leadergebied op inzet, telkens verder verfijnd in doelstellingen en maatregelen.

Omschrijf hier de link met landbouw (of 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 plattelandproject 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 bvb. een businessplan een boekhoudkundige balans voor te leggen.

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

8.3.4 PROJECTLOCATIE

Projectlocatie

Hier omschrijft u het uitvoeringsgebied van het project door de betrokken gemeenten, en indien van toepassing specifieke adressen, op te sommen. Leaderprojecten mogen enkel uitgevoerd worden binnen het betrokken Leadergebied.

Investeringen

Worden er in het project werken uitgevoerd aan onroerende goederen? Bij investeringen is het van belang dat de promotor eigenaar is van de onroerende goederen. Is dat niet het geval, dan voegt u een overeenkomst tussen de eigenaar en de promotor bij de subsidieaanvraag. Die overeenkomst is essentieel bij de beoordeling van uw project. De overeenkomst is bvb. een erfpacht of een huurovereenkomst.

8.3.5 VERGUNNINGEN VOOR HET PROJECT

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

Als er vergunningen nodig zijn voor de uitvoering van het project, vraagt u die vergunningen aan vóór het PMC over het project beslist. Als de vergunningen of het bewijs van de aanvraag nog niet uitgereikt zijn op het moment dat het PMC samenkomt, kan het project niet worden goedgekeurd.

Als u al over een vergunning beschikt, geeft u de datum van de aflevering van de vergunning.

Met vergunningen worden onder meer **de bouwvergunning**, de **milieuvergunning** en de **kapvergunning** bedoeld die op het moment van de indiening bekend zijn bij de promotor.

Als in de loop van de uitvoering van het project blijkt dat een bijkomende vergunning nog aangevraagd moet worden, heeft dat geen invloed.

Een kopie van de aanvraag of van de vergunning voegt u bij de subsidieaanvraag.



8.3.6 INDICATOREN

Indicatoren

Voor alle projecten bent u verplicht om de volgende indicatoren in te vullen. Het is belangrijk om goed na te denken over realistisch ingeschatte en SMART geformuleerde indicatoren, omdat die gebruikt zullen worden bij de inhoudelijke opvolging van uw project door de PG. Bij de indiening van de subsidieaanvraag geeft u een streefdoel door. Na afloop van het project wordt bij de einddeclaratie het behaalde resultaat ingevuld.

Bij de algemene indicatoren kan u enkel cijfers ingeven.

- **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.
- **Werkgelegenheid**
 - aantal tijdelijke jobs in vte (directe en indirecte jobs)
 - aantal duurzame jobs in vte (directe en indirecte jobs)
 - tijdelijke jobs zijn de jobs van wie tijdelijk aan het project werkt, bijvoorbeeld de projectcoördinator van het project, de vakmensen die de renovatie van het dorpshuis doen (dus ook de tijd van de aannemers die werken aan het investeringsproject)
 - directe jobs = vte die rechtstreeks met het project te maken hebben
 - 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.
- **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 eigen indicatoren** op.

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.

8.4 PROJECTPLANNING

Projectplanning

In de projectplanning beschrijft u alleen de hoofd- en subactiviteiten. Geef desgevallend de betrokken copromotoren en partners bij elke subactiviteit, inclusief de beschrijving van hun specifieke taak (bvb. cofinancierder, beheerder van de uitgevoerde werken) en de specifieke



projectkosten. De verdeling van taken en de bijhorende financiële lasten omschrijft u daarbij duidelijk.

8.5 FINANCIËLE GEGEVENS VAN HET PROJECT

Gedetailleerde kostenopgave en financieringstabel

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

In het tabblad financiën, specificieert 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.

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

Additionaliteit van de subsidie

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 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.

8.6 EXTRA

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

8.7 SAMENVATTING

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

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

U kunt maximaal 700 tekens ingeven als samenvatting.



8.8 BIJ TE VOEGEN BEWIJSSTUKKEN EN ONDERTEKENING

Bijlagen

Bepaalde bijlagen zijn verplicht, indien die niet worden opgeladen in het E-loket kan het project niet ingediend worden. Door na het invullen van een tabblad onmiddellijk te valideren ziet u wat er nog ontbreekt en vermijdt u onaangename verrassingen op het einde bij het indienen.

Een verplichte bijlage voor alle projecten is een **getekende intentieverklaring** ofwel een **ondertekende samenwerkingsovereenkomst** bij indiening van het project. In de subsidieaanvraag is aangegeven welke bijlagen verplicht zijn en welke facultatief.

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.

Test profiel Nadine (P+)

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

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

Naam*: Stad Zottogem IBAN*: BIC: GEBABE33

Juridische vorm*: Privaatrechtelijke organisatie

Rechtsvorm*: Steden en gemeenten

Ondernemingsnummer*: 020744990

Onderworpen aan wetgeving op overheidsopdrachten*: Ja Nee

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

Gekoppelde profielen Koppel een profiel

Naam Functie	Organisatie	Kan aanvraag bewerken	Tekenenbevoegdheid	Verwijderen
Nadine Vanstomme test	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sylvie De Sloovere administratief	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* versluis in te vullen
** gelijke minuscule één van deze velden in te vullen

9. COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN

Voorbeeldsjablonen van informatie-, werfborden en informatieposters die kunnen aangevuld worden met de correcte logo's en de verplichte logo's vindt u terug op www.vlaanderen.be/pdpo.

9.1 MINIMALE COMMUNICATIEVERPLICHTINGEN VOOR ALLE PROJECTEN

9.1.1 Onbeperkt in de tijd

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



Europees Landbouwfonds
voor Plattelandsontwikkeling:
Europa investeert
in zijn platteland

VLAAMSE
LAND
MAATSCHAPPIJ



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 www.vlaanderen.be/pdpo.

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 sanctie.

9.1.2 Tijdens de uitvoering van een project

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



Deze bepaling geldt voor alle begunstigden 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.

De begunstigden moeten op de website of het medium een **korte beschrijving** (in verhouding met het steunbedrag) geven van de concrete actie, waarbij ze ook de doelstellingen en resultaten vermelden. De nadruk moet in elk geval liggen op de financiële steun. Deze beschrijving is aanvullend bij de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provincielogo en het LEADER-logo, en de slagzin (zie 9.1.1).

9.1.3 Na de voltooiing van een project

Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde bij communicatie over het project nog enkel de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provincielogo en het LEADER-logo, en de slagzin (zie 9.1.1) in acht nemen.

9.2 BIJKOMENDE VERPLICHTINGEN VOOR STEUN VANAF 50.000 EURO

9.2.1 Tijdens de uitvoering van een project

Begunstigden die 50 000 euro of meer steun krijgen moeten een **niet-permanente affiche of plaquette** opstellen op een plek die zichtbaar is voor het publiek tijdens de uitvoering van de concrete actie of het project. Ook hier moet de nadruk liggen op de steun die ze kregen van de EU. De affiche moet **minstens formaat A3** hebben; het formaat van de plaquette is onbepaald. De affichageverplichtingen gelden ook bij gebouwen van in het kader van **LEADER** gefinancierde plaatselijke groepen.

9.2.2 Na de voltooiing van een project

Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde bij communicatie over het project nog enkel de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provincielogo en het LEADER-logo, en de slagzin (zie 9.1.1) in acht nemen.

9.3 BIJKOMENDE VERPLICHTINGEN VOOR MEER DAN 500.000 EURO STEUN

9.3.1 Tijdens de uitvoering van een project

Begunstigden die meer dan 500 000 euro steun ontvangen moeten eveneens voldoen aan de bepalingen uit 9.2.1. Na de voltooiing van een project

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

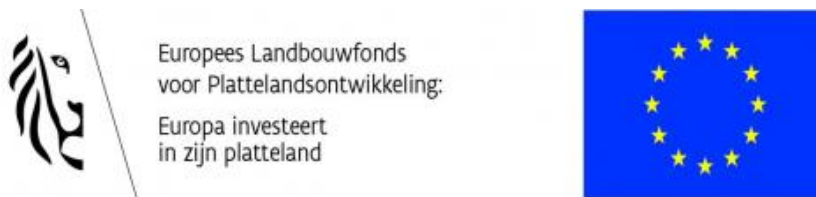


Daarnaast moet de begunstigde bij communicatie over het project de verplichting voor het gebruik van het EU-embleem, aangevuld met het Vlaamse en provincielogo en het LEADER-logo, en de slagzin (zie 9.1.1) in acht nemen.

9.4 TECHNISCHE KENMERKEN

9.4.1 Logo en slagzin

Bij elke voorlichtings- en publiciteitsactie moeten zowel het **logo van de Europese Unie** (zie https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en#eu-emblem) als de slogan 'Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling: Europa investeert in zijn platteland' worden vermeld. Bijkomend moeten de **logo's van de Vlaamse overheid en van de betrokken provincie** vermeld worden in aanvulling van het Europese embleem. Voor alle logo's geldt dat **enkel de officiële versies** zijn toegelaten, andere vormen, kleuren of verhoudingen niet.



Bij LEADER-projecten moet ook het volgende LEADER-logo worden vermeld (ook hier zijn versies met andere vormen, kleuren of verhoudingen niet toegelaten).



Monochrome logo's (in zwart-wit) zijn toegelaten. Voor LEADER is enkel het groene logo in kleur geldig.

9.4.2 Grootte

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

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

9.5 SAMENVATTING

Samengevat leidt dat tot volgende opdeling:

- **Logo's en slagzin**

In alle communicatie tijdens en na afloop van het project



- **Informatiebord (A3)**
Steunbedrag 50 000 euro en hoger, en lokalen van plaatselijke groepen
- **Permanent (werf)bord**
Steunbedrag boven 500 000 euro (investeringsproject)

9.6 SANCTIEREGELING

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

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

Fouten die worden gemaakt tegen de communicatieregels zijn sancties. Dit betekent dat de goedgekeurde projectkost verlaagd wordt met deze sanctie en dat je als promotor/copromotor de maximale subsidie niet meer kan ontvangen. Deze sanctie wordt berekend bij de einddeclaratie van het project wanneer we een overzicht hebben van alle communicatieacties.

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

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

De sanctiematrix kan u als bijlage vinden.

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

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

10. **WAT NA AFLOOP VAN HET PROJECT?**

- Na de realisatie van **investeringsacties** moeten de investeringsacties **gedurende vijf jaar in stand gehouden worden** zonder bestemmingswijzigingen:
 - Die termijn gaat in **vanaf de laatste uitbetaling** van de laatste schijf van de subsidie van het project.
 - Bij de niet-naleving van die termijn worden de volgende regressieve sancties genomen:
 - bij een bestemmingswijziging binnen één jaar na de laatste uitbetaling wordt 100% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
 - bij een bestemmingswijziging binnen twee jaar na de laatste uitbetaling wordt 80% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;



- bij een bestemmingswijziging binnen drie jaar na de laatste uitbetaling wordt 60% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
- bij een bestemmingswijziging binnen vier jaar na de laatste uitbetaling wordt 40% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd;
- bij een bestemmingswijziging binnen vijf jaar na de laatste uitbetaling wordt 20% van de uitbetaalde subsidie teruggevorderd.
- De promotor houdt ten minste vijf jaar **na de laatste uitbetaling alle documenten en bewijsstukken bij.**
- Na de voltooiing van het project, d.i. de einduitbetaling, moet de begunstigde bij communicatie over het project de verplichting voor het gebruik van het embleem (aangevuld met het Vlaamse logo en het provincielogo) en de slagzin in acht blijven nemen.
-

11. STAATSTEUN

Wanneer wordt de subsidie als staatsteun beschouwd?³

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

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

Diensten van Algemeen Economisch Belang (DAEB)

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

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

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

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



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

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

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

Staatsteun en wat nu?

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

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

We overlopen daarom de volgende pistes:

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

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

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

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

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

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



de overheidsinstantie van wie deze ‘de minimis’ steun wordt verkregen en ongeacht het daarmee beoogde. Alle ‘de minimis’ steun uit de referentieperiode dient opgeteld te worden.

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

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

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

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

