

Webinar Financiële Rapportering & Controle

05/10/2020 – Generieke sessie

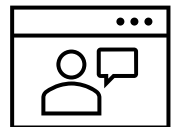
- Interreg Noordzee Regio
- Interreg Noordwest Europa
- Interreg Europe
- URBACT

AGENTSCHAP
INNOVEREN & ONDERNEMEN



Welkom en praktische afspraken webinar

- ▶ Zet je camera en microfoon af (groot aantal deelnemers)
- ▶ De slides worden na de sessie gedeeld. Het webinar wordt opgenomen en kan later worden herbekeken via vlaio.be
- ▶ Gebruik tijdens de presentaties sli.do om vragen te stellen ivm de inhoud van de presentatie. Ze worden op het einde van het webinar beantwoord in een vraag en antwoord sessie.
- ▶ Gebruik de Teams chat functie enkel om eventuele logistieke problemen te melden. Als geluid en/of beeld ontbreken helpt uitloggen en terug aanmelden in 99% van de gevallen.
- ▶ Aanmelden sli.do: surf naar sli.do, eventcode = 'Interreg'



Agenda

BLOK 1: Regelgeving: staatssteun en overheidsopdrachten

BLOK 2 : Specifieke + overige kostenlijnen

Korte pauze (5')

BLOK 3: Wegwijs mbt rapportering en de verschillende online platformen

BLOK 4: 1e lijn controle systeem Vlaanderen

Korte pauze (5')

BLOK 5 Vraag en antwoordsessie

BLOK 1 Regelgeving

Staatssteun

Basisnoties staatssteun ikv jouw Interreg project

Interreg



- SS gaat in essentie over hoeveel publieke steun (bedrag + %) je voor een bepaalde activiteit of project mag ontvangen
- Basisprincipe 1 = SS is verboden, behoudens uitzonderingen door Europa vastgelegd.
- Basisprincipe 2 = de intentie tot geven van SS moet altijd eerst gemeld worden aan en door EC worden goedgekeurd alvorens effectieve toekenning door een LS, behoudens uitzonderingen (AGVV)

Basisnoties staatssteun ikv jouw Interreg project

- Hoe dichterbij de markt een uitzonderlijk steunbare activiteit komt, hoe minder steun (bedrag of %) er doorgaans gegeven mag worden.
- Noties 1^e niveau en 2^e niveau
 - 1^e: de projectpartner zelf en rechtstreekse ontvanger van publieke steun
 - 2^e: ontvangers van steun, voordelen...nav activiteiten door projectpartners
- Interreg programma's opereren doorgaans in de fase tussen onderzoek en markt. Het gros van de Interreg projecten opereert buiten staatssteun kaders. Grijszone projecten vormen een kleine groep.

Wat bepaalt of je onder staatssteunregels valt?

Als alle 5 cumulatieve criteria voldaan zijn:

1. Steun is gegeven aan een onderneming (economische activiteit)	Houd hiermee rekening als u een projectaanvraag indient!
2. Steun verstoort de competitie (economisch voordeel)	
3. Steun is selectief	Antwoord altijd ja in Interreg. Een uitzondering voor 5. (als een activiteit puur lokaal is).
4. Steun komt uit een publieke financieringsbron.	
5. Steun betreft handel tussen lidstaten	
$1+2+3+4+5 =$ Hoog risico op staatssteun	Verzachtende maatregelen!

Hoe gaat Interreg om met staatssteun?

- ▶ Continu risicobeheer gedurende alle stadia van een project (intake idee, beoordeling, goedkeuring, uitvoering,...).
- ▶ Bij goedkeuring van een Interreg project wordt tegelijk een uitspraak gedaan of bepaalde activiteiten het risico op staatssteun inhouden. Bij beslissing wordt een staatssteunkader vastgelegd (wel of geen staatssteun? Beperking van de steun in bedrag of % ? Labelling van de steun als de-minimis, AGVV steun...)
- ▶ Bij uitvoering, dien je binnen deze krijtlijnen te blijven.
- ▶ Plan je wijzigingen waardoor de aard van bepaalde staatssteungevoelige activiteiten verandert, contacteer dan je nationale contactpunt om te dubbelchecken of een wijziging van het staatssteunkader noodzakelijk is.

Kritische situaties = typisch grijze zones situaties. Voor “ondernemingen” die projectpartner zijn of worden is de situatie glashelder. Meest uitdagend zijn situaties voor niet-ondernemingen.

Voorbeelden

- Je bent geen onderneming in klassieke zin, maar begeeft je met jouw activiteiten op een domein die tot de normale “markt” werking behoort (bijv. consultancy, vervoer, energieproductie of distributie,...)
- Je bent geen onderneming maar voert activiteiten volledig of deels uit op vraag van 1 onderneming (bijv. contractonderzoek)
- Je bent geen onderneming, maar projectactiviteiten hebben een gemengd karakter (bijv. vrij onderzoek vs onderzoek op vraag of maat van één of meerdere ondernemingen...)

Verdere praktische info ivm staatssteun en Interreg

Interreg



- Nationale contactpunten Interreg of programmabeheerders VLAIO (cfr. interne VLAIO WG staatssteun voor complexe cases)
- Generieke VLAIO website (OIM rekentool, definities,...)
- VLAIO website Afd Europese programma's (brochure, interpretatie fiches O&O...)
- Programma handleidingen en fact sheets
- Seminars of webinars Interreg (programma specifiek of Interact)
- Externe opleidingsverstrekkers

! Verdiepende sessie Staatssteun vs Interreg op 6/10/2020

BLOK 1 Regelgeving Overheidsopdrachten

Basisnoties OHO ikv jouw Interreg project

Onthoud de driedeling Werken – Leveringen – Diensten.

Voor zover je geen kosten voor (zware) infrastructuurwerken of grond/land inbrengt in jouw project, zal je vooral met “leveringen” en “diensten” te maken krijgen.

▶ **Werken:**

het product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen. Bijv. gebouwen, grond,...

▶ **Levering:**

aankoop, leasing, huur of huurkoop, met of zonder koopoptie, van producten. Bijv. aankoop van materialen, grondstoffen, benodigdheden allerhande...

▶ **Diensten:**

het verlenen van andere diensten dan die bedoeld onder de overheidsopdracht voor werken. Bijv. diensten door externe experts, consultants,...

Basisnoties OHO ikv jouw Interreg project

▶ Op wie is de wetgeving OHO van toepassing?

1. Klassieke sectoren

= klassieke overheden zoals gemeenten, OCMW's, intercommunales, ...

= rechtspersonen zoals vzw's, die een specifiek doel van algemeen belang hebben, dat niet van industriële of commerciële aard is & deze rechtspersoon moet voor 50% gefinancierd worden door de overheid

of de directie moet voor meer dan 50% zijn samengesteld uit vertegenwoordigers van de overheidssector

of het beheer moet onderworpen zijn aan het toezicht van de overheid. (artikel 2, 1°, c wet)

Basisnoties OHO ikv jouw Interreg project

▶ Op wie is de wetgeving OHO van toepassing?

2. Speciale sectoren

Water, energie, vervoer en postdiensten

3. Privé-sector

Wanneer een privé(rechts)persoon bepaalde werken (en eventueel bijhorende diensten) laat uitvoeren met raming boven de Europese drempels en die voor meer voor meer dan 50% gesubsidieerd worden door de overheid bv. civieltechnische werken (bruggen, ...), bouwwerken voor ziekenhuizen,...

Basisnoties OHO ikv jouw Interreg project

Te onthouden:

- 90% van de Interreg projectpartners valt onder stelsel van “klassieke” sectoren
- 90% van de projectpartners zal “à la lettre” OHO regelgeving dienen te volgen
- Enige uitzondering zijn “ondernemingen” in programma’s die “ondernemingen” duidelijk vrijstellen van de reguliere programmaregels en enkel nationale regels van toepassing verklaren voor deze laatsten. Echter, grote principes i.v.m. OHO, zoals marktconformiteit, blijven van toepassing

Basisnoties OHO ikv jouw Interreg project

Herinnering actuele drempelbedragen voor klassieke sectoren (2020-2021)

	Geraamde bedragen in EUR excl. btw	Toepasselijke wetgeving
WERKEN	30.000 – 139.000	Nationaal
	139.000 – 5.350.000	Nationaal
	Meer dan 5.350.000	Nationaal en Europees
LEVERINGEN	30.000 – 139.000	Nationaal
	139.000 – 214.000	Nationaal
	Meer dan 214.000	Nationaal en Europees
DIENSTEN	30.000 – 139.000	Nationaal
	139.000 – 214.000	Nationaal
	Meer dan 214.000	Nationaal en Europees

Basisnoties OHO ikv jouw Interreg project

- Meerdere niveaus qua regelgeving: EU, nationaal, programmaregels, interne regels binnen de organisatie > meest strikte regel is van toepassing.

! Bepaalde programma's voorzien strengere drempelbedragen dan nationaal gangbaar. Bijvoorbeeld in NSR en NWE: voor alle contracten boven 5.000 EUR (BTW excl.)

--> bewijs dat er minstens 3 offertes werden opgevraagd. Ook voor **private partners!**

- Het gros van de Interreg projectpartners valt in haar reguliere functioneren al onder OHO

> Het grote verschil met Interreg is het detailniveau + frequent qua toezicht en controle van de toepassing ervan door interne of externe instanties (interne controle of alg. toezicht door een hogere overheid vs 1^e lijn, 2^e lijn, 3^e lijn....controle)

! Kritische situaties herkennen

- ▶ Onvolledig audit spoor leidend naar toekenning opdracht (zie programmahandleiding voor lijst bewijslast)
- ▶ Regelmatig samenwerken met eenzelfde leverancier. Hetzij al voorafgaand aan of enkel tijdens het project
- ▶ “Kunstmatig “ of onbewust splitsen in kleinere delen van een groter geheel
- ▶ Opdrachten **onder het laagste drempelbedrag** (programma drempelbedrag van 5k of nationale drempel van 30k)
- ▶ Te beperkte raming van opdrachten (verlenging, uitbreidingen, meerwerken, onvoorziene omstandigheden)
- ▶ Reiskosten van een extern expert die i.f.v. het project reist = deel van de raming

Verdere praktische info mbt OHO en Interreg

Gespecialiseerde sessie OHO – **06/10/2020 - 10u**

Bronnen/hulpmiddelen ivm OHO in Vlaanderen:

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

- E-draaiboek
- Europese drempelbedragen
- Regelgeving overheidsopdrachten

De procedurewijzer van de Vlaamse overheid helpt je bij de keuze van de te volgen procedure:

<https://overheid.vlaanderen.be/procedurewijzer>

EFRO VL Praktische gids OHO <https://www.vlaio.be/nl/media/1057>

BLOK 2 Specifieke kostenlijnen

Personeelskosten ("staff costs")

1. Basisnoties personeelskosten

- 1 verplichte methode om personeelskosten te berekenen: standaard uurtarief (SUT). Uitz. = 20% forfait om personeelskosten te berekenen.
- Door wie: alle begunstigden in Vlaanderen (of elders) maar vallend onder het Vlaamse 1^e lijn controle systeem
- Personeel = 1) enkel voor personen met een “werknemer” statuut 2) enkel personeel van de eigen organisatie. Kosten voor “niet-werknemers” (diverse zelfstandige statuten) = budgetlijn externe experts

1. Basisnoties personeelskosten

- Berekenen van het SUT:

$$1,2/100 * \text{bruto maandloon} = \text{uurtarief}$$

Voorbeeld

$$3.000 = (1,2/100) * 3.000 = 36 \text{ euro/uur}$$

Te gebruiken bruto maandloon: datgene vermeld op de januari loonstrook van het kalenderjaar waarin prestaties geleverd worden (uitz. indiensttreding na januari > brutoloon 1^e maand van volledige tewerkstelling)

- Actualiseren uurtarief: kan aan de start van elk nieuw kalenderjaar, Uitzondering = nieuwe arbeidsovereenkomst.
- Maximum uurtarief= 100 euro/uur

1. Basisnoties personeelskosten

- Tijd registreren (1):
 - ahv een VLAIO model timesheet of eigen tijdsregistratie systeem voor zover deze VLAIO en 1st level controllers dezelfde standaard controlepunten bieden (bruto maandloon, arbeidsregime, activiteiten...)
 - **Detailering projectactiviteiten:** duidelijk en met gezond verstand, bv met verwijzing naar WP, vaste labels... > het JS, de FLC, andere controleurs moeten jouw gepresteerde uren kunnen koppelen aan de goedgekeurde projectaanvraag/activiteitenrapporten
 - **1 persoon op meerdere EFRO/Interreg/EU gefinancierde projecten = 1 enkele tijdsregistratie van de gepresteerde projecturen op de verscheidene projecten!**

1. Basisnoties personeelskosten

- Tijd registreren (2):
 - **Welke uren:** enkel gewerkte projecturen (!) niets anders. Geen registratie van vakantiedagen, verlof, afwezigheid wegens ziekte,...(aantal effectief gewerkte uren in decimale notatie bv 7,5)
 - **Hoeveelheid uren:** max. 11u per dag en max. 50u/week (=wettelijke maxima) of minder in functie van eigen personeelsreglement
 - **Extra gepresteerde uren bovenop normale dag prestatie of buiten werkweek:** kunnen gerapporteerd worden mits inachtnaam enkele VOORWAARDEN (zie volgende slide)

1. Basisnoties personeelskosten

- Tijd registreren (2):
 - Extra gepresteerde uren bovenop normale dag prestatie of buiten werkweek: kunnen gerapporteerd worden mits inachtnaam volgende VOORWAARDEN;
 - 1) Worden toegestaan door de eigen werkgever + worden extra gecompenseerd, hetzij in tijd, hetzij in geld (moet blijken uit contract, arbeidsreglement organisatie, effectieve betaling,,)
 - 2) In geval van compensatie via extra recup of extra verlof: solide tijdsregistratie systemen vd organisatie naast/bovenop de timesheet
 - Extra gecompenseerde uren moeten vlot als dusdanig identificeerbaar en traceerbaar zijn in het tijdsregistratie systeem (bijv. met een code)
 - 1 op 1 consistentie met project time sheet moet verzekerd zijn

Algemene boodschap: keep it simple, Interreg is geen 100% kostendekkend subsidie instrument

1. Basisnoties personeelskosten

- Tijd registreren (2):

!Nieuw! Verregaande “understanding” met de 2^e lijn controle om nog voor 2014-2020 de basisregels ivm SUT opnieuw veel eenvoudiger in te vullen

Mits enkele voorwaarden zou de 2^e lijn niet langer de verwerking binnen de organisatie van uren bovenop de normale dag prestatie controleren, uitpluizen...

Concreet:

- ▶ de tijdsregistratie EFRO aanvullen met prestaties op andere Europese projecten (indien geen andere EU projecten: niets extra registreren) = reeds in voege
- ▶ maximaal 1720u/jaar voor voltijdse tewerkstelling => te bewaken door maandelijks te beperken tot maximaal aantal uren conform arbeidscontract (= methode bij start 2014-2020)
- ▶ Wettelijke maxima 11u/dag en 50u/week blijven gelden

Wordt weldra vervolgd!

1. Basisnoties personeelskosten

- Wat wordt gecontroleerd
 - De correcte toepassing van de methode (Is het uurtarief correct? Klopt het resultaat van het aantal gewerkte uren * uurtarief? ...)
 - Verband prestaties-project
- Voor te leggen stukken/bewijslast
 - **Loonstrook** voor de maand januari van het kalenderjaar waarin de werknemer prestaties levert voor het project (of van de eerste volledige maand van tewerkstelling) voor berekening SUT
 - **Arbeidscontract** of andere overeenkomst (1x bij start van project)
 - **Tijdsregistratie** ondertekend/gevalideerd door de werknemer (projectmedewerker) en de werkgever (lijnmanager).
- Keuze aan FLC **wanneer en hoe systematisch tijdsregistratie gecontroleerd wordt** :
 - Per declaratie inzenden van tijdsregistraties
 - Enkel controle ter plaatse van tijdsregistratie
 - Steekproeven voor de controle van de tijdsregistratie

Niet-limitatieve voorbeelden:

- Personen verbonden aan de organisatie via een niet-werknemer statuut
- Niet-gebruik van brutoloon op loonfiche (bijv. toevoegen van extra loonelementen)
- Geen duidelijke/sluitende systemen (of systeembeschrijvingen) aanwezig in de organisatie mbt recuperatie van extra prestaties.
- Recuperatie van projectprestaties niet gedekt door regels eigen organisatie (statuut, personeelsreglement, dienstnota's...)
- Link activiteit/prestaties – project OF goedgekeurde projectfiche onvoldoende duidelijk
- Niet bijhouden van 1 tijdsregistratie in geval van 1 persoon op meerdere EU projecten OF meerdere (inconsistente) tijdsregistraties voor 1 persoon op meerdere EU projecten

Verdere praktische info

‘Richtlijnen personeelskosten’ <https://www.vlaio.be/nl/andere-doelgroepen/europees-fonds-voor-regionale-ontwikkeling/interreg/een-interreg-project>

Model tijdsregistratie: beschikbaar via
<https://www.vlaio.be/nl/andere-doelgroepen/europees-fonds-voor-regionale-ontwikkeling/interreg/een-interreg-project>

1^e lijn controleur, NCP of programmabeheerder

Apparatuur vs investeringen

Equipment vs investments

Basisnoties ivm apparatuur ("equipment")

Verschil apparatuur vs investeringen

Investeringsen: infrastructuur en bouwwerken; aankoop van land/immo/renovatie site/voorbereiding site/...

Apparatuur: aangekocht, gehuurd of geleased om de doelstellingen van het project te bereiken. Enkel apparatuur goedgekeurd in de projectaanvraag.

Basisnoties ivm apparatuur

Programma's beperken soms de lijst van subsidiabele apparatuur of equipment, verzeker je altijd via de programme manual of iets aanvaard wordt of niet

Verschillen in kort

Beperkte invulling:

- IR: enkel kantoomateriaal voor twv max EUR 5,000 – EUR 7,000
- Urbact: gesloten lijst aan small equipment (Office equipment, Computers, IT software, Exhibition equipment...)

Brede(re) invulling

- NWE: kantoomateriaal, IT hardware en software, meubilair, labo materiaal, machines, voertuigen,...

Brede(re) invulling + uitzondering

- NSR: labomateriaal, machines, voertuigen,... Vnl. gespecialiseerde apparatuur voor het doel van het project.
!Uitz.: standaard bureaumateriaal (bv. copy machines, standaard hardware en software, zoals laptops, bureaumeubilair, OFFICE programma's...) = valt onder de forfaitaire budgetlijn "kantoor en administratiekosten".

Mogelijkheden of opties ivm apparatuur: aankoop, huur of leasing

2 scenario's

- **Volledige** aankoop-, huur- of leasekost mag worden ingebracht.
Is het geval indien: apparatuur enkel voor project bestemd of doel van project. Kost ligt volledig binnen projectperiode. Aankoop van niet-afschrijfbaar zaken.
- **Pro rata of deel van** de aankoop, huur of leasekost mag worden ingebracht.
Is het geval indien: apparatuur deels voor project bestemd OF kost overstijgt de projectperiode (vooraf of erna)

Opletten voor:

- Volgen van de toep. aankoopregels (of voor bestaand materiaal: voldoende bewijs dat toep. aankoopregels gevolgd werden)
- Project einddatum = is absolute grens voor in aanmerking nemen van het geheel of een deel van de kosten (bv. apparatuur die pas laat gedurende looptijd van het project ingebracht wordt).
- Auditspoor (bewijs nakoming toep. regels aankopen, facturen, berekening van de afschrijvingen, bewijs van betaling)

Kritische situaties herkennen ivm apparatuur

- Verdeelsleutel bij pro rata aanrekening van apparatuur onvoldoende onderbouwd of gestaafd
- Aankoop gedurende de eindfase van een project van apparatuur dat as such geen doel vormt van het project
- Marktwaaarde onvoldoende gestaafd bij aankoop 2^e hands apparatuur
- Wijzigingen in bestemming, eigenaarschap of doorverkoop van gesubsidieerde apparatuur na afloop van het project
- Inbreng van apparatuur vallend onder het forfait voor overhead of (waar van toepassing) vallend buiten de gesloten lijst van subsidiabele items voor apparatuur
- Aanbrengen van EU logo's voor gesteunde/aangekochte apparatuur
-

Basisnoties ivm investeringen

- In deze presentatie enkel relevant voor NWE en NSR
- **Definitie:** kosten gerelateerd aan investeringen voor werken, grond, gebouwen...:
 - Investeringen moeten beschreven zijn in de projectaanvraag om subsidieerbaar te zijn.
 - Volledige kosten of het EFRO relevante deel v.d. kosten mogen ingebracht worden.
 - **Opletten voor (1):**
 - Volgen van de toep. aankoopregels.
 - Indien van toepassing: onderbouwing v.d. verdeelsleutel om het Interreg aandeel v.d. investering te bepalen. Ook regelmatig opnieuw te bekijken en zo nodig te actualiseren!
 - Auditspoor bijhouden (documenten over de uitgevoerde werken, zoals haalbaarheidsstudies, vergunningen, bij de aankoop van grond/eigendom is er een certificaat vereist van een onafhankelijke expert met de bevestiging dat de aankoop aan marktwaarde beantwoordt, eigendomsdocumenten, ...)

Basisnoties ivm investeringen

- Opletten voor (2):

Notie “Duurzaamheid” vd investering

De eerste vijf jaar na de afsluiting van het project mag er geen sprake zijn van substantiële wijzigingen in infrastructuur en investeringen in de zin van:

- beëindiging;
- verplaatsing naar een locatie buiten het programmagebied;
- een verandering in eigendom waardoor een onderneming of overheidsinstantie een onrechtmatig voordeel behaalt;
- een substantiële verandering in de aard van de infrastructuur en/of bouwwerkzaamheden waardoor de oorspronkelijke doelstelling wordt ondermijnd.

In geval intenties tot wijzigingen al gedurende looptijd project bekend zijn= bespreek ze meteen met uw LP, JS, NCP... zodat u achteraf niet voor verrassingen komt te staan

Kritische situaties herkennen ivm investeringen

Grotendeels dezelfde als voor apparatuur (verdeelsleutel, auditspoor...)

Al een heel deel meegegeven onder de noemer “oplekken voor”

Enkele extra situaties:

- Geen of te kleine werfborden, logo's...(cf. communicatieverplichtingen)
- Je bent wel of niet eigenaar van het gebouw/de grond waarop de investering plaatsvindt
- Er is wel of niet sprake van tussentijdse of toekomstige inkomsten voortvloeiend uit de investering
- ...

Verdere praktische info

Programma handleidingen en fact sheets

- NSR: www.northsearegion.eu --> Key documents < Background documents < Fact sheets < [Fact Sheet 6: Equipment and investments](#)
- NWE: <https://www.nweurope.eu/help-support/implementation-resources/> > Programme manual p.64
- IR: https://www.interregeurope.eu/projects/implement-a-project/?menu-option-selection_2=320 > Programme Manual p. 108
- Urbact: <https://urbact.eu/files/urbact-iii-programme-manual> > Programme Manual > Factsheet 2F p. 76.

1^e lijn controleur, NCP, programmabeheerder

Overige kostenlijnen

**Kantoor- en administratie kosten
("overhead")**

**Reis- en verblijf
("travel and accommodation")**

**Externe experts en diensten
("external experts,
services,...")**

Kantoor en administratie kosten (overhead)

- **Basisnoties:** Bij elke rapportering van personeelskosten “flat rate” van 15% toegepast om de kantoor & administratiekosten te bepalen (opgelet URBACT = 3%)
 - Bv. personeelskosten: 36.000 euro
 - Kantoor & administratiekosten: $36.000 \text{ euro} \times 15\% = 5.400 \text{ euro}$
- **Tips/oplekken voor:**
 - Geen bewijsstukken nodig!
 - Limitatieve lijst van kantoor & admin. kosten in programma handleidingen. Consequentie: deze items kunnen niet onder andere budgetlijnen gedeclareerd worden.

Reis- en verblijfskosten

Basisnoties: deze budgetlijn dekt ENKEL de reis- en verblijfskosten van de WERKNEMERS VAN DE PARTNERS (transport, verblijf, maaltijden, dagvergoedingen, visumkosten)

Tips/oplettten voor:

- Bijhouden van een **goed audit spoor** (vb. agenda, boarding passes, deelnemerslijsten, verslagen, onkostendeclaratie met vermelding van de afgelegde route, betaalde facturen en tickets incl. bewijs van (terug)betaling etc.)
- Reizen moeten voorzien en af te leiden zijn uit het **goedgekeurde projectaanvraag**
- Enkel **personeel vd partnerorganisatie**. Reiskosten van derden moeten gerapporteerd worden onder de budtgetlijn “external experts & services
- Kostprijs binnen de **grenzen/limieten** ivm reis- en verblijf gesteld door **nationale regels of interne regels** van de (partner)organisatie
- **Binnen het programmagebied tenzij expliciet anders voorzien** in het goedgekeurde projectaanvraag **of goedkeuring vooraf door JS** ontvangen.
- Specifieke regeling NSR ivm reiskosten buiten het programmagebied: in aparte rubriek te rapporteren (cfr. fact sheet 18)

Externe experts en diensten (external experts & services)

- **Basisnoties**
 - Deze budgetlijn dekt prestaties geleverd door **3^e partijen** aan een projectpartner.
 - Ook reis- en verblijfskosten voor 3^e partijen of ingehuurde dienstverleners betrokken bij de projectuitvoering worden onder deze BL gerapporteerd.
- **Tips/Opletten voor:**
 - Keuze van de juiste procedure naargelang het te besteden bedrag. Win vooraf intern advies in, bij uw contactpunt en/of 1^{ste} lijncontroleur.
 - Reis- en verblijfskosten voor ingehuurde dienstverleners zijn mee te ramen in de waarde van de opdracht
 - Niet voorziene prestaties, herhalingsopdrachten en uitbreiding van bestaande opdrachten.
 - Audit spoor aanleggen en bewaken gedurende looptijd project en achteraf.
 - Nut van een aanbestedingsplan!
 - In-house opdrachten/werkzaamheden tegen effectieve kostprijs!

Korte pauze (5')



BLOK 3 Wegwijs mbt rapportering en de online platformen



Basisnoties rapportering

Interreg



Wie: Lead partner = trekker, projectpartners leveren mee aan

Frequentie: standaard zesmaandelijks

Vorm: doorgaans een beknopte en 1 uitvoeriger rapport, financieel + inhoudelijk rapport

Deadlines voor rapportering: ofwel op vaste tijdstippen die voor iedereen dezelfde zijn ofwel data bepaald door het programma in functie van startdatum project of projectoproep

Uitzonderingen: in goed gemotiveerde gevallen en in overleg met het JS (+Lead Partner) kan een partner een financiële rapportering overslaan, een lead partner is ten allen tijde gehouden een rapport in te dienen

Online systemen: OMS (NSR), eMS (NWE), iOLF (IR), Synergie (Urbact)

Verdere praktische info

- ▶ Interreg NSR (OMS)

Fact sheets

- www.northsearegion.eu --> Key documents < Background documents < Fact sheets

Rapportering en OMS

- ▶ Webinar over inhoudelijke rapportering
- ▶ Webinar over financiële rapportering en staatssteun
 - ▶ www.northsearegion.eu --> nieuwsbericht van 18/06/2020
- ▶ Webinar over eindrapportering
- ▶ Webinar over de laatste wijziging (bij afsluiten project)
 - ▶ www.northsearegion.eu --> nieuwsbericht van 30/06/2020

Verdere praktische info

► Interreg NWE (eMS)

1 centrale plek met 4 talige tutorials + doorlinken naar fact sheets of handleidingen voor zowel FLC's als project of lead partners

<https://www.nweurope.eu/help-support/project-implementation-tutorials/>

- Registreren in eMS
- Inhoudelijk rapporteren in eMS
- Financieel rapporteren
- 1^e lijn controle van kosten in eMS
- ...

Verdere praktische info

▶ Interreg Europe (iOLF)

Algemene info

1 centrale locatie: <https://www.interregeurope.eu/library/>

Secties: Project key documents, Project reporting

- ▶ [Programme Manual](#)
- ▶ [Webinar for 3rd call Lead partners](#)

Rapportering en iOLF

- ▶ Video [Introduction to reporting procedures](#)
- ▶ Videos Reporting Part 1 [Principles](#), 2 [Implementation overview](#) 3 [Activities](#) 4 [Results](#)
- ▶ Webinar 13/02/2020 [iOLF reporting](#) incl Q&A

Verdere praktische info

► Urbact (SYNERGIE)

Algemeen

[Programme Manual 20/02/2020](#)

[Rapportering en werking Synergie \(voor partners en FLC\)](#)

[Compendium Synergie guidance notes](#)

BLOK 4 1^e lijn controle systeem Vlaanderen



Basisnoties 1^e lijn controle

- 1^{ste} lijn = project/-partner – 2^{de} lijn = programma/lidstaat – 3^{de} lijn = Europa
- Elke projectpartner moet een 1stelijnscontroleur aanstellen
- 1^e lijn controleur controleert de kosten van projectpartners:
 - zijn de kosten ontvankelijk;
 - werden de programmaregels en het subsidiecontract gevolgd;
 - conform regelgeving overheidsopdrachten en regels i.v.m. publiciteit;
 - is er een compleet audit spoor van de kosten (incl. originelen)
- 1^e lijn controleur van de lead partner (bijkomend)
 - Vergewist zich ervan dat alle partners het 1^e lijn controle proces doorlopen hebben (volledigheidscheck)
 - Uitzonderlijk: kan bijkomende vragen in geval onduidelijkheden i.v.m. het 1^e lijn controle proces bij een gegeven partner
 - GEEN hercontrole!

- Bestellingen sinds 1/7/2019: nieuwe shortlist met nieuwe prijzen. “Oude” bestellingen obv voorgaande shortlist blijven doorlopen.
- Keuze uit een **short-list van 5 dienstverleners**. Geen “mini-competitie” meer maar rechtstreeks “plaatsing van bestelling” bij dienstverlener naar keuze onder nieuwe shortlist
- Na afsluiten van het contract met 1^{ste} lijnscontroleur > meedelen van gekozen 1ste lijnscontroleur aan:
 - NWE / URBACT/Europe: via mail david.grzegorzewski@vlaio.be.
 - NSR: invoer gegevens in OMS met automatische notificatie aan stefaan.pennewaert@vlaio.be
- Toewijzing gebeurt door VLAIO
 - > d.i. de koppeling van een 1^{ste} lijnscontroleur aan een partner en een project in het online systeem.
- Rapportering & controle kan dan van start gaan

Basisnoties 1^e lijn controle

5 geaccrediteerde dienstverleners	Geaccrediteerde auditoren
RSM Interaudit CVBA	Karine Morris k.morris@rsmbelgium.be
Deloitte Consulting and Advisory CVBA	Jan Van Looveren jvanlooveren@deloitte.com
Callens, Pirenne, Theunissen en Co CVBA	Jan Van Brabant jan.vanbrabant@callens.be
EY Bedrijfsrevisoren BV	Danielle Vermaelen - Eef Naessens - Valerie Willems ey.flc.interreg@be.ey.com
Vandelanotte Bedrijfsrevisoren CVBA	Kris Igodt Kris.Igodt@vdl.be

Basisnoties 1^e lijn controle

5 types tarieven onder nieuwe shortlist, prijs per kantoor via catalogus

Categorie 1	Interreg NSR Interreg NWE	1 prijs/controle “lead partner” Prijsvork (BTWe): 1.580,00 euro - 2.362,50 euro
Categorie 2	Interreg NSR Interreg NWE	1 prijs/controle “project partner” Prijsvork (BTWe): 1.250,00 euro - 2.016,00 euro
Categorie 3	Interreg NSR Interreg NWE	1 prijs/controle “sub-partner” Prijsvork (BTWe): 525,90 euro - 1.680,00 euro
Categorie 4	Interreg Europe Urbact	1 prijs/controle • IR “lead partner” • IR “project partner” • Urbact “lead partner” Prijsvork (BTWe): 1.070,00 euro - 2.184,00 euro
Categorie 5	Urbact	1 prijs/controle “project partner” Prijsvork (BTWe): 671,76 euro - 2.016,00 euro



Kritische situaties ivm 1^e lijn controle herkennen

- Wijzigingen aan de goedgekeurde projectfiche > mee te delen aan de 1^e lijns controleur
- Projectuitvoering en/of maken van onkosten al vergesorderd maar nog geen 1^e lijn controleur aangesteld > suboptimale situatie
- Rapporteringsdeadlines worden gemist of er wordt onvoldoende frequent (en/of zonder voorafgaande afspraak met JS hierover) gerapporteerd.

Kritische situaties ivm 1^e lijn controle herkennen

- De beoogde 1^e lijn controleur maakt geen deel uit van de VLAIO shortlist.
- De FLC hanteert andere tarieven dan vastgelegd of rekent extra aan voor zaken vallend onder het VLAIO raamcontract.
- Er wordt afgeweken van regels/fact sheets specifiek voor begunstigen die onder het Vlaamse FLC systeem vallen (bijv. SUT methode, BE aanbestedingsregels,...)

Verdere praktische info

Algemene info: <https://www.vlaio.be/nl/andere-doelgroepen/europees-fonds-voor-regionale-ontwikkeling/interreg/een-interreg-project>
Onderdeel “Eerstelijnscontrole transnationale en interregionale programma’s”

Infodocument 1^e lijn controle (praktische handleiding, aanstellen 1^e lijn controleur...)

<https://www.vlaio.be/nl/media/680>

Catalogus controleurs incl. tarieven: <https://www.vlaio.be/nl/andere-doelgroepen/europees-fonds-voor-regionale-ontwikkeling/interreg/catalogus>

Onderliggende aanbestedingsdocumenten VLAIO:

<https://www.dropbox.com/sh/h8hxucrt3mr62yl/AADMd2IY9rkUplHislZFLVh9a?dl=0>

Verdere vragen altijd welkom bij:

Contactpunten Interreg:

NWE: matthias.verhegge@vlaio.be / 02 553 37 16

NSR: sandra.vandewiele@vlaio.be / 02 553 37 29

Interreg Europe: zie programmabeheerder

URBACT: zoe.lejeune@uliege.be

Programmabeheerders Interreg :

NWE: liezelotte.deschrijvere@vlaio.be / 02 553 37 23

NSR: stefaan.pennewaert@vlaio.be / 02 553 37 25

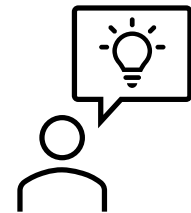
Interreg Europe: phillipe.rousseau@vlaio.be / 02 553 37 07

URBACT: jasper.vervloet@vlaio.be / 02 553 38 44

Algemene vragen Interreg en 1^{ste} lijn controle:

david.grzegorzewski@vlaio.be / 02 553 39 96

Korte pauze en evaluatie van het seminarie (5')



Vraag en antwoord- sessie

