

# Interreg 2014-2020: Vraag- en antwoorddocument

**VLAIO infosessies 5-6/10/2020**

Versie: 1/ Datum: 05/11/2020

**Disclaimer:** dit document geeft de actuele visie weer van de Afdeling Europese Programma's – Team Interreg Programma- en Projectbeheer. Het vormt een indicatie van de interpretatie van de relevante regelgeving ter zake. Dit is per definitie een levende materie die in de loop van de tijd kan wijzigen.

# Inhoudsopgave

<b>Algemene subsidiabiliteitsregels</b> .....	5
<i>Betalingsbewijzen - Wat valt onder een 'bewijs van betaling' in een stadsadministratie? Is een boeking in de boekhoudsoftware voldoende? Indien niet, wat wel?</i> .....	5
<i>Bewijslast - Er wordt gevraagd dat de originele factuur voorhanden is. Wat met e-invoicing? Dienen we deze uit te printen?</i> .....	5
<i>Subsidiabele periode- Stel, we ontvangen een factuur net voor de einddatum van ons project, maar de betaling gebeurt na de einddatum. Zijn deze kosten dan nog subsidiabel?</i> .....	5
<b>Eerstelijnscontrole</b> .....	6
<i>Niet functionerende eerstelijnscontroleur- Sinds 21 september jl. krijgen we geen antwoord vanuit de eerstelijnscontroleur. Wie kunnen we dan best contacteren?</i> .....	6
<b>Overheidsopdrachten</b> .....	6
<i>Definities - Wat is het verschil tussen percelen en gedeelten?</i> .....	6
<i>Bewijslast- Een eerstelijnscontroleur moet dus een verslag van marktonderzoek met toelichting van het onderzoek kunnen aanvaarden bij opdrachten &lt; 30.000 euro?</i> .....	6
<i>Bewijslast- Wat is het bewijs dat moet aangeleverd worden bij publicatie via E-notification?</i> .....	6
<i>Bewijslast - Indien een bestaande raamovereenkomst wordt gebruikt om L/W/D aan te kopen voor een Interreg-project, wat dient er dan ter controle te worden aangeboden?</i> .....	7
<i>Bewijslast - Wat als bij een tweedelijnscontrole raamcontracten worden opgevraagd? Wij zijn een entiteit binnen een provincie en kunnen/mogen deze raamcontracten niet doorsturen.</i> .....	7
<i>Controle - Bestaat er een checklist van EU inzake controle op de wet OHO?</i> .....	7
<i>Controle termijnen - Kunnen bij een controle op leverancier controles terugkeren tot twee jaar voor de eerste opdracht en op organisatieniveau?</i> .....	7
<i>Controle termijnen - Wordt er ook gekeken naar aanbestedingen tot twee jaar na einde van het project?..</i>	7
<i>Controle termijnen - Is er een wettelijke basis dat je als projectcontroleur van één Europees project een hele organisatie kan doorlichten op vlak van aanbestedingen en dit over meerdere jaren?</i> .....	7
<i>Correcties - Wie bepaalt welke eventuele correcties dienen te worden toegepast na controle en hoeveel kunnen die bedragen?</i> .....	8
<i>Grensoverschrijdend belang - Wanneer is er een 'grensoverschrijdend belang?' Zijn daar objectieve richtlijnen voor?</i> .....	8
<i>Hiërarchie van regels- Kan je voor kleine opdrachten (bv. onder de 1.000€) ook werken met de firma die niet de goedkoopste is? Moet er daartoe een gunningsverslag opgemaakt worden?</i> .....	8
<i>Hiërarchie van regels - Stel er is een interne procedure voor aankoop van diensten/werken/leveringen vanaf 2000€. Moet er dan ook een dossier bijgehouden worden voor aankopen vanaf dit bedrag?</i> .....	9
<i>Meerwerken naar aanleiding van onvoorziene omstandigheden- Zijn er al richtlijnen rond COVID 19 met betrekking tot meerwerken en onvoorziene omstandigheden?</i> .....	9
<i>Niet-aanbestedende overheden en/of ondernemingen - De wet op de overheidsopdrachten is bij ons niet van toepassing. Zijn er minimumvereisten voor een intern aankoopbeleid? Zo ja welke?</i> .....	9
<i>PPI Public Procurement for Innovation en PCP Pre-Commercial Procurement - In hoeverre zijn de Europese regels rond PPI (Public Procurement for Innovation) en PCP (Pre-Commercial Procurement) van belang?</i> .	10

<b>Partnerschap</b> .....	10
<i>Niet-functionerende partners - Wij hebben een partner die al voor derde keer niet claimt. Wat kunnen we doen om hen toch te laten claimen?</i> .....	10
<b>Personeelskosten</b> .....	11
<i>Categorieën personeelskosten - Wat wordt bedoeld met kosten voor 'niet-werknemers'? Kan hierover een aparte sessie worden georganiseerd?</i> .....	11
<i>Categorieën personeelskosten - Is dit principe van kosten voor 'niet-werknemers' van toepassing op een managementvennootschap = directeurs van een organisatie?</i> .....	11
<i>Tijdsregistratie - Volstaat een digitaal tijdsregistratiesysteem voor het aantonen van gewerkte uren? Kan dit de timesheets vervangen?</i> .....	11
<i>Tijdsregistratie - Is het mogelijk om voor personen die werken op eenzelfde Interreg-project, verschillende timesheets te gebruiken? Bijvoorbeeld persoon A: VLAIO timesheet; persoon B: eigen timesheet?</i> .....	12
<i>Tijdsregistratie - Is het verplicht om te werken met één formulier voor tijdsregistratie in het geval men werkt op meerdere Interreg-projecten?</i> .....	12
<i>Tijdsregistratie - Heeft VLAIO een tijdsregistratie template waarin het mogelijk is verschillende Europese projecten aan te geven?</i> .....	12
<i>Tijdsregistratie - Interreg 2 Zeeën heeft een zeer goed model voor registratie van twee of meer Interreg projecten.</i> .....	12
<b>Staatssteun</b> .....	12
<i>Bepalen omvang steun - Kan je staatssteun vermijden door te werken met een virtueel voucher systeem, met een virtuele waarde voor begeleiding, advies,...?</i> .....	12
<i>Bepalen omvang steun - Hoe kan je virtuele waarde bepalen van advies/begeleiding?</i> .....	12
<i>DAEB of Dienst van Algemeen Economisch Belang - Wanneer is er sprake van een Dienst van Algemeen Economisch Belang?</i> .....	13
<i>De-minimis - Kan je ergens opzoeken hoeveel staatssteun, die onder de-minimis valt, een bedrijf al gekregen heeft?</i> .....	13
<i>De-minimis - Landbouw de-minimis -Hoeveel bedraagt het de-minimis plafond in de landbouw? €20.000 of €15.000?</i> .....	13
<i>De-minimis verklaring- Wat is de sanctie als een ondersteund bedrijf geen (geldige) de-minimis verklaring aanlevert?</i> .....	13
<i>De-minimis verklaring - Mag je de de-minimis zelfdeclaratie in je eigen taal invullen of dien je hiervoor gebruik te maken van het Interreg sjabloon?</i> .....	14
<i>Hiërarchie van regels - Verschillen in interpretaties tussen Lidstaten - Zijn de staatssteunregels voor alle landen die deel uit maken van een programmagebied identiek? Of zijn er verschillen per land?</i> .....	14
<i>Kaderregeling O&amp;O&amp;I – Gescheiden boekhouding - Wat is een 'gescheiden boekhouding'? Is analytisch bijhouden voldoende ?</i> .....	14
<i>Kaderregeling O&amp;O&amp;I – Ondergeschikte economische activiteiten - Economische activiteiten dienen ondergeschikt te zijn en moeten dus minder gebruiken dan 20% van het jaarlijks kapitaal van de totale entiteit (80/20 ratio). Wat wordt bedoeld met 'jaarlijks kapitaal'?</i> .....	14
<i>Kaderregeling O&amp;O&amp;I – ondergeschikte economische activiteiten - Wat zijn de gevolgen indien de economische activiteit tijdelijk meer bedraagt dan 20% van het jaarlijks kapitaal van de totale entiteit, in één jaar of enkele jaren ?</i> .....	15

<i>Wettelijke monopolie posities - Speelt een wettelijke monopolie positie van een partner op 'de markt' een rol bij de inschatting van de verschillende criteria?.....</i>	15
<b>Uitrustingen &amp; apparatuur .....</b>	<b>15</b>
<i>Duurzaamheidsregels - Gelden de duurzaamheidsregels in het kader van investeringen ook voor de kostenpost uitrustingen/apparatuur? .....</i>	15
<i>Niet voorziene kosten voor uitrustingen/apparatuur - Indien de aankoop van bepaalde software noodzakelijk blijkt binnen het project, maar niet voorzien werd in het goedgekeurde projectvoorstel, valt dit dan onder kantoor- en administratiekosten (overhead)? .....</i>	15
<b>Varia.....</b>	<b>16</b>
<i>Het seminarie werd georganiseerd voor eerstelijnscontroleurs en projectpartners van Interreg NSR, Interreg NWE, Interreg Europe en Urbact. Worden er in Interreg 2 Zeeën aparte regels gevolgd? .....</i>	16

## **Algemene subsidiabiliteitsregels**

*Betalingsbewijzen - Wat valt onder een 'bewijs van betaling' in een stadsadministratie? Is een boeking in de boekhoudsoftware voldoende? Indien niet, wat wel?*

Een boeking of opdracht tot betaling in de boekhoudsoftware alleen is niet voldoende als betalingsbewijs. Er moet minstens een bewijs van betaling of storting zijn vanuit het betaalsysteem van de organisatie. Moderne boekhoud- en betaalsystemen van banken laten vaak toe om individuele items binnen bulkbetalingen te identificeren. Een afschrift, kopie of screenshot hiervan kan dienen als betalingsbewijs.

*Bewijslast - Er wordt gevraagd dat de originele factuur voorhanden is. Wat met e-invoicing? Dienen we deze uit te printen?*

Indien die e-invoicing conform de nodige nationale en EU-standaarden gebeurt, hoeven zaken niet verplicht geprint te worden. Verzeker je er wel van dat - zoals bij een klassieke projectadministratie - alle authentieke e-invoices (en gerelateerde e-betalbewijzen) vlot toegankelijk, opvolgbaar en opvraagbaar zijn.

*Subsidiabele periode- Stel, we ontvangen een factuur net voor de einddatum van ons project, maar de betaling gebeurt na de einddatum. Zijn deze kosten dan nog subsidiabel?*

De behandelde Interreg-programma's gaan hier op verschillende manieren mee om. De aanpak varieert van een aanvaarding van deze kosten, onder bepaalde voorwaarden, tot een verwerping van kosten die werden betaald na einddatum van een project.

Interreg Noordzee Regio: ja, kosten worden aanvaard, maar enkel in de mate dat deze factuur betrekking heeft op activiteiten die plaatsvonden vóór de officiële einddatum van het project. Verder blijven qua nieuwe activiteiten na de officiële einddatum van het project enkel de kosten gelinkt aan de administratieve afsluiting van het project (opstellen finale rapportering, 1e lijn controle) subsidiabel. Het programma voorziet hiervoor een uitlooperperiode van 3 maanden na de officiële einddatum van het project (Interreg NSR fact sheet 1 General rules on eligibility punt 5)

Interreg Noordwest Europa: neen, de einddatum van het project is het absolute einde voor zowel de activiteiten als voor het moment waarop de betaling gebeurd moet zijn (programme manual 5.1 Eligibility); zelfs een voorschotfactuur betaald voor de einddatum van het project maar voor activiteiten na die einddatum, is niet mogelijk (Programme manual 5.4.3 "eligibility period")

Interreg Europe: neen, de einddatum is het absolute eindpunt voor zowel activiteiten als voor het moment waarop de betaling gebeurd moet zijn; ook kosten gelinkt aan de afsluiting van het project komen niet in aanmerking indien betaald na de einddatum van het project (Programme Manual punt 6.4.1 Project closure)

Urbact: ja, zeer uitzonderlijk en enkel onder voorwaarden. De voorwaarden zijn: expliciet aan te vragen/motiveren waarom en goed te keuren door het programmasecretariaat, de activiteit zelf moet afgesloten, betaald en gecertificeerd zijn binnen de uitlooperperiode van 3 maanden voor afsluiting van het project (Urbact Fact Sheet 2F 1.3 Eligibility period). Kosten die betrekking hebben op de administratieve afsluiting van het project (bijv. opstellen finale rapportering, 1e lijn controle) en wel nog ingebracht tijdens de 3 maanden uitlooperperiode zijn subsidiabel, maar moeten ook in die periode betaald zijn.

## Eerstelijnscontrole

*Niet functionerende eerstelijnscontroleur- Sinds 21 september jl. krijgen we geen antwoord vanuit de eerstelijnscontroleur. Wie kunnen we dan best contacteren?*

Als het hier gaat om de persoon die support levert aan de door VLAIO geaccrediteerde auditor: signaleer dat dan aan die laatste en vraag eventueel om meer uitleg.

Is het de geaccrediteerde auditor zelf die niet thuis geeft: escaleer dit dan eventueel naar VLAIO die zelf ook contact zal zoeken met de auditor.

Nuttig om weten is dat de auditoren op de VLAIO-shortlist op basis van het onderliggend bestek gehouden zijn aan bepaalde vaste reactietermijnen richting VLAIO. Bijvoorbeeld:

- bevestiging van ontvangst: binnen de 2 werkdagen
- ontwerpreactie: binnen de 5 werkdagen
- fysieke samenkomst of uitgewerkte memo: binnen de 10 werkdagen

## Overheidsopdrachten

*Definities - Wat is het verschil tussen percelen en gedeelten?*

Een perceel is een onderdeel van een grotere opdracht. Hierbij kan een dienstverlener op één of meerdere percelen inschrijven. De raming dient hierbij maximaal te gebeuren voor de volledige, grotere opdracht. Bij gedeelten wordt er een onderscheid gemaakt tussen een vast gedeelte en een voorwaardelijk gedeelte. Het vaste gedeelte zal zeker worden uitgevoerd. Bij het voorwaardelijk gedeelte is uitvoering nog niet zeker, maar kan dit nog afhankelijk zijn van bepaalde voorwaarden.

*Bewijslast- Een eerstelijnscontroleur moet dus een verslag van marktonderzoek met toelichting van het onderzoek kunnen aanvaarden bij opdrachten < 30.000 euro?*

Als daaruit blijkt dat er voldoende marktverkenning geweest is, dat er een goede en coherent gemotiveerde keuze gemaakt werd en dit ook nog eens afdoende werd gedocumenteerd: ja.

Uitzondering blijven natuurlijk de programma's waar lagere drempelbedragen gelden en u vanaf 5.000 euro minstens 3 offertevragen moet kunnen voorleggen.

*Bewijslast- Wat is het bewijs dat moet aangeleverd worden bij publicatie via E-notification?*

Een "print-screen" of "download" uit het e-notification systeem lijkt ons in dit geval het meest handig om in je projectadministratie op te slaan.

In het algemeen raden wij aan om de bewijslast voor overheidsopdrachten altijd goed te groeperen. Zorg ervoor dat het auditspoor helder en navolgbaar blijft voor jouw eerstelijnscontroleur en andere controleinstanties. Denk eraan dat je de info vaak pas maanden of soms meer dan één of twee jaren na datum moet kunnen bovenhalen.

Tijdens audits is het belangrijk dat je informatie altijd zo volledig en gegroepeerd mogelijk kan aanbieden aan een auditor. Dat wekt ten eerste vertrouwen, spaart tijd uit omdat er na het audit bezoek geen bijkomende informatie aangeleverd moet worden, maar vermijdt ook dat er eventueel al opmerkingen in verband met het audit spoor in een (ontwerp) controleverslag terecht komen.

*Bewijslast - Indien een bestaande raamovereenkomst wordt gebruikt om L/W/D aan te kopen voor een Interreg-project, wat dient er dan ter controle te worden aangeboden?*

In dat geval dien je het gehele dossier dat geleid heeft tot de totstandkoming van de raamovereenkomst in kwestie te kunnen voorleggen. Daarnaast dien je ook de documenten die geleid hebben tot de individuele opdracht binnen die raamovereenkomst voor te kunnen leggen. Dat verschilt dus niet van een raamovereenkomst of opdracht die puur in het kader van het Interreg-project zou zijn opgesteld.

*Bewijslast - Wat als bij een tweedelijnscontrole raamcontracten worden opgevraagd? Wij zijn een entiteit binnen een provincie en kunnen/mogen deze raamcontracten niet doorsturen.*

Wij adviseren om intern na te gaan welke de procedure is om die alsnog te kunnen of mogen voorleggen aan een audit instantie. Door de aanvaarding van de EFRO-subsidie stem je ermee in dat je dit soort onderliggende documenten deelt en voorlegt aan auditerende instanties.

*Controle - Bestaat er een checklist van EU inzake controle op de wet OHO?*

Ieder auditor (eerstelijns, tweedelijns, derdelijns) maakt gebruik van zelfontwikkelde checklists, die van elkaar kunnen verschillen. Wij beschikken niet over deze checklists voor de diverse Interreg-programma's, maar de officiële correctietabellen geven reeds een goede indicatie wat er wordt gecontroleerd. Verder geeft ook de [Praktische Gids Overheidsopdrachten](#) van het EFRO Vlaanderen programma een goede indicatie van wat er precies gecontroleerd wordt eens je jouw kosten ingediend hebt. Samengevat komt dit neer op: heb je de juiste procedure gevolgd? Heb je deze procedure correct toegepast (van publicatie tot toewijzing)? Stemt de realisatie van de opdracht overeen met de toewijzing?...

*Controle termijnen - Kunnen bij een controle op leverancier controles terugkeren tot twee jaar voor de eerste opdracht en op organisatieniveau?*

Een auditor zal doorgaans zo een periode (2-3 jaar) als ijkpunt nemen voor een controle op OHO. Afhankelijk van het voorwerp van de opdracht, de bedragen die in het spel zijn, de al dan niet intrinsieke verbondenheid tussen opdrachten,... kan een auditor zijn scope uitbreiden of verminderen. Een auditor kan dus bij een controle op leveranciers terugkeren naar een moment waarop het Interreg-project nog niet was gestart. Hierbij kijkt de auditor inderdaad op niveau van de volledige organisatie, tenzij een afdeling bijvoorbeeld eigen opdrachten kan gunnen, als een soort aparte aanbestedende overheid.

*Controle termijnen - Wordt er ook gekeken naar aanbestedingen tot twee jaar na einde van het project?*

Er zit enige tijd tussen het indienen van kosten en een mogelijke tweedelijnscontrole, die op basis van een steekproef wordt bepaald. Zodoende kan het gebeuren dat een tweedelijnscontrole bijvoorbeeld plaatsvindt een jaar na het afsluiten van een project. Wanneer op dat moment leveranciersrekeningen worden opgevraagd n.a.v. kosten die tijdens de looptijd van het project werden gemaakt, kan de tweedelijnscontroleur deze inderdaad opvragen tot het moment van de controle.

*Controle termijnen - Is er een wettelijke basis dat je als projectcontroleur van één Europees project een hele organisatie kan doorlichten op vlak van aanbestedingen en dit over meerdere jaren?*

Auditoren moeten redelijk verreikende oordelen uitbrengen in verband met de (algemene) legaliteit en compliance van ingediende onkosten met de breedst mogelijke wetgeving (lokaal, regionaal, nationaal, Europees). Zij zijn hiertoe (verplicht) door Lidstaten aangesteld om dit te doen in de rol van 1e of 2e lijn

controleur. In de organisatie en uitvoering van hun werk passen zij hiertoe internationaal erkende auditstandaarden toe.

De voornaamste wettelijke basis voor hun werk wordt gevormd door de regels opgenomen in de EU Financial Regulation (laatste versie 2018). Met name Titel IV 'Budget Implementation' - Hfst 2 'Methods of implementation' - art 63 'Shared management' en Titel V 'Common Rules' - Hoofdstuk 1 'Rules applicable to direct, indirect and shared management'.

Deze basisregels werken verder door in de passages in de Common Provisions Regulation voor ESIF Fondsen en Fonds specifieke Verordeningen (EFRO Verordening, Interreg Verordening) waar die handelen rond 1e en 2e lijn controle. Meer info ivm de [EU Financial Regulation](#)

### *Correcties - Wie bepaalt welke eventuele correcties dienen te worden toegepast na controle en hoeveel kunnen die bedragen?*

Het is de auditor (1e lijn, 2e lijn, Audit Autoriteit, Europa zelf) die een correctie bepaalt. Een programma kan die correctie al dan niet aanvaarden of betwisten, maar doorgaans volgt men de auditor of Europa zelf. Hoe correcties bepaald worden is neergelegd in een [beslissing van de Europese Commissie](#), inclusief correctietabel, die regelmatig geactualiseerd wordt. De laatste versie dateert van 14/5/2019. Voor correcties onder de nationale drempels is soms meer soepelheid voorzien om zaken strenger of minder streng te bestraffen. In dat geval werken Lidstaten voort op eigen correctietabellen gebaseerd op precedent. Uit recente controles blijkt dat er nu ook aandacht gaat naar 'belangenvermenging'. Correcties zijn overigens niet cumulatief: indien er voor eenzelfde opdracht verschillende inbreuken worden vastgesteld, wordt het percentage van de zwaarste inbreuk toegepast.

### *Grensoverschrijdend belang - Wanneer is er een 'grensoverschrijdend belang?' Zijn daar objectieve richtlijnen voor?*

Het is nooit een strikt objectieve zaak (ja/nee) of er grensoverschrijdend belang in het spel is. Het blijft een case per case beoordeling waarbij bestaande EU rechtspraak wel een paar handvaten geeft. Raar maar waar is de nabijheid van een grens niet enkel of het meest doorslaggevende element in de beoordeling. Andere belangrijke criteria om mee te nemen bijv. zijn: wat is de omvang van een contract, hoe (grensoverschrijdend) is de sector in kwestie georganiseerd of actief, zijn er precedents waarbij grensoverschrijdende interesse bleek voor dit type opdrachten,....

Indien er sprake is van grensoverschrijdend belang, betekent dit niet automatisch dat er ook een Europese bekendmaking/gunning dient te gebeuren (tenzij het Europese drempelbedrag voor bekendmaking wordt overschreden). Er wordt wel verwacht dat de bekendmaking digitaal en grensoverschrijdend gebeurt. Noot: het principe van grensoverschrijdend belang is bij ons weten zelden tot nooit gebruikt om correcties toe te passen op Interreg-subsidies van Vlaamse partners. Als je je aan de Belgische regels in verband met overheidsopdrachten houdt en ook je ramingen voldoende ruim inschat, kom je al heel ver. Als je de sector goed kent - inclusief buitenlandse spelers - verbiedt niets jou om ook onder de EU drempels buitenlandse spelers te contacteren voor een offerte. Dankzij e-tendering is het tegenwoordig ook bijna geen (extra) inspanning meer om een opdracht nationaal dan wel EU-breed bekend te maken.

### *Hiërarchie van regels- Kan je voor kleine opdrachten (bv. onder de 1.000€) ook werken met de firma die niet de goedkoopste is? Moet er daartoe een gunningsverslag opgemaakt worden?*

Sowieso is het niet de basisbedoeling van de wetgeving OHO dat je met de goedkoopste firma dient te werken. Ook niet bij zgn. grote(re) bedragen. Wat telt is of je als een goede huisvader omspringt met publieke middelen en hoe je jouw beoordelingscriteria opgesteld en toegepast hebt. Als prijs daarin het meest doorslaggevende element is, dan zal de goedkoopste offerte vaak of snel het best scoren. In de praktijk hechten organisaties



vaak meer waarde (en dus punten) aan kwaliteit of "value for money" dus is het perfect mogelijk om niet voor de goedkoopste te gaan. Wees vooral transparant en motiveer je beslissing goed.

In dit voorbeeld zit men ver onder de drempels te werken en is het aannemelijk dat men mogelijks niet op voorhand met beoordelingscriteria en een puntenverdeling daartussen gewerkt heeft. Indien dit zo is, zal het er in dit voorbeeld op aankomen dat je argumenteert waarom de firma die je uiteindelijk kiest het beste "waar voor ons geld" biedt.

*Hiërarchie van regels - Stel er is een interne procedure voor aankoop van diensten/werken/leveringen vanaf 2000€. Moet er dan ook een dossier bijgehouden worden voor aankopen vanaf dit bedrag?*

In deze geldt de strengste regel, dus jouw 'interne procedure' die stelt dat je vanaf 2.000 euro een bepaalde procedure moet volgen. De strengste programma's (NSR, NWE) leggen pas vanaf 5.000 euro op dat je met minstens 3 offertevragen moet werken. In de Belgische wetgeving OHO starten echte harde vormelijke vereisten i.v.m. het opvragen van offertes voor diensten bijvoorbeeld pas vanaf 30.000 euro. Onder die 30.000 euro moet je nog steeds kunnen aantonen dat je de basisprincipes respecteert en dat je aan prijsvergelijking en/of marktverkenning hebt gedaan, maar kan je wel vrij de vorm kiezen i.v.m. hoe je dat doet en documenteert.

*Meerwerken naar aanleiding van onvoorziene omstandigheden- Zijn er al richtlijnen rond COVID 19 met betrekking tot meerwerken en onvoorziene omstandigheden?*

Wat er juist met meerwerken bedoeld wordt in de context van COVID19 is ons niet duidelijk. Indien u ons rechtstreeks contacteert helpen wij u graag verder met een antwoord op uw individuele vraag.

Algemeen gesteld kunnen we meegeven dat COVID 19 onmiskenbaar geldt als één van de uitzonderingsgevallen van "overmacht", "onvoorziene omstandigheden" bedoeld door de wet. Dit is echter vooral zo bij de start van de COVID crisis (februari-maart 2020). Er is in die periode ook heel wat EU-wetgeving goedgekeurd die versoepelingen op vlak van staatssteunregels voorzag of mogelijkheden om voor bepaalde overheidsopdrachten sneller te gunnen of beperkter de markt te bevragen. Dat was vooral zo voor opdrachten of leveringen die de gezondheids crisis moesten helpen bestrijden, maar niet zozeer reguliere opdrachten. Intussen is de COVID 19 situatie echter dagdagelijkse praktijk en kan er - grotendeels- mee rekening gehouden worden bij het gunnen van opdrachten. Bijvoorbeeld door het opnemen van clauses in bekendmaking documenten of contracten.

Indien COVID 19 een effect heeft op de uitvoering van een project dat reeds voor de crisis was gegund, denk dan zeker aan een goede motivering.

*Niet-aanbestedende overheden en/of ondernemingen - De wet op de overheidsopdrachten is bij ons niet van toepassing. Zijn er minimumvereisten voor een intern aankoopbeleid? Zo ja welke?*

Als je 100% zeker bent dat je niet onder de wetgeving OHO valt, gelden in feite enkel jouw intern aankoopbeleid, eventuele programmaregels die strenger zijn dan de nationale wetgeving en de grote principes inzake non-discriminatie, transparantie, deugdelijk beheer van publieke middelen....

Het voornaamste gevolg hiervan is dat je als niet-aanbestedende overheid en/of onderneming niet één op één gehouden bent door vaste termijnen, gedetailleerde vormvereisten van documenten, ... zoals aanbestedende overheden dat wel zijn. Je wordt wel geacht de "geest" van die regels te respecteren en dus een deugdelijk aankoopproces te organiseren. Dat komt veelal neer op het respecteren van "value for money" principes en een goed beheer van publieke middelen. Je wil als niet-aanbestedende overheid of onderneming in jouw dagelijkse werking normaliter ook de beste prijs voor de beste kwaliteit. Dus in principe moet dit niet al te moeilijk te organiseren zijn.

Let op: zelfs als je niet onder de OHO wetgeving valt, bestaan er uitzonderingen binnen de regelgeving als je door de overheid gesubsidieerde projecten uitvoert. Dit is het geval wanneer cumulatief aan volgende voorwaarden is voldaan:

- de opdracht wordt rechtstreeks voor meer dan 50% gesubsidieerd door de overheid (te berekenen op het totale geraamde bedrag van de opdracht die eventueel ruimer kan zijn dan het gesubsidieerde project)
- het geraamde bedrag van de opdracht excl. BTW is gelijk aan of groter dan de Europese drempel;
- het betreft:
  - “opdrachten van werken”:
    - werken voor ziekenhuizen, inrichtingen voor sportbeoefening, recreatie en vrije tijdsbesteding, school- en universiteitsgebouwen en gebouwen met een administratieve bestemming
    - werken van civieltechnische aard zoals vermeld in bijlage 1 van de wet zijnde onder andere burgerlijke en utiliteitsbouw, weg- en waterbouw
  - “opdrachten van diensten”:
    - de diensten betrekking hebbend op gesubsidieerde opdrachten van bovenvermelde gesubsidieerde werken

*PPI Public Procurement for Innovation en PCP Pre-Commercial Procurement - In hoeverre zijn de Europese regels rond PPI (Public Procurement for Innovation) en PCP (Pre-Commercial Procurement) van belang?*

Deze regels zijn van belang in de zin dat ze van toepassing zijn en je ze dus ook kan of mag gebruiken voor de ontwikkeling of aankoop van innovatieve oplossingen (nieuwe of sterk verbeterde producten en diensten, nieuwe manieren van werken en organiseren...). Let er wel op dat je ze dan ook van A tot Z volgt en niet begint te mengen met klassieke regels. Ondanks hun potentieel zijn PPI en PCP in Vlaanderen of in het kader van Interreg (nog) niet wijdverspreid. Een goede introductie in de materie vind je via <https://www.innovatieveoverheidsopdrachten.be/>

## **Partnerschap**

*Niet-functionerende partners - Wij hebben een partner die al voor derde keer niet claimt. Wat kunnen we doen om hen toch te laten claimen?*

Via het Programmasecretariaat, het nationale contactpunt van de partner of de bevoegde Lidstaat vertegenwoordiger in het Comité van Toezicht kan er contact opgenomen worden met de partner om enige morele druk te zetten of meer uitleg te vragen. Je escaleert zulke zaken wel best eerst via het nationale contactpunt van de partner en het Programmasecretariaat.

Interreg zelf legt - buiten een model van samenwerkingsovereenkomst (Partnership Agreement) - geen detailregels op i.v.m. hoe partners met niet-functionerende partners moeten omgaan. Maar de uitsluiting, vervanging en eventueel herverdeling van taken binnen het bestaande partnerschap van niet-functionerende partners blijft in theorie altijd een optie. Ook als dat nu niet voorzien of geregeld is in jouw partnership agreement (voorzie daar dan volgende keer regels rond).

Voor het programma zelf betekent een uitsluiting, vervanging en/of herverdeling van taken tussen de overblijvende partners wel een ‘project change’. Die moet ook door het programma goedgekeurd worden alvorens die effectief kan worden. Dergelijke projectwijziging kan via de gebruikelijke weg aangevraagd

worden. Ga je voor een uitsluiting van een niet-functionerende partner: documenteer en motiveer dit best goed richting het programma en de partner zelf.

Niet-functionerende partners zijn vaak partners die hun verplichtingen niet meer willen of kunnen nakomen. Dus uitsluiting wordt door hen niet per sé gezien als een straf. Je zou als lead partner veeleer zelf compensatie kunnen claimen voor alle tijd en moeite gestoken in het vruchteloos activeren van een partner.

## **Personeelskosten**

*Categorieën personeelskosten - Wat wordt bedoeld met kosten voor 'niet-werknemers'? Kan hierover een aparte sessie worden georganiseerd?*

Gedoeld wordt op het onderscheid 'werknemers' versus 'zelfstandigen' volgens de definitie in de Belgische RSZ wetgeving. We zullen dit bij volgende presentaties scherper stellen. Zelfstandigen (al dan niet) verbonden aan de eigen organisatie worden ALTIJD onder de budgetlijn external experts gerapporteerd.

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk dat er geen nieuwe OHO opdracht uitgeschreven hoeft te worden om de kosten van de zelfstandige in kwestie te rapporteren. Bijvoorbeeld in het geval van reeds bestaande contracten die geheel rechtmatig tot stand gekomen zijn en ook het soort activiteiten dekken die gerapporteerd worden.

Omdat situaties in België vaak dermate specifiek en gevarieerd zijn, is het moeilijk om hier een algemene sessies over te houden. We stellen voor om ons met vragen over individuele cases rechtstreeks te contacteren.

Verdere info (RSZ-definitie in kort):

Je bent "werknemer" wanneer je in ruil voor een loon arbeid verricht voor een werkgever die gezag over je uitoefent en er een arbeidsovereenkomst is. Dit wil zeggen dat je werkgever een leidende rol opneemt door te bepalen waar, wanneer en hoe je werkt en hierop toezicht kan uitoefenen.

Je bent zelfstandig als je een beroepsbezigheid uitoefent die een inkomen oplevert, je geen gezagsrelatie hebt met een werkgever en ook niet het statuut van ambtenaar hebt. Meestal werk je in opdracht voor een bepaald resultaat tegen een bepaalde prijs, op basis van een aannemingsovereenkomst met opdrachtgevers.

*Categorieën personeelskosten - Is dit principe van kosten voor 'niet-werknemers' van toepassing op een managementvennootschap = directeurs van een organisatie?*

Dit is inderdaad een heel specifieke situatie. Veel hangt af van de inhoud van de onderliggende contracten (wat is wel of niet voorzien), het tijdstip waarop de contracten afgesloten werden en de looptijd ervan, het feit of een organisatie al dan niet een aanbestedende overheid is... Voor advies toegespitst op een specifieke case, nodigen we u uit om ons rechtstreeks te contacteren. Onze contactgegevens zijn te vinden via de pagina Dienstverlening – Contactgegevens van onze [website](#).

*Tijdsregistratie - Volstaat een digitaal tijdsregistratiesysteem voor het aantonen van gewerkte uren? Kan dit de timesheets vervangen?*

Ja, als jouw digitaal tijdsregistratiesysteem de nodige informatie of controlepunten bevat die VLAIO als minimaal aanziet (bijv. gewerkte projecturen, regime uren per week, minimale omschrijving van de activiteit, validatie van de uren door werknemer en lijnmanager...), kan je volledig digitaal werken.

*Tijdsregistratie - Is het mogelijk om voor personen die werken op eenzelfde Interreg-project, verschillende timesheets te gebruiken? Bijvoorbeeld persoon A: VLAIO timesheet; persoon B: eigen timesheet?*

Ja, dit is mogelijk. Dit betreft vooral een kwestie van interne organisatie. Hou er wel rekening mee dat jouw auditspoor nog helder en navolgbaar moet blijven voor jouw eerstelijnscontroleur en andere controleinstanties. Als zij moeilijk hun weg vinden in jouw projectadministratie kan dat leiden tot bijkomende vragen en extra werk voor allen.

*Tijdsregistratie - Is het verplicht om te werken met één formulier voor tijdsregistratie in het geval men werkt op meerdere Interreg-projecten?*

Ja. Indien een persoon op meerdere EU-projecten tegelijk werkt, wordt één overzicht per persoon verwacht van alle projecturen gepresteerd op Europese projecten. Dit kan een fysiek formulier zijn of - naargelang het systeem - een elektronische drager/tool waarin uren per persoon worden bijgehouden.

*Tijdsregistratie - Heeft VLAIO een tijdsregistratie template waarin het mogelijk is verschillende Europese projecten aan te geven?*

Neen, maar we kunnen wel een onbeveiligde versie van onze eigen template met begunstigden delen die dit wensen.

*Tijdsregistratie - Interreg 2 Zeeën heeft een zeer goed model voor registratie van twee of meer Interreg projecten.*

Bedankt voor de suggestie. We zullen deze modellen opnemen bij de documentatie voor dit seminarie.

## **Staatssteun**

*Bepalen omvang steun - Kan je staatssteun vermijden door te werken met een virtueel voucher systeem, met een virtuele waarde voor begeleiding, advies,...?*

Het toekennen van een virtuele waarde aan een begeleiding lost in deze niets op of doet het aspect "steun" niet verdwijnen. Het begrip "steun" gaat niet enkel over een geldelijke stroom, maar omvat bijvoorbeeld ook immateriële elementen. Zoals daar zijn: een kennis- of tijdsvoordeel op een concurrent, het niet hoeven betalen voor een dienst waar je normaliter wel voor zou moeten betalen,... Zodra er een voordeel in het spel is, moet je die zo goed mogelijk definiëren en daar een virtuele waarde op plakken. Ofwel laat je het gesteunde bedrijf daar dan effectief voor betalen. Ofwel schrijf je een de-minimis steunverlening uit ter waarde van het voordeel. Voor het bedrijf komt dat op hetzelfde neer.

*Bepalen omvang steun - Hoe kan je virtuele waarde bepalen van advies/begeleiding?*

Voor het bepalen van de waarde van een advies/begeleiding kan je in de eerste plaats uitgaan van je eigen kosten voor het verlenen ervan. Je bewijst ook best dat de begeleiding tegen marktconforme prijzen gebeurde. Wees echter zeer voorzichtig met het opzetten en verlenen van dergelijke diensten indien je in de projectfiche aangegeven hebt op niet-economische basis te participeren aan een project. Tenzij je als onderneming participeert dan wel kennisinstelling bent en het advies/begeleiding draait om de overdracht van kennis uit onafhankelijk onderzoek, ga je je eigen positie in het staatssteun verhaal ondergraven.

### *DAEB of Dienst van Algemeen Economisch Belang - Wanneer is er sprake van een Dienst van Algemeen Economisch Belang?*

Er is enkel sprake van een DAEB wanneer die gedeclareerd wordt door een gegeven (nationale, regionale, lokale...) overheid en wanneer die eveneens correct gemeld wordt aan Europa. Een DAEB geldt ook enkel binnen een bepaalde geografische gebiedsomschrijving, vastgelegd in de DAEB (lokaal, regionaal, nationaal) en een bepaalde periode. Een Interreg project kan as such geen DAEB uitroepen.

Bij het decreteren van een DAEB voorziet een gegeven overheid compensaties aan één of meerdere ondernemingen om een bepaalde dienst uit te voeren. De compensatie dient om het verschil tussen het uitvoeren van dezelfde dienst tegen normale marktvoorwaarden te compenseren. Hypothetische voorbeelden zijn bijv. busvervoer in een groep afgelegen gemeentes in Lapland of de organisatie van ferry verkeer tussen de afgelegen Hebriden eilanden.

Alvorens een DAEB te kunnen en mogen decreteren dient de gegeven overheid een uitvoerig en complex pad te volgen waarin het op basis van bepaalde EU besluiten en arresten (EU besluit 2012/21/EU en het zgn arrest Altmark (HvJ 24 juli 2003, C-280/00)) motiveert waarom de beoogde DAEB in kwestie verenigbaar is met de staatssteunregels, de marktwerking niet verstoort, niet overcompenseert,... Lidstaten zijn gehouden aan een kennisgeving en rapporteringsplicht aangaande nieuwe en lopende steuninstrumenten. Dus ook DAEB's worden ter kennis gegeven aan Europa en kunnen het voorwerp uitmaken van verdere vragen en onderzoek.

### *De-minimis - Kan je ergens opzoeken hoeveel staatssteun, die onder de-minimis valt, een bedrijf al gekregen heeft?*

Hoewel al sinds lang op het verlanglijstje van de EU, bestaat er om diverse redenen en tot op heden geen centraal register (EU, nationaal, regionaal, lokaal...) waarin de-minimis steun bijgehouden wordt. Vooral snog geven Lidstaten er de voorkeur aan om geen zware systemen uit te werken voor dit type beperkte steunbedragen. In Vlaanderen kan VLAIO bijvoorbeeld wel nagaan of en welke de-minimis steun een onderneming via het eigen VLAIO instrumentarium gekregen heeft. Men gaat verder uit van de goede trouw van een onderneming en vraagt die om een ondertekende verklaring op eer aan te leveren. Het document dat de toekenning van de-minimissteun bevat, dient door de onderneming te worden bewaard.

### *De-minimis - Landbouw de-minimis -Hoeveel bedraagt het de-minimis plafond in de landbouw? €20.000 of €15.000?*

In maart 2019 is de landbouw *de-minimis* voor de primaire productie in de landbouw verhoogd van 15.000 euro naar 20.000 euro voor een zelfstandige onderneming berekend over de laatste drie belastingjaren (=kalenderjaren in België). Meer info is te vinden via de webpagina rond [de minimissteun in de landbouw](#) van het Departement Landbouw en Visserij. Op deze pagina worden ook de *de-minimis* drempelbedragen voor ondernemingen in de visserij- en aquacultuursector (30.000 euro) en ondernemingen actief in de verwerking en afzet van landbouwproducten (200.000 euro) toegelicht.

### *De-minimis verklaring- Wat is de sanctie als een ondersteund bedrijf geen (geldige) de-minimis verklaring aanlevert?*

In de eerste plaats en in principe zou steun teruggevorderd moeten worden bij het bedrijf in kwestie. Naar het programma toe blijven het echter de projectpartners die aansprakelijk zijn voor de terugbetaling van eventuele onterecht ontvangen steun.

*De-minimis verklaring - Mag je de de-minimis zelfdeclaratie in je eigen taal invullen of dien je hiervoor gebruik te maken van het Interreg sjabloon?*

De meeste Interreg programma's stellen een sjabloon ter beschikking op hun website. De juridische formuleringen in het document zijn uitgebreid afgetoetst. Soms is er een Nederlandstalig sjabloon beschikbaar, maar in meertalige Interreg programma's gebruikt men meestal Engelse documenten. Gebruik om discussies te vermijden het sjabloon dat je Interreg programma ter beschikking stelt.

*Hiërarchie van regels - Verschillen in interpretaties tussen Lidstaten - Zijn de staatssteunregels voor alle landen die deel uit maken van een programmagebied identiek? Of zijn er verschillen per land?*

De staatssteunregels zijn Europees vastgelegd en dus identiek voor alle EU Lidstaten. De werkelijkheid en praktische cases waarop ze toegepast moeten worden zijn vaak echter zeer divers en complex. Daardoor bestaat en ontstaat veel ruimte om zaken in meerdere richtingen te interpreteren.

Bij de toepassing van staatssteunregels is het zaak zo duidelijk en omvattend mogelijk in kaart te brengen welke activiteiten voor financiering beoogd worden. En dat je zo weinig mogelijk grijze ruimte laat om zaken anders te interpreteren.

Als de grijze zone te groot is, zullen programma's (of Lidstaten) soms kiezen voor de meest strikte regel en het minste risico op terugbetalingen door de partner achteraf. Als het risico beheersbaar is dan zullen programma's (of Lidstaten) kiezen voor de iets ruimere regel. Dat is bijv. het geval als er voldoende precedentes of uitspraken van EU hoven zijn, er een coherente praktijk bestaat in een gegeven land (of andere EU Lidstaten) om zaken zuss of zo te doen zonder dat dit bij (eerdere controle door) DG COMP vragen oproept.

*Kaderregeling O&O&I – Gescheiden boekhouding - Wat is een 'gescheiden boekhouding'? Is analytisch bijhouden voldoende ?*

De aanwezigheid van een analytisch boekhoudsysteem is voor ons de basis/startvoorwaarde om te kunnen spreken van een gescheiden boekhouding. Daarna draait alles rond hoe duidelijk, identificeerbaar en opvolgbaar economische versus niet-economische activiteiten in die boekhouding worden bijgehouden. In het geval van 80/20 gaat het om vragen zoals: op welk niveau (bv. onderzoeksgroep, concreet lab,...) worden al zaken bijgehouden? Is er een adequate monitoring (mogelijk) van het economische en niet-economische gebruik van de (direct of indirect) gesteunde infrastructuur? Is er een adequate monitoring (mogelijk) van economische en niet-economische activiteiten in het algemeen?

*Kaderregeling O&O&I – Ondergeschikte economische activiteiten - Economische activiteiten dienen ondergeschikt te zijn en moeten dus minder gebruiken dan 20% van het jaarlijks kapitaal van de totale entiteit (80/20 ratio). Wat wordt bedoeld met 'jaarlijks kapitaal'?*

Met 'jaarlijks kapitaal' wordt bedoeld op een zo omvattend mogelijke mapping van de werking- en investeringsmiddelen waarover een entiteit beschikt en waarop de 80/20 verhouding toegepast wordt. De EU regels voorzien geen exhaustieve definities van 'jaarlijks kapitaal'. Voorbeelden van indicatoren of mee te nemen elementen voor het 'jaarlijks kapitaal' kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Arbeid (= personeel, externe experts,...)
- Uitrusting (= equipment, machines + het gebruik ervan)
- Materialen (= grondstoffen)
- Vast kapitaal (= gebouwen)

Winst(en) worden bijvoorbeeld niet meegenomen.

*Kaderregeling O&O&I – ondergeschikte economische activiteiten - Wat zijn de gevolgen indien de economische activiteit tijdelijk meer bedraagt dan 20% van het jaarlijks kapitaal van de totale entiteit, in één jaar of enkele jaren ?*

Op dat moment is het economisch karakter van die activiteiten niet langer geneutraliseerd binnen het geheel van de door de overheid gesteunde activiteiten voor die entiteit.

Dat betekent dat die “beperkte economische” activiteiten (cfr. detail modaliteiten punt 20 Kaderregeling O&O&I) in kwestie niet zomaar of automatisch à ratio van 100% publieke financiering gesteund kunnen worden, maar dat de “klassieke” spelregels in zake staatssteun (de-minimis, AGVV...) toegepast dienen te worden voor de berekening van de overheidssteun voor die activiteiten.

Er zal voor die periode(s) herbekeken moeten worden aan welk maximaal publiek subsidie% de organisatie, de activiteiten, het project... (naargelang de casus) betoelaagd mochten worden. Eventueel teveel ontvangen steun (bedrag en/of %) in die periode zal dan in het slechtste geval terugbetaald moeten worden.

Belangrijk: de repercussies hiervoor treffen enkel de overheidssteun voor de activiteiten en niet de onderzoeksorganisatie zelf.

Het betekent dus niet dat de entiteit in kwestie hierdoor automatisch haar statuut kwijtspeelt van onderzoeksorganisatie die zich “hoofdzakelijk met niet-economische activiteiten bezighoudt”. Dit zal pas gebeuren zodra de organisatie in kwestie voor het geheel van haar activiteiten niet langer “in hoofdzaak” (50+1) bezig is met niet-economische activiteiten.

*Wettelijke monopolie posities - Speelt een wettelijke monopolie positie van een partner op 'de markt' een rol bij de inschatting van de verschillende criteria?*

Het element "wettelijke monopolie positie" wordt meegenomen. We hebben het dan over sectoren/domeinen die (nog) niet verplicht geopend zijn voor marktwerking (volledig of gedeeltelijk). Binnen de Unie zijn er een beperkt aantal dergelijke sectoren/domeinen. Land per land kunnen daar dan nog lichte verschillen op zitten. Een voorbeeld in Vlaanderen van een dergelijke sector/domein is bijv. de distributie van water. Over het algemeen sluit dit niet uit dat er soms wel plannen gemaakt worden of lopende zijn om een dergelijke sector op termijn wel volledig of gedeeltelijk voor marktwerking te openen. Om gebruik te maken van het argument ‘wettelijk monopolie in een project’ moeten de projectactiviteiten ook ondubbelzinnig behoren tot het domein dat buiten een open marktwerking valt. Voor het voorbeeld hierboven geldt dan dat het ontwikkelen van een nieuwe technologie voor waterzuivering niet per se behoort tot het domein van de waterdistributie die niet aan een marktwerking onderhevig is.

## **Uitrustingen & apparatuur**

*Duurzaamheidsregels - Gelden de duurzaamheidsregels in het kader van investeringen ook voor de kostenpost uitrustingen/apparatuur?*

Ja. De verwachtingen voor uitrustingen/apparatuur zijn identiek aan de regels inzake duurzaamheid die voor fysieke investeringen gelden met uitzondering van gevallen waar het gaat om de inzet van reeds aanwezige apparatuur

*Niet-voorzien kosten voor uitrustingen/apparatuur - Indien de aankoop van bepaalde software noodzakelijk blijkt binnen het project, maar niet voorzien werd in het goedgekeurde projectvoorstel, valt dit dan onder kantoor- en administratiekosten (overhead)?*

Niet-voorzien items kunnen door het indienen van een verzoek tot ‘project change’ toegevoegd worden aan een goedgekeurd project. Let wel: programma's limiteren het aantal projectwijzigingen naargelang de impact ("minor" of "major modification"). Als de aankoop van de beoogde software mee het doel is van het project of deel uitmaakt van de outputs ervan, dan is een project change te overwegen. Gaat het eerder om een

incidentele aankoop: neem dan de impact op je forfaitair budget voor overhead of op andere middelen van de organisatie.

## **Varia**

*Het seminarie werd georganiseerd voor eerstelijnscontroleurs en projectpartners van Interreg NSR, Interreg NWE, Interreg Europe en Urbact. Worden er in Interreg 2 Zeeën aparte regels gevolgd?*

Ons webinar laat Interreg 2 Zeeën buiten beschouwing omdat daar via andere kanalen begeleiding voorzien wordt. Het programma in kwestie kent voor zowat 99% dezelfde regels als diegene die vandaag besproken werden. Het grootste verschilpunt is dat Interreg 2 Zeeën in het kader van overheidsopdrachten geen extra programma specifieke regels of drempels kent dan de nationale (bijv. geen extra 5.000 euro drempel i.v.m. het opvragen van 3 offertes). Voor het overige gelden ook voor 2 Zeeën de Vlaams specifieke regels i.v.m. de berekening van personeelskosten (standaarduurtarief of 20% flat rate methode).