Vlaanderen
is ondernemen

Controlerichtlijnen voor project- en werkingssubsidies in de afdeling VLAIO Netwerk

Juli 2026

Situering

Dit document bouwt verder op de controlerichtlijnen van februari 2023. Dit nieuwe document voegt enkel verduidelijking toe met betrekking tot de startdatum en het begrip managementvennootschap. Bijgevolg vervangen deze richtlijnen het document van februari 2023 integraal. Deze controlerichtlijnen kunnen aldus integraal overgenomen worden voor de projecten gesteund voor juli 2026.

Doel en beperkingen van een subsidie

Een projectsubsidie heeft als doel projecten mogelijk te maken die anders niet of moeilijk gefinancierd zouden geraken. Ze is dan ook niet bedoeld om projecten winstgevend te maken en is niet als sponsoring te beschouwen.

Een werkingssubsidie dient om de werking van een organisatie te ondersteunen. De nodige afspraken worden gemaakt met de organisatie rekening houdend met haar specifieke situatie.

Het subsidiebedrag, vermeld in het ministerieel besluit of het besluit van de Vlaamse Regering, wordt zowel uitgedrukt in een absoluut bedrag als in een percentage van de aanvaardbare projectkosten en kan hoogstens het maximale percentage en maximale subsidiebedrag zijn zoals voorzien in het oproepbesluit (bij projectoproepen) of steunbesluit, desgevallend beperkt tot het **netto te financieren saldo**.

Het netto te financieren saldo is het saldo van het aanvaardbare projectbedrag dat nog moet gefinancierd worden na aftrek van de beschikbare middelen in natura (zoals bv. sponsoring, giften, eigen werk, eigen inbreng in natura) en de financiële middelen (zoals bv. cash) zoals voorzien in de begroting van het project.

Voor de bepaling van de vereiste private bijdrage komen zowel eigen inbreng, projecteigen opbrengsten, sponsoring in geld en sponsoring in natura in aanmerking.

Een budget dat voorafgaandelijk voor een project wordt opgesteld is louter richtinggevend. Het uiteindelijk aanvaardbare projectbedrag wordt vastgesteld aan de hand van deze controlerichtlijnen en de ingediende bewijsstukken.

Het aanvaarden van de subsidie betekent dat de begunstigde ook de voorwaarden waaronder ze werd gegeven aanvaardt.

Definities en afbakening subsidieperiode

- **Startdatum**: de datum waarop het project aanvangt. Dit kan ten vroegste de dag van de indiening van de aanvraag zijn (waarbij het project de beslissing niet afwacht en op eigen risico start) en ten laatste uiterlijk 6 maanden na de officiële goedkeuring van de steunaanvraag.[1] Ondernemingen in oprichting op het moment van de indiening is de startdatum ten vroegste de datum van oprichting van de rechtspersoon[2];

[1]Tenzij anders bepaald in het besluit tot lancering van de oproep of tot toekenning van de steun.
[2] Tenzij anders bepaald in het besluit tot lancering van de oproep of tot toekenning van de steun.

- **Projectperiode**: periode van startdatum tot einddatum. De kosten die de indiener[3] (of het samenwerkingsverband[4]) maakt voor de startdatum van het project komen niet in aanmerking voor subsidie;
- **Projectduur:** looptijd in maanden tussen start- en einddatum zoals bepaald in het toekenningsbesluit;
- **Mensjaar:** 12 mensmaanden = 100% = 1 mensjaar. Het gehanteerde aantal dagen en aantal uren in een mensjaar mag overeenstemmen met de aanpak binnen de eigen organisatie, weliswaar binnen de beperking dat als bovengrens wordt gehanteerd: 1 mensjaar = 226 werkdagen = 1.720 uren. Als standaard wordt gehanteerd: 1 mensjaar = 210 werkdagen = 1.596 uren;
- Een **afwijking op de start of beëindiging van een project** moet vooraf en schriftelijk door de indiener aangevraagd worden bij VLAIO (Agentschap Innoveren & Ondernemen). Pas na goedkeuring[5] mag worden afgeweken van de initieel voorziene data.

Aanvaardbare kosten

Projectsubsidie

Een projectsubsidie wordt toegekend aan dossiers die de uitvoering van een project of opdracht als doel hebben. Dit project of deze opdracht kan zowel qua doelstelling als in tijd afgebakend worden.

De algemene regel is dat enkel de kosten die door de indiener bij de aanvraag waren begroot in de projectbegroting én door de Vlaamse regering of de bevoegde minister werden aanvaard, aanvaardbare kosten zijn. De ondertekening van het besluit tot toekenning van de steun betekent ook dat de projectbegroting is goedgekeurd. Indien er wijzigingen zijn aan de projectbegroting in de loop van het project, brengt de indiener vooraf en schriftelijk – en **uiterlijk voor de beëindiging van het project** – VLAIO hiervan op de hoogte. Gewijzigde projectbegrotingen moeten steeds goedgekeurd worden door VLAIO.

Volgende kostenrubrieken zijn voorzien:

1. Loonkosten
2. Overheadkosten
3. Werkingskosten
4. Externe prestaties
5. Investeringskosten

Algemene werkingssubsidie

Een algemene werkingssubsidie wordt toegekend ter ondersteuning van de loon- en werkingskosten die voortvloeien uit een structurele activiteit die een continu en permanent karakter vertoont.

De algemene werkingssubsidie heeft – tenzij de minister anders beslist – betrekking op:

1. Hetzij de volledige activiteit van de begunstigde
2. Hetzij een afgescheiden deelactiviteit. In dit geval worden de aanvaardbare loon- en werkingskosten bepaald via de verdeelsleutel die in het ministerieel besluit is voorzien.

[3] Dit is de instantie die het projectvoorstel indient, die het project coördineert en die de eindverantwoordelijkheid draagt.
[4] Samenwerkingsverband = samenwerking tussen één of meerdere partners.
[5] Door de bevoegde minister of door VLAIO

Kostenrubrieken

Loonkosten

Enkel personeelskosten van werknemers op de payroll van de aanvrager(s) zijn aanvaardbaar binnen deze rubriek. Zelfstandigen die factureren, inclusief bedrijfsleiders via managementvennootschappen[6], worden als externe prestaties beschouwd (zie rubriek Externe prestaties).

De directe loonkosten van personeelsleden op de payroll van de indiener en de partners uit het samenwerkingsverband worden berekend door middel van het standaarduurtarief (SUT) vermenigvuldigd met de aan het project bestede tijd volgens de tijdsbestedingstabellen. Het standaarduurtarief is het bruto maandloon van het personeelslid vermenigvuldigd met een factor van 1,20%, bv. 3.500 euro/maand x 1,20% = 42 euro/uur.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies, patronale bijdragen, vakantiegeld, eindejaarspremie, ...). Het te hanteren bruto maandloon bij begrotingsaanvraag betreft het bruto maandloon in de eerste maand van het project, of in de eerste volledige maand van tewerkstelling voor personeelsleden die na de start van het project in dienst komen. Voor projecten die zich uitspreiden over meerdere projectjaren, kan een jaarlijkse indexatie van 2% worden toegepast. Bij indiening van het financieel eindverslag moet het reële bruto maandloon van de eerste maand (of eerste volledige maand van tewerkstelling) per projectjaar worden gerapporteerd.

Voor personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het voltijds bruto maandsalaris als berekeningsbasis genomen. Indien een personeelslid meerdere arbeidsovereenkomsten heeft, is de berekeningsbasis van het standaarduurtarief de totaliteit van het loon, tenzij de inzet voor het gesubsidieerde project slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.

Het verkregen standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de reëel gepresteerde uren in het kader van het project.

Een voorbeeld:
Een werknemer levert deeltijdse prestaties van 20 uur bij een voltijdse betrekking van bv. 38 uur. Het deeltijds bruto maandloon bedraagt 1.500 euro. Het in te brengen standaard uurtarief is: 1.500 euro x 38/20 uur = 2.850 euro x 1,2% = SUT van 34,20 euro.

Hogescholen, universiteiten en overheden verlonen hun personeel volgens vaste barema's. Als de aanvrager hier voorafgaand afspraken over gemaakt heeft met VLAIO, kunnen die barema's gebruikt worden. De personeelskosten die ingebracht worden in de projectbegroting zijn een zo realistisch mogelijke inschatting van de totale jaarlijkse personeelskosten, met name het brutoloon, de wettelijke verplichtingen en eventuele extralegale voordelen van de betreffende medewerkers gedurende de projectperiode. Als er nog geen loongegevens beschikbaar zijn, bv. in het geval van nog aan te werven medewerkers, baseert men zich op de binnen de organisatie gebruikelijke loonkosten voor een overeenstemmend profiel.

Overuren zijn enkel subsidiabel indien ze uitbetaald worden. Indien de promotor kiest om voor een bepaalde maand overuren te declareren, moet hij bij controle op stukken en/of controle ter plaatse kunnen

[6] VLAIO hanteert volgende definitie: een managementvennootschap is een Belgische vennootschap (vaak een BV) die het bestuur of management van een andere onderneming op zich neemt via een overeenkomst. De manager factureert via deze vennootschap in plaats van een loon als natuurlijk persoon te ontvangen. Het biedt fiscale optimalisatie (lagere belastingdruk op winst), risicobeperking en mogelijkheden tot vermogensopbouw

bewijzen dat de in het kader van het project gepresteerde overuren worden uitbetaald aan het personeelslid.

Bewijslast

1. Arbeidsovereenkomst
2. Tijdsregistratie (reëel gepresteerde projecturen met beschrijving van de projectactiviteiten)
3. Loonfiche van de eerste maand van het project waarin de werknemer aan het project meewerkt, of eerste loonfiche van volledige maand in dienst indien de werknemer later in dienst is gekomen.
4. Bewijs van betaling van overuren indien van toepassing.

Enkel de loonkosten van rechtstreeks betrokken personeelsleden komen in aanmerking, onafhankelijk van het statuut van dat personeel. ZAP (zelfstandig academisch personeel) kan op projecten werken, evenals ambtenaren. De werkgever is in deze verplicht om te verzekeren dat de overheid deze personen niet dubbel financiert.

De loonkosten van verkozen mandatarissen (burgemeester, schepenen, …) kunnen nooit in aanmerking komen voor subsidie.

Het kan voorvallen dat personeelsleden, van wie de kosten worden ingebracht in het project, in dezelfde periode ook nog werkzaam zijn of zullen zijn op andere gesubsidieerde projecten. Het gaat hier om projecten van om het even welke overheid of projecten waarvoor kosten zullen worden gefactureerd aan derden. In deze gevallen moet de indiener een overzicht toevoegen van de tijd die het personeelslid in die periode aan elk van die andere projecten besteedt. Er kan maximum 100% van het loon over de verschillende projecten heen worden toegewezen. Hetzelfde principe geldt voor de andere kostenrubrieken.

Kosten voor supervisie door de leidinggevende van de gesubsidieerde entiteit worden niet aanvaard, maar worden beschouwd als eigen inbreng.

Wanneer de begunstigde een onderwijs- of onderzoeksinstelling is die al gesubsidieerd wordt door de Vlaamse overheid, wordt nagegaan of er geen dubbele subsidiëring is. Voor de aanrekening wordt volgende regel toegepast voor onderwijzend of onderzoekspersoneel, administratief en technisch personeel: de aangerekende personeelskosten van statutairen worden slechts aanvaard wanneer ze buiten de normale, statutair betaalde, beroepsactiviteiten en beroepsprestaties vallen. Indien de projectactiviteiten echter binnen de normale beroepsactiviteiten en beroepsprestaties vallen, moeten zij (deels) vrijgesteld en vervangen worden door contractuele personeelsleden. In die gevallen wordt de personeelskost van de statutaire(n) in rekening gebracht en dient een bewijs van een vervanger te worden voorgelegd.

Stagiairs met een stageovereenkomst en jobstudenten met een arbeidsovereenkomst, die op de loonlijst (DIMONA) staan van de promotor(en) of de partner(s), vallen eveneens onder de rubriek personeelskosten.

Overheadkosten

Overheadkosten zijn kosten die onrechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project. Deze kosten zijn niet voor 100% aan het project toe te wijzen omdat ze geïntegreerd zijn in de algemene werking van de organisatie.

De overhead wordt berekend door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een door VLAIO vastgesteld maximumbedrag. Dit bedrag is momenteel vastgelegd op **15.000,00 euro/mensjaar**. In de eindafrekening zal het aantal reëel (en aanvaarde) gepresteerde mensjaren pro rata de totale aanvaarde overheadkost bepalen.

Overheadkosten zijn:

1. Het gebruik (huur en onderhoud) van **interne** gebouwen en parkings, lokalen en vergaderzalen met inbegrip van de normale kantooruitrusting, -benodigdheden en apparatuur, de kosten voor verwarming, verlichting, gas, elektriciteit, water, internet, telefoon, fax, kopieën, correspondentie en postzegels, verzekering van de gebouwen en andere algemene verzekeringen.
2. Kosten van **interne** administratie, beheer, sociaal secretariaat.
3. De **interne** ontwikkeling- en onderhoudskosten van een website.
4. Algemene abonnementen, representatiekosten, beroepskledij, restaurantkosten.
5. Relatiegeschenken.
6. Andere kleine kosten of niet voor 100% aan het project of de gesubsidieerde activiteiten toewijsbare kosten voor zover ze rechtstreeks, direct en uitsluitend verband houden met, betrekking hebben op en te relateren zijn aan het project of de gesubsidieerde activiteiten.

Overheadkosten moeten, net als alle andere kosten, reële kosten betreffen en dus bewijsbaar zijn. Indien de aanvrager van de steun het berekende bedrag voor overhead meent niet te kunnen verantwoorden bij controle, dient hij het voor hem toepasselijke lagere bedrag per ingezet mensjaar op te nemen in de projectbegroting. Het door de aanvrager gehanteerde bedrag per mensjaar wordt vastgelegd voor de volledige duur van het project.

Gezien het om een forfaitair bedrag gaat, dient de overhead niet verantwoord te worden bij de eindafrekening. VLAIO behoudt zich wel het recht voor om over te gaan tot een controle van deze kosten.

Werkingskosten

Algemene regel: alle betaalde **facturen** met een prestatiedatum binnen de projectperiode zijn subsidieerbaar, rekening houdend met het toegestane bedrag. De verwijzing naar het project dient te worden vermeld op de factuur. De datum van de factuur of andere aanvaardbare boekhoudkundige documenten wordt geacht te vallen binnen de 15 dagen na de maand waarin het project eindigt. Elke factuur moet immers in principe opgemaakt worden binnen de 15 dagen volgend op de maand van prestatie of levering, dus ten laatste 46 dagen na de prestatiedatum. De betaling moet gebeuren ten laatste drie maanden na de beëindiging van het project.

Werkingskosten zijn de rechtstreeks aan het project verbonden uitgaven die noodzakelijk zijn voor de algemene werking van het project. Het totale toegestane bedrag voor werkingskosten wordt bepaald bij de evaluatie van de projectaanvraag.

De werkingskosten dienen realistisch te zijn gelet op de aard van de activiteiten, dit wordt nagegaan bij de evaluatie van de projectaanvraag. Indien hieruit onvoldoende blijkt dat de gevraagde werkingskosten nodig zijn voor de goede uitvoering van het project, kan er bijkomende info worden opgevraagd.

Er wordt voor de werkingskosten een plafond ingesteld, te berekenen door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een vastgesteld bedrag. Momenteel is dit bedrag **25.000,00 euro/mensjaar**. Binnen dat plafond kunnen werkingskosten eenvoudig geclaimd worden. Indien het plafond niet volstaat voor de voor het project benodigde werkingskosten, kan dit plafond bij indiening overschreden worden in de begroting en de aanvraag, mits extra toelichting en verantwoording. Het bedrag voor werkingskosten dat aanvaard wordt bij steuntoekenning ligt vast voor de volledige duur van het project. Dit betekent dat éénmaal een project loopt, een vraag tot wijziging van de inhoudelijke invulling van de werkingskosten wel nog kan worden toegestaan maar het maximaal goedgekeurde bedrag niet mag overschreden worden.

Indien de aanvrager niet btw-plichtig is of een gemengd btw-statuut heeft, kan de niet-terugvorderbare BTW ook ingebracht worden in het daarvoor voorziene veld in het begrotingssjabloon. De aanvrager dient bij het indienen van de projectbegroting het bewijs van dit btw-statuut te leveren aan VLAIO.

Voor de eindafrekening kunnen er door VLAIO ter controle bewijsstukken van de gemaakte kosten opgevraagd worden. Indien het plafond voor de werkingskost overschreden wordt, dient er standaard een overzichtsborderel van de werkingskosten als verantwoording opgeleverd te worden. Werkingskosten zijn te bewijzen met facturen of andere boekhoudkundige documenten. Bij de indiening van het financieel eindverslag dient een uitdraai van de projectboekhouding meegestuurd te worden.

Volgende werkingskosten komen in aanmerking:

1. Rechtstreeks aan het project of de gesubsidieerde activiteiten verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de levensduur de periode van het project zoals voorzien in het ministerieel besluit tot toekenning van de steun niet overschrijdt. Deze uitgaven worden in de boekhouding niet als investeringen op het vast actief geboekt en evenmin op de inventaris van duurzaam materieel, maar als verbruiksmateriaal, hulpgoed, grondstof of gereedschap.
2. Kosten voor het inrichten van cursussen, seminaries, … of het volgen van opleidingen of vorming ten behoeve van het project of de gesubsidieerde activiteiten.
3. Huur en/of leasing die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van lokalen, apparatuur, infrastructuur, …
4. Kosten in verband met sensibilisering, distributie, marketing en reclame voor zover ze noodzakelijk zijn voor het project of de gesubsidieerde activiteiten.
5. Vergoeding van centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten aan universiteiten en hogescholen.
6. Octrooien, licenties en auteursrechten mits betrekking tot het project of de gesubsidieerde activiteiten.
7. Verplaatsingskosten gemaakt in functie van het project of de gesubsidieerde activiteiten en voor zover redelijk en verantwoord. Enkel personenwagens (gekocht of geleased), die aanvaard werden in de projectbegroting, mogen ingebracht worden als kost. Verplaatsingen met de wagen en het openbaar vervoer dienen verantwoord te worden via een maandelijkse, individuele onkostenstaat met vermelding van datum, bestemming, reden en aantal afgelegde kilometers en kilometervergoeding. Geen treintickets in eerste klas of vliegtuigtickets in business class. Enkel treintickets in tweede klas en vliegtuigtickets in economy class worden aanvaard.
8. Externe prestaties of prestaties door derden: voor zover deze het bedrag van 8.500,00 euro exclusief BTW niet overstijgen, zoniet horen deze thuis onder de kostenrubriek Externe prestaties.

Volgende werkingskosten komen niet in aanmerking:

1. Opportuniteitskosten: minderopbrengsten kunnen niet in aanmerking genomen worden voor subsidiëring.
2. Financiële kosten van allerlei aard.
3. Voorzieningen voor latere verliezen of verplichtingen van de begunstigde.
4. Werkingskosten waarvan de link met het project of de gesubsidieerde activiteiten moeilijk aantoonbaar is (voorbeeld: verwaarloosbare gebruiksgraad).
5. Kosten voor geschenken en versnaperingen in goodiebags, verwenboxen en soortgelijke die bij online, digitale activiteiten en evenementen als incentive aan de deelnemers worden bezorgd.
6. Kosten aangerekend door een onderwijs- of onderzoekinstelling voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderwijs- of onderzoekinstelling zelf is.
7. Kosten voor geneeskundige verzorging.
8. Te betalen schadevergoeding ingevolge burgerlijke aansprakelijkheid.
9. Directe belastingen of taksen.
10. Boetes.
11. Historische kosten tenzij nominatief goedgekeurd bij de basisbeslissing.

Externe prestaties

Indien de indiener onderworpen is aan de wet op de overheidsopdrachten dient hij deze te volgen voor de in deze rubriek besproken kosten.

Derden (bedrijven, zelfstandigen, freelancers, kenniscentra en onderzoeksinstellingen) die in opdracht van een project- of onderzoekspartner een dienst leveren als onderaannemer alsook managementvennootschappen, moeten factureren aan marktprijs volgens de Europese regelgeving. Als er geen marktprijs voorhanden is, moet de organisatie haar diensten leveren tegen een prijs die de volledige kosten dekt en een redelijke marge omvat. Deze diensten kunnen zowel slaan op dienstprestaties als op goederen op maat die niet geactiveerd worden. Onderzoeksinstellingen in onderaanneming factureren bij voorkeur aan de hand van eenheidskosten (bv. per test, staal, run). Onder derden wordt verstaan ondernemingen die geen partner of verbonden onderneming zijn zoals vermeld in bijlage I, artikel 3 van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

Als de wet op de overheidsopdrachten van toepassing was voor de gemaakte uitgave, dan moeten alle relevante gunningsstukken worden bezorgd. Een kopie van de publicatie van de aankondiging van werken/diensten/leveringen, het bestek (algemeen deel), het proces-verbaal van de opening, het gunningsverslag, de gunningsbeslissing, de toewijzingsbrief, de overeenkomst en de eindafrekening (bij aanvraag saldo) moeten minimaal bij de bewijsstukken van de financiële rapportering gevoegd zijn. De subsidie kan niet volledig worden uitbetaald als bij controle blijkt dat de gunning niet gebeurde conform de wetgeving overheidsopdrachten. In dat geval wordt een financiële correctie uitgevoerd, die naargelang de ernst van de inbreuk kan oplopen tot 100%.

Voor wat de procedure van aanvaarde factuur betreft, dient een minimale controle te gebeuren waarbij wordt nagekeken of een opdracht niet bewust wordt opgesplitst om onder de drempel van 30.000,00 euro te blijven. [7]

Zowel bij de controle van de wet op de overheidsopdrachten als bij een eventuele controle van de procedure aanvaarde factuur, moeten de leverancierslijsten ter beschikking worden gesteld.

Enkel strikt noodzakelijke externe prestaties zijn aanvaardbaar. In de projectaanvraag moet elke externe prestatie gemotiveerd worden. De kost ervan moet onderbouwd zijn, hetzij via een offerte, hetzij via een factuur van een vergelijkbare opdracht of een gemotiveerde kostenschatting. De kost van de externe prestatie moet gespecifieerd zijn naar aantal mensmaanden of een andere beschikbare eenheid van kost. VLAIO kan inzage vragen in de onderaannemingsovereenkomst.

Om de administratieve last te beperken worden enkel externe prestaties groter dan 8.500,00 euro exclusief btw, onder deze post aanvaard. Externe prestaties die minder dan 8.500,00 euro exclusief btw bedragen, worden inbegrepen in de rubriek Werkingskosten (zie hierboven).

Indien de aanvrager niet btw-plichtig is of een gemengd btw-statuut heeft, kan de niet-terugvorderbare btw ook ingebracht worden in het daarvoor voorziene veld in het begrotingssjabloon. De aanvrager dient bij het indienen van de projectbegroting het bewijs van dit btw-statuut te leveren aan VLAIO.

[7] Opmerking: voor de procedure aanvaarde factuur is dit de markt bevragen en de concurrentie laten spelen door minstens 3 partijen te raadplegen. Achteraf moet de promotor hiervan het bewijs kunnen leveren aan VLAIO. Bij uitgaven < 30.000,00 euro excl. btw dient een minimale controle te gebeuren waarbij enerzijds wordt nagegaan op welke wijze de procedure van aanvaarde factuur door de promotor en eventueel de partners wordt toegepast en waarbij anderzijds wordt nagekeken of een opdracht niet bewust wordt opgesplitst om onder de drempel van 30.000,00 euro excl. btw te blijven.

Voor elke externe prestatie dient bij controle de factuur met tijdsprestatie en/of inhoudelijk advies aan VLAIO bezorgd te worden. Betalingsbewijzen dienen eveneens meegestuurd te worden.

Indien blijkt dat de uitvoerder van de externe prestatie een aan de aanvrager verwante onderneming is (via aandeelhouderschap), dan kan de winstopslag geen aanvaardbare kost zijn. De kosten van dergelijke externe prestatie kunnen dan typisch begroot en verantwoord worden aan de hand van het kostenmodel (en niet enkel via factuur).

Ook gelden aanvaardbare kosten voor externe prestaties enkel als die aan de begunstigde verrekend worden. Dat laatste betekent concreet ook dat o.a. de kosten van (buitenlandse) moeder-, dochter- of zusterorganisaties enkel aanvaard worden als ze daadwerkelijk worden verrekend (zonder ev. gefactureerde winsttoeslagen e.d.) aan de gesubsidieerde (Vlaamse) vestiging.

Investeringskosten

Indien de indiener onderworpen is aan de wet op de overheidsopdrachten dient hij deze te volgen voor de in deze rubriek besproken kosten. Naar bewijslast toe is hetgeen vermeld is bij de rubriek Externe prestaties (zie hierboven) dan ook van toepassing.

Algemene regel: enkel de afschrijvingen met betrekking tot investeringen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of de gesubsidieerde activiteiten zijn subsidieerbaar.

Als investeringen worden aanzien: alle **geactiveerde** uitgaven (vaste activa onder de rekeningen klasse 2 in de ondernemingsbalans) van duurzame gebruiksgoederen en andere roerende of onroerende goederen. Investeringen moeten bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden. Ze zijn duidelijk identificeerbaar in de projectbegroting.

Enkel de afschrijvingskosten van minimaal 1.000 euro exclusief btw komen in aanmerking om opgenomen te worden in deze rubriek. Voor lagere bedragen kan de volledige aanschaffingswaarde (exclusief btw) opgenomen worden onder de rubriek werkingskosten.

Deze **afschrijvingen** moeten volgens het ritme uit het boekhoudrecht afgeschreven worden:

- Immateriële vaste activa: 5 jaar
- Gebouwen: 33 jaar
- Installaties, machines en uitrusting: 5 jaar
- Rollend materiaal: 5 jaar

Indien hiervan volgens de geldende boekhoudregels voor specifieke investeringen mag worden afgeweken (bv. laptop op 3 jaar), worden deze afwijkende ritmes aanvaard.

De toewijzing gebeurt pro rata volgens de gebruiks-, benuttings- of bezettingsgraad en de gebruiksperiode van het investeringsgoed binnen de projectperiode.

Afschrijvingen van aangekochte goederen uit het verleden zijn aanvaardbaar als ze in de projectbegroting nominatief vermeld worden als te gebruiken voor het project en als ze tijdens het project nog als afschrijvend bestanddeel voorkomen.

Tweedehands materieel is aanvaardbaar indien aangekocht aan marktconforme voorwaarden van een derde.

Bij financiële leasing van een investering (on-balance) zal niet de globale som van het leasingcontract in aanmerking worden genomen maar wel de maandelijkse afbetalingen gerelateerd aan de duur van het project en de gebruiksgraad.

Bij de afrekening dienen de afschrijvingstabellen (= een verplicht boekhoudkundig document voor de uitgaven die geactiveerd worden) en het overzicht van de balansrekeningen (klasse 2) conform het rekeningenstelsel bezorgd te worden aan VLAIO.

Aanvaardbare opbrengsten of ontvangsten

Opbrengsten of ontvangsten die voortvloeien uit het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten

Alle inkomsten inherent aan het project die gegenereerd worden binnen de projectperiode dienen te worden afgetrokken van de aanvaardbare uitgaven.

Indien nog opbrengsten of ontvangsten na de subsidieperiode worden gegenereerd dient de begunstigde VLAIO hiervan op de hoogte te brengen en zal de subsidie herberekend worden.
Opbrengsten of ontvangsten door derden die aan de begunstigde worden verstrekt en die geen verband houden met het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten worden niet in mindering gebracht.

Inbreng in natura

Inbreng in natura is aanvaardbaar op voorwaarde dat deze zowel langs de kostenzijde als langs de ontvangstenzijde van de projectbegroting vermeld wordt, en op voorwaarde dat deze wordt becijferd tegen marktconforme prijzen.

Inbreng in natura wordt ook in beschouwing genomen om het vereiste minimale percentage aan private inbreng in de projectbegroting te berekenen.

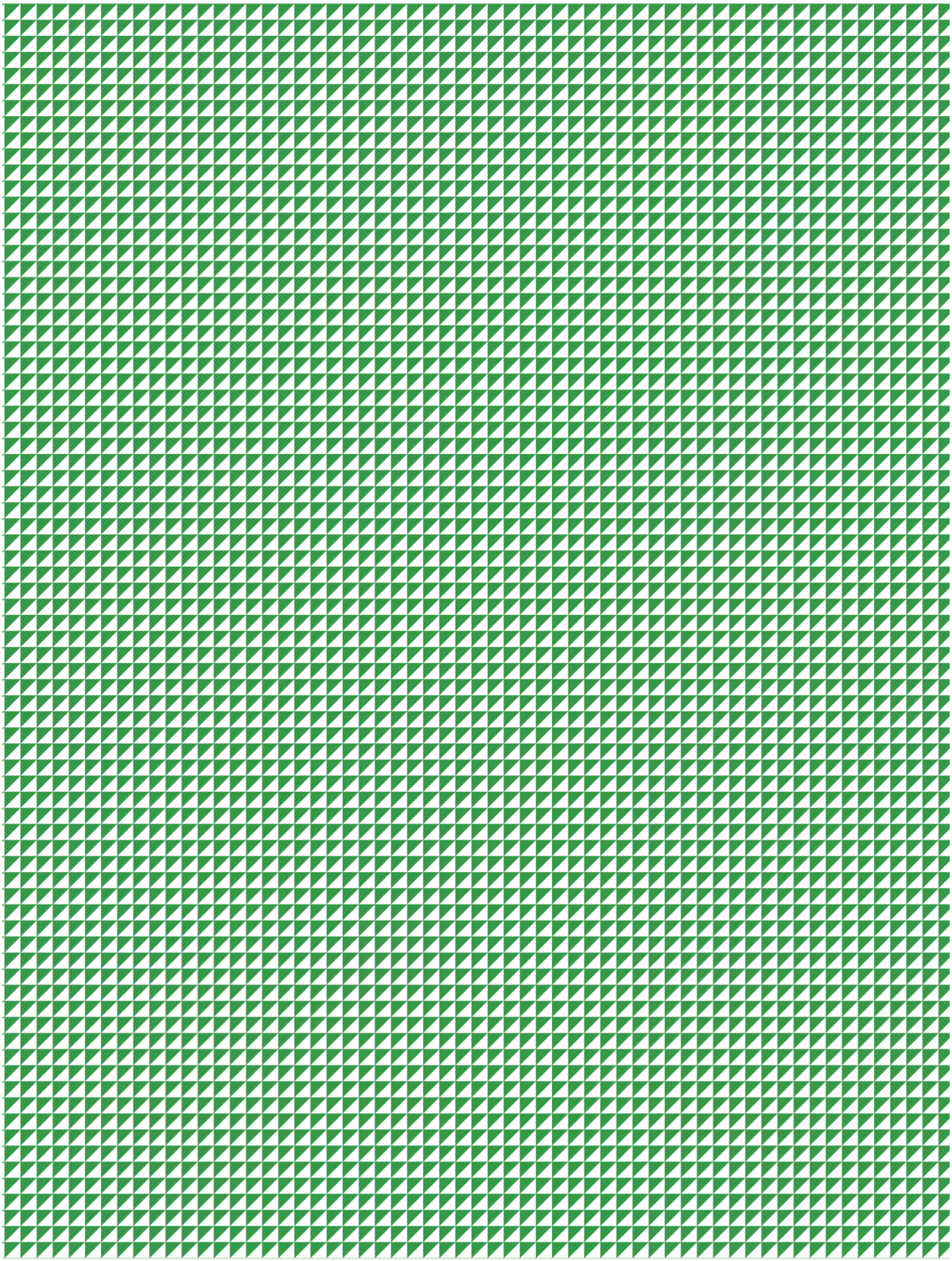
Verantwoording bereikte doelstellingen/realisaties van het project

In het ministerieel besluit of besluit van de Vlaamse Regerin tot toekenning van de subsidie wordt naast een financiële verantwoording een kwalitatieve (inhoudelijke) verantwoording gevraagd. Op basis hiervan wordt bij de controle nagegaan of aan beide verantwoordingen werd voldaan.

Indien uit deze controle blijkt dat de oorspronkelijk vooropgestelde doelstellingen niet of slechts gedeeltelijk werden gerealiseerd of dat er niet werd voldaan aan de voorwaarden opgelegd in het ministerieel besluit of besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van de steun, dan zal de toegekende steun worden herbekeken.

VLAIO kan beslissen om niet over te gaan tot de uitbetaling van de subsidie dan wel om deze te herberekenen, de uitbetaling ervan stop te zetten of de terugbetaling te eisen indien:

- Het project niet voldoet aan alle wettelijke bepalingen.
- Eén of meer bepalingen van de oproepdocumenten en het besluit tot toekenning van de steun niet werden nageleefd.
- De subsidie niet wordt aangewend voor de doeleinden waarvoor ze is verleend.
- De begunstigde de controle verhindert of belemmert.
- Bewust valse of verkeerde informatie werd verschaft.
- Het project niet volledig werd uitgevoerd of voortijdig werd stopgezet waardoor het vooropgestelde resultaat niet werd bereikt.



VLAIO - Marie-Elisabeth Belpairegebouw - Simon Bolivarlaan 17 - 1000 Brussel