Vlaanderen
is ondernemen

Handleiding bij het VLAIO-kostenmodel

VERSIE JULI 2026

Voor wie is de handleiding van het kostenmodel juli 2026 van toepassing?

- Voor projecten ingediend vanaf 1 juli 2026

Wat zijn de belangrijkste wijzigingen tussen het kostenmodel juli 2025 en kostenmodel juli 2026?

Personeelskosten

- De prestaties van bedrijfsleiders die hun prestaties niet factureren maar vanuit het bedrijf zichzelf een vaste periodieke vaste bezoldiging uitkeren (via fiche 281.20) worden als externe prestaties beschouwd. Hierop kunnen geen overheadkosten worden aangerekend.

- Het te hanteren bruto maandloon bij begrotingsaanvraag betreft het bruto maandloon (voltijdse betrekking 100%) in de eerste maand van **elk projectjaar**, of in de eerste volledige maand van tewerkstelling voor personeelsleden die na de start van het project in dienst komen.
  Bij indiening van het financieel eindverslag moet het reële bruto maandloon van de eerste maand **van elk projectjaar** of van de eerste volledige maand van tewerkstelling worden gerapporteerd.

  Opgelet: enkel van toepassing voor projecten ingediend vanaf 1 juli 2026!

Verder bevat dit kostenmodel een aantal verfijningen en verduidelijkingen die eveneens van toepassing zijn op projecten ingediend vanaf 1 juli 2021.

Inleiding

1.1 Doel van het kostenmodel

Deze handleiding geldt als kostenmodel van VLAIO, optredend voor het Fonds voor Innoveren en Ondernemen.

Dit document bevat richtlijnen die belangrijk zijn bij (i) de opmaak van de projectbegroting, (ii) eventuele budgetverschuivingen tijdens de looptijd van het project en (iii) de rapportering van het financieel eindverslag.

De projectbegroting maakt deel uit van de projectaanvraag. Het maximale subsidiebedrag van een project wordt vastgelegd op basis van de projectbegroting die bij de evaluatie van de aanvraag werd aanvaard. Na afloop van het project wordt de eindafrekening opgemaakt. De eindafrekening gebeurt op basis van het financieel eindverslag waarbij per kostenrubriek wordt afgetopt op het voorziene bedrag in de aanvaarde projectbegroting.

Deze handleiding geldt voor de volgende steuninstrumenten van VLAIO-innovatiesteun en individuele projecttypes van VLAIO-clustersteun:

- Ontwikkelingsprojecten en onderzoeksprojecten
- ICON (Interdisciplinair Coöperatief Onderzoek)
- cSBO (Strategisch Basis Onderzoek voor Clusters)
- Baekeland- en Innovatiemandaten
- TETRA (Technologie Transfer), COOCK (Collectief O&O en Collectieve Kennisverspreiding) en Landbouwtrajecten
- Haalbaarheidsstudies
- Onderzoeksinfrastructuur hogescholen

De handleiding is in geval van expliciete vermelding ook van toepassing voor steuninstrumenten in het kader van bijzondere initiatieven van de Vlaamse overheid. Deze handleiding is eveneens van toepassing voor de Vlaamse deelname aan projecten in het kader van Europese calls waar het Vlaamse luik van het project wordt gesteund middels het inzetten van de reguliere Vlaamse steuninstrumenten zoals hierboven vermeld.

Deze handleiding bevat een gedetailleerde beschrijving van alle kosten die gesubsidieerd kunnen worden binnen deze steuninstrumenten. Subsidieerbare kosten worden ingedeeld in vijf grote kostenrubrieken welke verder worden toegelicht:

- Personeelskosten
- Overheadkosten
- Werkingskosten
- Externe Prestaties
- Investeringen

In elk steuninstrument kan op één of meerdere van deze vijf kostenrubrieken worden teruggevallen. Een overzicht van de steunbare kostenrubrieken is terug te vinden in Bijlage 1.

1.2 Algemeen geldende principes

Het kostenmodel werkt met reële kosten. Voor de opmaak van de projectbegroting betekent dit dat een zo realistisch mogelijke inschatting van de kosten gegeven wordt. De uit te betalen steun kan nooit meer bedragen dan de toegekende steun. Bij de opmaak van de eindafrekening worden alleen de kosten aanvaard die aan het project toegewezen kunnen worden en binnen de projectperiode gepresteerd zijn, met uitzondering van de overheadkosten. De projectboekhouding moet volledig afgesloten zijn bij indiening van het financieel eindverslag. Dit impliceert dat ten laatste 3 maanden na het projecteinde elke projectpartner alle gemaakte projectkosten tijdens de projectduur moet kunnen staven aan de hand van facturen en betalingsbewijzen indien hier bij controle naar wordt gevraagd. Er mag per partner niet meer dan de helft van de ingediende projectbegroting besteed worden aan kosten gerelateerd aan activiteiten buiten Vlaanderen. Handleidingen van specifieke programma's, oproepen of afspraken met de clusterorganisaties kunnen hier verder van afwijken.

Zowel de begrotingsaanvraag als het financieel eindverslag worden opgemaakt aan de hand van een beschikbare Excel-kostentemplate. Via deze template wordt de minimaal benodigde informatie voor evaluatie (begrotingsaanvraag) of afrekening (financieel eindverslag) opgevraagd. Deze Excel-kostentemplate voor de begrotingsaanvraag wordt opgesteld per projectpartner en in geval van een projectconsortium aangevuld met een totaaloverzicht van alle betrokken partners.

In het kader van controle- en auditopdrachten door VLAIO, het Rekenhof of de EU Commissie kan zowel tijdens de projectevaluatie als tijdens de controle van het financieel eindverslag bijkomende informatie opgevraagd worden in verband met de gerapporteerde bedragen. VLAIO kan tevens vanaf het moment van indiening controleren of de bepalingen zoals opgenomen in de subsidieovereenkomst worden nageleefd. Ook na uitbetaling van het resterende saldobedrag van de subsidie blijft een controle van de kosten mogelijk.

Een overzichtsschema van de minimaal benodigde informatie voor begrotingsaanvraag enerzijds en het financieel eindverslag anderzijds is terug te vinden in Bijlage 2.

1.3 Definities

Startdatum: de datum waarop het project aanvangt. Dit is ten vroegste de eerste dag van de maand volgend op de maand van indiening van de steunaanvraag. Voor ondernemingen in oprichting op het moment van de indiening is de startdatum ten vroegste de eerste dag van de maand volgend op de datum van oprichting van de rechtspersoon.

Projectperiode: startdatum tot einddatum

Projectduur: looptijd in maanden van start- tot einddatum

Mensjaar: 12 mensmaanden = 210 werkdagen = 42 werkweken à 38 uren/week

Verbonden onderneming: ondernemingen waartussen een deelnemingsrelatie – direct of via een andere onderneming – bestaat van meer dan 50% van het kapitaal of de stemrechten en dit conform de Europese KMO-definitie (Zie bijlage I van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening voor meer informatie)[1].

Partner onderneming: ondernemingen waartussen een deelnemingsrelatie – direct of samen met één of meer verbonden vennootschappen – bestaat van 25% of meer van het kapitaal of de stemrechten en dit

[1] Meer informatie over de Groepsvrijstellingsverordening kan u hier vinden: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651

conform de Europese KMO-definitie (Zie bijlage I van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening voor meer informatie)[1].

Meer info over de Europese kmo-definitie: Wanneer is mijn onderneming klein of middelgroot? | VLAIO

Externe prestatie/projectpartner/onderzoekspartner: binnen de verschillende steunprogramma's zijn verschillende samenwerkingsvormen mogelijk. Men kan alleen of in consortium een project uitvoeren.

2. Bespreking van de verschillende kostenrubrieken

2.1 Personeelskosten

2.1.1 Definitie

Enkel personeelskosten van werknemers op de loonlijst van de projectpartner(s) en ingeschreven bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) worden aanvaard binnen deze rubriek.

De prestaties van bedrijfsleiders die hun prestaties niet factureren maar vanuit het bedrijf zichzelf een vaste periodieke bezoldiging uitkeren (via fiche 281.20) en zelfstandigen die wel factureren, inclusief bedrijfsleiders via managementvennootschappen, worden als **externe prestaties** beschouwd.

De aanvaardbare personeelskosten worden berekend voor al het personeel dat rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van het project. Het kostenmodel gaat hierbij uit van een normale voltijdse arbeidsduur van 38u per week. Hierbinnen kunnen enkel reëel gemaakte tijdsbestedingen op het project in rekening gebracht worden voor de bepaling van de personeelskosten.

Als een persoon andere bezoldigde activiteiten heeft (bv. deeltijdse tewerkstelling elders), dan kunnen de aanvaardbare kosten enkel betrekking hebben op de 'vrije' ruimte. Personen met een voltijdse beroepsbezigheid buiten het project kunnen dus geen kosten voor subsidiëring inbrengen.

Personen met een voltijdse studiebezigheid buiten het project of een voltijds vervangingsinkomen kunnen wél kosten voor subsidiëring inbrengen.

De inzet van ZAP (Zelfstandig Academisch Personeel) kan **wel** gesteund worden op een project, mits de projectpartner formeel kan aantonen dat een deel van de huidige taken is overgedragen. De desbetreffende werkgever is verplicht om te verzekeren dat de overheid deze personen niet dubbel financiert voor hetzelfde werk. Het is VLAIO die de inschatting maakt en eventuele bewijzen opvraagt indien nodig.

2.1.2 Berekening

Het te hanteren bruto maandloon bij begrotingsaanvraag betreft het bruto maandloon (voltijdse betrekking 100%) in de eerste maand van elk projectjaar, 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. VLAIO behoudt zich het recht om bij evaluatie de subsidieerbare personeelskost te begrenzen.

Bij indiening van het financieel eindverslag moet het reële bruto maandloon van de eerste maand van elk projectjaar of van de eerste volledige maand van tewerkstelling worden gerapporteerd. Het bruto maandloon (voltijdse betrekking 100%) is gebaseerd op het reële vaste maandloon / reële basis maandloon.

De onderliggende berekening van de personeelskost op het project in de beschikbare Excel-kostentemplate bij evaluatie (begrotingsaanvraag) of afrekening (financieel eindverslag) gebeurt automatisch en bestaat erin dat het bruto maandloon dat als basis gehanteerd wordt en de ingezette mensmaanden per projectjaar worden omgezet naar het standaard uurtarief (SUT) waarbij het aantal gepresteerde uren op jaarbasis maximum 1.596 uur is, vermenigvuldigd met de coëfficiënt 1,2%. Dit geeft een benadering van de totale patronale kost inclusief allerhande toelagen/premies en extralegale voordelen.

Een voorbeeld van welk bruto maandloon als basis wordt gehanteerd:

- Projectperiode: 01/05/2027 – 30/04/2030

- Projectjaar 1 = 01/05/2027 – 30/04/2028
- Projectjaar 2 = 01/05/2028 – 30/04/2029
- Projectjaar 3 = 01/05/2029 – 30/04/2030

- Werknemer X: in dienst vanaf 30/07/2027

  In de Excel-kostentemplate vul je voor projectjaar 1 het reëel vast maandloon van augustus 2027 in. Voor projectjaar 2 het reëel vast maandloon van mei 2028 en voor projectjaar 3 het reëel vast maandloon van mei 2029.

Een voorbeeld van berekening van een voltijdse betrekking:

Een werknemer levert deeltijdse prestaties van 20 uur bij een voltijdse betrekking van 38 uur. Het deeltijds bruto maandloon bedraagt 1.500 euro. Het in te brengen voltijds bruto maandloon in de Excel-kostentemplate is: 1.500 euro x 38/20 uur = 2.850 euro.

In de template begrotingsaanvraag worden deze kosten opgenomen onder code “w”.

Organisaties die ofwel op regelmatige basis ofwel omvangrijke projecten indienen, kunnen ervoor kiezen om een aantal vaste looncategorieën (bv. ingenieur, onderzoeker, technicus, docent) af te spreken met VLAIO. Men contacteert hiervoor de Dienst Verificatie via verificatie@vlaio.be. Deze afspraken worden jaarlijks gecontroleerd en geactualiseerd indien nodig. De afgesproken loonkosten worden gehanteerd gedurende de volledige looptijd van het project en bij de eindafrekening. Voor de diverse jaren in de projectduur wordt een vooraf afgesproken indexering toegepast.

Hogescholen, universiteiten en overheden verlonen hun personeel volgens vaste barema’s. Het te hanteren loon bij begrotingsaanvraag betreft het loon binnen het barema van de eerste maand van elk projectjaar. Voor projecten die zich uitspreiden over meerdere projectjaren, kan een jaarlijkse indexatie van 2% worden toegepast. 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.

In de template begrotingsaanvraag worden deze kosten opgenomen onder code “b”.

De inzet van bedrijfsleiders, inclusief bedrijfsleiders via managementvennootschappen, onbezoldigden zaakvoerders en meewerkende vennoten die zichzelf niet of slechts gedeeltelijk uitbetalen alsook zelfstandigen en freelancers met een langdurig formeel engagement met het steunaanvragende bedrijf kunnen hun gepresteerde mensmaanden rapporteren door gebruik te maken van de code "o" onder de rubriek Personeelskosten in de template begrotingsaanvraag en template financieel eindverslag.

Een langdurig formeel engagement moet kunnen aangetoond worden aan de hand van een schriftelijke samenwerkingsovereenkomst met minstens een duurtijd van (de intentie tot) 12 opeenvolgende maanden of minstens (de intentie tot) de helft van de duur van het project.

2.1.3 Verantwoording en controle

Bedrijven/kennisinstellingen moeten tijdens de projectperiode een tijdsregistratiesysteem hanteren zodat nagegaan kan worden of de aangegeven (project)maanden effectief gepresteerd werden. De prestaties (via tijdsregistratie of via aparte tabel door middel van bijvoorbeeld outlookagenda) dienen inhoudelijk voldoende gedocumenteerd te worden overeenstemmend met het aantal gepresteerde uren. Het document

bevat dus minimaal een dagelijkse vermelding van welke activiteiten gerelateerd aan het project wanneer werden uitgevoerd, en deze worden helder gekoppeld aan de gepresteerde uren tijdens deze dag.

Bij de indiening van het financiële eindverslag moeten de loonkosten aan de hand van de individuele rekeningen en/of loonfiches worden aangetoond. In de template financieel eindverslag worden deze kosten opgenomen onder code “w”.

Bedrijven/kennisinstellingen die voorafgaand afspraken hebben gemaakt rond het gebruik van brutolonen voor personeelscategorieën moeten geen bewijsstukken aanleveren. Die controle gebeurt op het moment dat deze afspraken worden gemaakt. Ook organisaties die werken met overheidsbarema’s moeten geen personeelskostenrapporten bezorgen.

In de template financieel eindverslag worden deze kosten opgenomen onder code “b”.

De dienst Verificatie of dienst Inspectie van VLAIO kunnen nadien nog extra bewijsstukken opvragen ter controle van deze gerapporteerde loonkosten.

2.1.4 Steuninstrument specifieke elementen

Onderzoeks- en ontwikkelingsprojecten, Haalbaarheidsstudies, ICON, bedrijfsprojecten bij Clusters:

Naast de personeelskosten van de aanvragende bedrijfspartners kunnen ook de personeelskosten van de medewerkers die op de loonlijst staan van **verbonden ondernemingen**, opgenomen worden als personeelskost. Zij moeten deze kost apart rapporteren via de Excel-kostentemplates templates begrotingsaanvraag en financieel eindverslag .

Het totaal van deze begroting wordt als 1 lijn bij de externe prestaties van de bedrijfspartner ondergebracht.

De personeelskosten van medewerkers op de loonlijst van de **partner**onderneming dienen opgenomen te worden onder de rubriek externe prestaties.

Baekeland- en Innovatiemandaten:

- De personeelskost wordt ingevuld bij de partner waar de mandataris tewerkgesteld is of zal tewerkgesteld worden.
- Alleen de personeelskost van de mandataris kan begroot worden (slechts 1 werknemer).
- Mandataris heeft een werknemersstatuut (geen bursaal).
- Optie 1: De mandataris is werknemer van de onderneming (u gebruikt de code voor werknemer “w”).
- Optie 2: De mandataris is werknemer van een kennisinstelling (u stemt af met de personeelsdienst of dienst “onderzoekscoördinatie” van de kennisinstelling en gebruikt wellicht de code voor barema “b”).
- Optie 3: De mandataris stapt gedurende het project over van kennisinstelling naar de onderneming. U gebruikt dan aparte tabbladen in de verschillende periodes.
- Deeltijdse bezetting: u vult het aantal equivalente mensmaanden in gedurende een langere projectperiode: (bv. bij 80% bezetting in een Baekeland-project: 9,6 mm in jr. 1 tot en met jr. 5).
- De template is voorzien voor een maximale duur van 6 jaar voor Baekeland en een maximale duur van 3 jaar voor innovatiemandaten. Indien de projectperiode voor u langer zou zijn vanwege deeltijdse bezetting dient u met de Dienst Verificatie via verificatie@vlaio.be contact op te nemen.

2.2 Overheadkosten

2.2.1 Definitie

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.

Voorbeelden van overheadkosten zijn met name:

- 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;
- Kosten van interne administratie, beheer, sociaal secretariaat;
- De interne ontwikkeling- en onderhoudskosten van een website;
- Cloud infrastructuur die niet specifiek is voor de uitvoering van het project;

2.2.2 Berekening

De overheadkosten worden **enkel** toegepast voor projectmedewerkers op de loonlijst van de projectpartner(s) en worden berekend door het aantal ingezette mensjaren van de medewerkers op de loonlijst bij de projectpartner(s) te vermenigvuldigen met een door VLAIO vastgesteld maximumbedrag.

Voor de overheadkosten wordt maximaal 25.000 euro/mensjaar voorzien voor de projectleden met een werknemersstatuut. Indien er bij begrotingsaanvraag een lager bedrag werd opgegeven moet dit bedrag in de template financieel eindverslag overgenomen worden.

Indien de aanvrager het berekende bedrag bij indiening van het project niet kan argumenteren, dient men een lager bedrag te hanteren. Het door de aanvrager gehanteerde bedrag per mensjaar wordt vastgelegd voor de volledige duur van het project.

2.2.3 Verantwoording en controle

A priori is er geen verantwoording van de overheadkosten aan te leveren bij de eindafrekening. VLAIO behoudt zich wel het recht om tijdens de evaluatie van het aanvraagdossier de aangevraagde overheadkosten te toetsen op realiteitswaarde, en desgevallend een lager bedrag aan overheadkosten toe te kennen.

2.2.4 Steuninstrument specifieke elementen

De grootte van de maximaal in te brengen overheadkost per gepresteerd mensjaar kan per steuninstrument worden bepaald. Dit kan variëren per steuninstrument maar algemeen is dit plafond 25.000 euro/mensjaar. Indien hiervan wordt afgeweken, zal dit vermeld zijn in de handleiding van het respectieve steuninstrument.

Baekeland- en Innovatiemandaten:

Indien kosten gemaakt worden bij verschillende partners, dient u ook bij de partners waar de mandataris niet tewerkgesteld is (geen personeelskosten) de bezetting in mensmaanden in elk jaar in te vullen (bv. 12 mm in elk projectjaar). Vanwege de mogelijke spreiding van de overheadkosten over de verschillende partners, dient in het tabblad “totaal” het totaal van overheadkosten per voltijds mensjaar gecontroleerd te worden.

2.3 Werkingskosten

2.3.1 Definitie

Werkingskosten zijn reële kosten gerelateerd aan de uitvoering van het project. Het totale toegestane bedrag voor werkingskosten wordt bepaald bij de evaluatie van de projectaanvraag.

2.3.2 Berekening

De werkingskosten dienen te stroken met de aard van de activiteiten. Er wordt in de begrotingsaanvraag voor de werkingskosten een plafond ingesteld dat wordt bepaald door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een vastgesteld bedrag. De werkingskosten bedragen maximaal 25.000 euro/mensjaar. Binnen dat plafond kunnen werkingskosten eenvoudig geclaimd worden zonder bijkomende toelichting. Het plafond kan enkel doorbroken worden wanneer de extra werkingskosten boven dit plafond minstens 10% van de totale partnerbegroting uitmaken. In die gevallen is steeds detaillering nodig voor alle werkingskosten. Dit gedetailleerd overzicht zal ook de basis zijn voor de controle van de kosten na afloop van het project. Indien er wordt geopteerd om bij begrotingsaanvraag onder het plafond te blijven kan men hier bij eindafrekening niet meer op terugkomen.

2.3.3 Verantwoording en controle

De werkingskosten dienen in de template financieel eindverslag opgesomd te worden in de borderel werkingskosten.

Indien het plafond van de werkingskosten wordt doorbroken, zal altijd een grondige evaluatie van de realiteitswaarde van de werkingskosten worden uitgevoerd. In alle gevallen kan er - indien uit de projectbeschrijving onvoldoende blijkt dat de gevraagde werkingskosten nodig zijn voor de goede uitvoering van het project - bijkomende informatie opgevraagd worden tijdens het evaluatieproces.

Bij bepaalde steuninstrumenten zal systematisch gevraagd worden om reeds in de projectaanvraag een beperkte motivatie van de belangrijkste kostenposten op te nemen. Welke informatie er nodig is, wordt toegelicht in de handleidingen van de betreffende steuninstrumenten.

Het plafond kan bij eindafrekening enkel doorbroken worden indien men daar bij begrotingsopmaak had voor geopteerd. Er zijn in die gevallen ook geen verschuivingen van meer dan 10% tussen de begrote posten in het borderel mogelijk.

Bij de eindafrekening worden de werkingskosten opgesomd aan de hand van een gedetailleerd borderel. Enkel ingeval het plafond werd doorbroken moeten de bijhorende facturen met de overeenkomstige betalingsbewijzen en andere bewijsstukken worden meegestuurd. Voor de organisaties die voorafgaand afspraken hebben gemaakt rond de werkingskosten gebeurt de controle op het moment dat deze afspraken worden onderworpen aan een globale audit. De werkingskosten moeten echter steeds op projectniveau kunnen gemotiveerd en aangetoond worden na afloop van het project.

2.3.4 Steuninstrument specifieke elementen

Elk steuninstrument kan - afhankelijk van het type activiteiten dat gesubsidieerd wordt - de grootte van de in te brengen werkingskost per gepresteerd mensjaar bepalen. Dit kan variëren per steuninstrument maar algemeen is dit 25.000 euro/mensjaar. Indien hiervan wordt afgeweken, zal dit vermeld zijn in de handleiding van het respectieve steuninstrument.

Baekeland- en Innovatiemandaten:

Indien kosten gemaakt worden bij verschillende partners, dient u ook bij de partners waar de mandataris niet tewerkgesteld is (geen personeelskosten) de bezetting in mensmaanden in elk jaar in te vullen (bv. 12 mm in elk projectjaar). Vanwege de mogelijke spreiding van de werkingskosten over de verschillende partners, dient in het tabblad “totaal” het totaal van werkingskosten per voltijds mensjaar gecontroleerd te worden.

Onderzoeksinfrastructuur hogescholen:

Binnen de oproep onderzoeksinfrastructuur hogescholen kunnen installatie- en/of werkingskosten worden ingediend. Deze installatie- en/of werkingskosten staan op zichzelf en zijn losgekoppeld van mensmaanden. De installatie- en/of werkingskosten worden bij indiening gemotiveerd op hoofdrubriek (vb. kosten voor aanpassing lokalen, inkopen noodzakelijke opleidingen, …). Kosten die meer dan 10.000 euro (exclusief btw) bedragen, worden opgenomen onder de rubriek externe prestaties. Bij indiening van het financieel eindverslag wordt een gedetailleerd borderel meegestuurd van de gemaakte installatie- en/of werkingskosten. Facturen, overeenkomstige betalingsbewijzen en andere bewijsstukken dienen in eerste instantie niet aangeleverd te worden maar kunnen in het kader van een controle wel opgevraagd worden.

2.4 Externe prestaties

2.4.1 Definitie

Derden zoals ondernemingen, zelfstandigen, freelancers, kenniscentra en onderzoeksinstellingen die in opdracht van een project- of onderzoekspartner een dienst leveren als onderaannemer alsook werknemers van de projectpartners die op factuurbasis vergoed worden en bedrijfsleiders die hun prestaties niet factureren maar vanuit het bedrijf zichzelf een vaste periodieke vaste bezoldiging uitkeren (via fiche 281.20), worden onder externe prestaties ondergebracht. Externe prestaties moeten gefactureerd worden 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 uniek ontworpen zijn voor het project. Niet-unieke goederen (grondstoffen, etc.) vallen onder de werkingskosten. Indien de aangekochte goederen geactiveerd worden, vallen deze onder de rubriek investeringen. Onderzoeksinstellingen in onderaanneming factureren bij voorkeur aan de hand van eenheidskosten (bv. per test, staal, run, prestatie per uur). Er mag in geen geval meer dan de helft van de totale partnerbegroting besteed worden aan activiteiten buiten Vlaanderen. Een onderaannemer deelt niet in kennis of risico van het project en kan geen rechten claimen op de projectresultaten. Tijdens de onderhandeling over de marktconforme vergoeding voor de opdracht kunnen eventueel bepaalde rechten toegekend worden door de projectpartner. In elk geval dienen onderzoeksorganisaties een marktprijs te ontvangen voor de geleverde externe prestatie.

De kost van de externe prestatie moet gespecificeerd zijn naar aantal mensmaanden of een andere beschikbare *kostendriver*, en dat moet blijken uit het werkprogramma (en moet hier m.a.w. inhoudelijk verantwoord worden). Er kan door VLAIO inzage gevraagd worden in de overeenkomst met de onderaannemer. Net zoals voor medewerkers op de loonlijst geldt ook hier dat standaard wordt uitgegaan van 1.596 uur of 210 werkdagen voor een voltijdse tewerkstelling.

Externe prestaties die minder dan 10.000 euro (exclusief btw) bedragen, worden inbegrepen in de rubriek werkingskosten.

Verbonden ondernemingen of partner ondernemingen kunnen ook uitvoerder zijn van externe prestaties. Deze kosten moeten aan de gesubsidieerde (Vlaamse) vestiging doorgerekend worden. In het geval van verbonden ondernemingen dient dit te gebeuren zonder winstopslag. Deze kosten worden in een aparte Excel-kostentemplate begrotingsaanvraag opgenomen. Het totaal van deze begroting wordt als 1 lijn bij de externe prestaties van de bedrijfspartner ondergebracht.

In het geval van een partneronderneming komen deze kosten onder de rubriek externe prestaties van de bedrijfspartner.

Kosten voor activiteiten ter oriëntering van het project of ter vrijwaring van de exploitatie van de tijdens het project opgebouwde kennis worden als gewone projectkosten aanvaard en dit in alle types steuninstrumenten van innovatiesteun. Klassiek betreft dit opzoekingen in de databanken van intellectuele eigendomsrechten en de analyse van de opzoekingsresultaten. Deze activiteiten zijn in principe nauw verbonden met de andere O&O-activiteiten en volgen de kostenregeling van deze activiteiten. Deze kosten kunnen zowel door grote bedrijven als kmo’s opgenomen worden in hun begroting onder de vorm van personeelskosten (indien eigen deskundig personeel deze activiteiten zelf uitvoert) of externe prestaties (ingeval van beroep op externen zoals de Dienst Intellectuele Eigendom bij de FOD Economie, octrooi- of merkgemachtigden, IE-consulenten, juridische kantoren, …). In ieder geval behoren deze activiteiten onder de noemer projectmanagement welke begrensd wordt op maximaal 10% van de activiteiten.

2.4.2 Verantwoording en controle

De externe prestaties worden in de template financieel eindverslag steeds opgesomd onder het tabblad 'Borderel externe prestaties'. Elke externe prestatie moet bij de begrotingsaanvraag gemotiveerd worden, hetzij via een offerte, een factuur van een vergelijkbare opdracht of een gemotiveerde kostenschatting. Voor elke externe prestatie dient bij indiening van het financiële eindverslag de factuur bezorgd te worden met kostendriver met verwijzing naar het project aan de hand van dossiernummer, projecttitel en omschrijving waarop de prestatie slaat. Betalingsbewijzen worden eveneens meegestuurd. Deze dienen aan te tonen dat de kosten aan de externe prestatie gemaakt zijn tijdens de projectperiode en vóór eindafrekening betaald werden aan deze derde partij. De verrekening van de prestaties voor intercommunales kan uitzonderlijk verlopen via rekening-courant.

In het geval van verbonden ondernemingen dienen zij de Excel-kostentemplate financieel eindverslag in, de intercompany factuur en het betalingsbewijs ervan. In het geval van een partneronderneming dienen zij de facturen en betalingsbewijzen in.

2.4.3 Steuninstrument specifieke elementen

Het totale aandeel van externe prestaties is voor een aantal steuninstrumenten begrensd tot een bepaald percentage van de aanvaarde begroting. De verschillende handleidingen geven hierover de nodige informatie.

Ontwikkelingsprojecten:

IER-kosten (intellectuele eigendom registratie) voor activiteiten ter bescherming van de projectresultaten opgebouwd tijdens de uitvoering van het gesteund bedrijfsproject komen in aanmerking voor steun voor kmo's. Het gaat hier per definitie om kosten verbonden aan de formele aanvraag- of registratieprocedure van diverse intellectuele eigendomsrechten (o.m. octrooien, merken, tekeningen- en modellenbescherming, kwekersrechtcertificaten). Dit zijn de kosten van de gemachtigde ter begeleiding van een aanvraagprocedure (dus: het schrijven van een octrooi, het opstellen van een aanvraag van modellenbescherming, enz.) en de officiële taksen van de aanvraagprocedure (indieningstaks, taks voor het nieuwheidsonderzoek, enz.). Aanvaardbare kosten zijn dus enkel kosten bij gespecialiseerde externen (als externe prestaties). Het maximale aanvaardbare begrotingsbedrag per innovatieproject voor dit type kosten is beperkt tot 20.000 euro exclusief btw. De hierop toegekende steun kan enkel en alleen voor de hier beschreven activiteiten voor IE-beschermingname aangewend worden. De kosten dienen binnen de periode van projectuitvoering te worden gemaakt (eventueel kan een beperkte verlenging van de projectduur voor deze IER-kosten aangevraagd worden). Bij de eindverslaggeving van het project is een kopie van effectieve indiening of registratie van het intellectuele eigendomsrecht te voegen. Verder dient de kostenregeling te worden gevolgd van de betrokken projectactiviteiten.

2.5 Investeringen

2.5.1 Definitie

Als investeringen worden aanzien: alle geactiveerde uitgaven (materiële vaste activa onder de balansrekeningen klasse 2 in de ondernemingsbalans) van duurzame gebruiksgoederen en andere roerende of onroerende goederen.

Enkel de afschrijvingen met betrekking tot investeringen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of de gesubsidieerde activiteiten en die niet tot de standaarduitrusting van de onderneming of de onderzoeksinstelling behoren komen in aanmerking.

De investeringen dienen volgens de duurtijd conform de boekhoudwetgeving afgeschreven te worden. VLAIO aanvaardt enkel investeringen met een afschrijvingsritme van minstens 5 jaar. Hiervan kan enkel in uitzonderlijke gevallen worden afgeweken maar zonder dat het afschrijvingsritme daarbij onder de 3 jaar valt.

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

Elke aparte afschrijvingskost bedraagt minstens 20.000 euro (exclusief btw). Anders dienen deze kosten verschoven te worden naar de werkingskosten.

Verschillende investeringen die gelinkt zijn aan de opbouw van één installatie (bv. aankopen van verschillende reactoren om zelf een pilootinstallatie te bouwen) kunnen als één afschrijvingskost worden ingebracht, al worden ze gestaafd door verschillende offertes.

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.

2.5.2 Verantwoording en controle

Investeringen moeten bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden. Ze zijn duidelijk identificeerbaar in een projectbegroting. Als het boekjaar is afgesloten en de neergelegde jaarrekening beschikbaar, dient men bij de afrekening de volledige afschrijvingstabel klasse 2 die aansluit bij de neergelegde jaarrekening voor te leggen. In de afschrijvingstabel dient een duidelijke verwijzing naar de overeenstemmende facturen te staan. Als het boekjaar nog niet is afgesloten, dient men de voorlopig volledige afschrijvingstabel klasse 2 in met daarin een duidelijke verwijzing naar de overeenstemmende facturen.

2.5.3 Steuninstrument specifieke elementen

Onderzoeksinfrastructuur hogescholen:

Enkel de verwervingskost met betrekking tot investeringen die onderdeel uitmaken van een goedgekeurde steunaanvraag, komt in aanmerking. Tweedehands materieel is aanvaardbaar indien aangekocht aan marktconforme voorwaarden van een derde.

Verschillende investeringen die gelinkt zijn aan de verwerving of opbouw van één installatie (bv. aankopen van verschillende reactoren om zelf een onderzoeksinstallatie te bouwen) komen in aanmerking. Het minimaal bedrag voor onderdelen bedraagt minstens 5.000 euro exclusief btw.

De btw is enkel subsidieerbaar indien het een niet-recupereerbare kost is. Enkel het bedrag dat niet recupereerbaar is, mag opgenomen worden in de begroting.

3. Verschuivingen van de kosten tijdens de uitvoering van het project

3.1 Verschuivingen binnen het budget van de partner

Verschuivingen tussen de vijf kostenrubrieken van minstens 10% van de totale partnerbegroting dienen onmiddellijk gerapporteerd en ter goedkeuring voorgelegd worden aan VLAIO d.m.v. een aangepaste Excel-begrotingsaanvraag met bijhorende argumentatie. Deze kunnen niet meer gemeld worden na einddatum van het project.

Alle verschuivingen, inclusief de verschuivingen minder dan 10%, dienen gemeld te worden in het eerstvolgende inhoudelijke rapporteringsmoment alsook goedgekeurd te zijn door VLAIO conform de afspraken rond verslaggeving van het betreffende projecttype. Als de volgende rapportering het eindverslag is, dient de projectadviseur vóór de einddatum van het project op de hoogte gebracht worden.

Het totaal aantal aanvaarde mensmaanden bij indiening kan niet overschreden worden in het financieel eindverslag, tenzij deze toename van mensmaanden gegrond is, werd gemotiveerd in een eerder rapporteringsmoment en goedgekeurd werd door VLAIO.

Het maximaal goedgekeurde projectbudget per partner in een samenwerkingsproject kan zonder toestemming van VLAIO niet overschreden worden.

3.2 Verschuivingen tussen projectpartners en/of onderzoekspartners

Alle verschuivingen tussen begrotingen van project- en/of onderzoekspartners moeten vooraf aangevraagd en gemotiveerd worden en moeten cijfermatig onderbouwd worden (oude situatie versus nieuwe situatie). Alle betrokken contractanten moeten deze aanvraag tot budgetherschikking ondertekenen. Na goedkeuring door VLAIO zal een addendum worden opgemaakt met daarin een aangepaste begroting. De totaal toegekende subsidie kan daarbij niet overschreden worden. Extra voorwaarden voor verschuivingen tussen projectpartners en/of onderzoekspartners zijn mogelijk voor bepaalde steuninstrumenten. Deze voorwaarden zijn opgenomen in de desbetreffende handleidingen.

Deze verschuivingen dienen tijdens de uitvoering van het project gemeld te worden in het eerstvolgende inhoudelijke rapporteringsmoment alsook goedgekeurd te zijn door VLAIO conform de afspraken rond verslaggeving van het betreffende projecttype. Het kan dus niet om dit nog te melden tijdens de opmaak van het financieel en inhoudelijk eindverslag.

3.3 Verantwoording en controle

Het volstaat om bij indiening van het financieel eindverslag de Excel-kostentemplate aan te vullen. Extra voorwaarden kunnen opgenomen zijn in de handleiding van de respectieve steuninstrumenten.

4. Bijlagen

4.1 Overzichtsschema steuninstrumenten en hun kostenrubrieken

De tabel onder Bijlage 1 geeft een beknopt overzicht van de toegelaten kostenrubrieken en de belangrijkste verschillen tussen de diverse steuninstrumenten.

4.2 Schema aan te leveren info bij begrotingsaanvraag en financieel eindverslag

De tabel onder Bijlage 2 geeft een schematisch overzicht van welke kosten in welke fase op welke wijze moeten verantwoord worden.

4.3 FAQ's

In Bijlage 3 worden enkele veelgestelde vragen beantwoord.

Bijlage 1 : Overzicht van de verschillende steuninstrumenten en hun kostenrubrieken

<table>
<tr><th></th><th>Baekeland, Innovatiemandaten</th><th>Ontwikkelings- en onderzoeksprojecten, Haalbaarheidsstudies</th><th>Projecten van SPC (Speerpuntcluster clusterproject) en SOC (Strategisch onderzoekscentrum)</th><th>COOCK, ICON</th><th>TETRA, LATR</th></tr>
<tr><td>personeelskosten</td><td colspan="5">Standaarduurtarief (SUT) met coëfficiënt van 1,2%</td></tr>
<tr><td>overheadkosten</td><td colspan="5">Max. 25.000 euro/mensjaar</td></tr>
<tr><td>werkingskosten</td><td colspan="5">Max. 25.000 euro/mensjaar. Plafond kan enkel doorbroken worden wanneer de extra werkingskosten boven het plafond minstens 10% van de totale partnerbegroting uitmaken. In die specifieke gevallen is steeds detaillering nodig voor alle werkingskosten.</td></tr>
<tr><td>externe prestaties</td><td>nvt</td><td colspan="4">> 10.000 euro (exclusief btw), anders onder werkingskosten</td></tr>
<tr><td>investeringen</td><td>nvt</td><td colspan="3">Per afschrijvingskost > 20.000 euro (exclusief btw), anders onder werkingskosten</td><td>nvt</td></tr>
</table>

Bijlage 2 : Schema van de minimaal benodigde informatie bij aanvraag en eindverslag

Projectfase / **Kostenrubriek**	**Begrotingsaanvraag**	**Financieel eindverslag**
Personeelskosten	Er wordt standaard uitgegaan van 1.596 uren op jaarbasis. VLAIO behoudt zich het recht om de geclaimde loonkost te controleren als onderdeel van de evaluatie van het aanvraagdossier.	De loonkosten dienen aan de hand van de individuele rekeningen en/of loonfiches te worden aangetoond. Dit geldt niet voor ondernemingen/kennisinstellingen die eerder afspraken hebben gemaakt met VLAIO rond het gebruik van brutolonen voor personeelscategorieën of organisaties die werken met overheidsbarema's.
Overheadkosten	Er is geen verantwoording aan te leveren. Standaard wordt er een maximum van 25.000 euro/mensjaar voorzien. VLAIO behoudt zich wel het recht het geclaimde bedrag te verifiëren als onderdeel van de evaluatie van het aanvraagdossier.	Indien er bij begrotingsaanvraag een lager bedrag dan 25.000 euro/mensjaar werd opgegeven moet dit bedrag worden overgenomen. A priori moet er geen verantwoording worden aangeleverd bij de eindafrekening.
Werkingskosten	Indien het plafond van 25.000 euro/mensjaar wordt overschreden is een detaillering nodig voor alle werkingskosten a.d.h.v. een gedetailleerd overzicht in de Excel-kostentemplate.	Er wordt steeds een gedetailleerd borderel (Excel) aangeleverd waarin de kosten worden opgesomd met vermelding van factuurdatum, factuurnummer, leverancier, beschrijving, met verwijzing naar het project aan de hand van het dossiernummer, de projecttitel en de omschrijving waarop de werking slaat, bedrag excl. btw, bedrag incl. btw, (gestructureerde) mededeling

		Indien het plafond bij goedgekeurde begroting én financieel eindverslag werd doorbroken worden de bewijsstukken aangeleverd, zijnde de bijhorende facturen met overeenkomstige betalingsbewijzen gebundeld per leverancier/aanbieder/item en waar van toepassing andere bewijsstukken. Indien het plafond niet werd doorbroken dienen de bewijsstukken in 1ste instantie niet te worden aangeleverd maar moeten wel kunnen aangetoond worden indien de Dienst Verificatie hiernaar informeert.
Externe prestaties	Deze kosten moeten bij aanvraag gemotiveerd worden hetzij via een offerte, factuur van vergelijkbare opdracht of een gemotiveerde kostenschatting en aan het aanvraagdossier worden bijgevoegd of in de Excel-kostentemplate worden toegelicht.	Volgende zaken worden aangeleverd bij de eindafrekening: • een gedetailleerd borderel (Excel) waarin de kosten worden opgesomd met, vermelding van factuurdatum, factuurnummer, leverancier, beschrijving, met vermelding van kostendriver, verwijzing naar het project aan de hand van het dossiernummer, de projecttitel en de omschrijving waarop de prestatie slaat, bedrag excl. btw, bedrag incl. btw, (gestructureerde) mededeling; • de bijhorende facturen met kostendriver en overeenkomstige betalingsbewijzen gebundeld per leverancier/aanbieder. Bij gebruik van de gunstmaatregel voor startende bedrijven moet dit bij de eindafrekening traceerbaar zijn in de boekhouding van het bedrijf.
Investeringen	De investeringen moeten bij aanvraag gemotiveerd worden via afschrijvingstabel en het overzicht van de balansrekeningen en/of gestaafd via een offerte of factuur en aan het aanvraagdossier worden bijgevoegd of in de Excel-kostentemplate worden toegelicht.	Als het boekjaar is afgesloten en de neergelegde jaarrekening beschikbaar, dient men bij de afrekening de volledige afschrijvingstabel klasse 2 die aansluit bij de neergelegde jaarrekening voor te leggen. In de afschrijvingstabel dient een duidelijke verwijzing naar de overeenstemmende facturen te staan. Als het boekjaar nog niet is afgesloten, dient men de voorlopig volledige afschrijvingstabel klasse 2 in met daarin een

		duidelijke verwijzing naar de overeenstemmende facturen.

Bijlage 3 : FAQ's

Hoe moet ik deze subsidies boekhoudkundig en fiscaal verwerken?

De subsidies voor projecten waarvoor deze handleiding van toepassing is, zijn vrijgesteld van vennootschapsbelasting en dit op basis van de vervulling van volgende twee voorwaarden[2]:

1) De steunmaatregel betreft toekenning van steun in overeenstemming met Europese regelgeving staatssteun (evt. kan verwezen worden naar het SA-nummer van kennisgeving (notification) van het betrokken besluit bij de EU Commissie)[3];
2) De toekenning gebeurt als O&O-steun door het Fonds voor Innoveren en Ondernemen (FIO).

In verband met boekhoudkundige, fiscale en btw-technische verwerking van O&O&I-steun kan het volgende gesteld worden:

1) ***BOEKHOUDKUNDIG*****:** Samenvattend kunnen we stellen dat de boekhoudkundige verwerking van de subsidies afhangt van de manier waarop de activa en/of de kosten waarvoor de subsidies gegeven worden, worden geboekt.
   a) *de subsidies hebben betrekking op investeringen (te activeren uitgaven).* De subsidies worden onder de post "15" op het passief opgenomen voor het totaal verworven bedrag in het jaar van verwerving. Daarna worden de subsidies op periodieke basis via de post "753" als financiële opbrengst in de resultaten getoond volgens hetzelfde ritme als de afschrijvingen op de activa waarvoor de subsidies werden toegekend. De Commissie voor Boekhoudkundige Normen heeft deze methodiek uitdrukkelijk gedocumenteerd en uiteengezet in haar advies 125/8.
   b) *de subsidies hebben betrekking op in de kosten te nemen uitgaven.* Indien de uitgaven waarvoor de subsidies werden toegekend, betrekking hebben op interesten (te boeken onder code "65"), dienen de daarop toegekende subsidies opgenomen te worden als rentesubsidies via de post "753" in hetzelfde boekjaar als de interesten geboekt worden. Indien de uitgaven waarvoor de subsidies werden toegekend, betrekking hebben op algemene kosten (te boeken onder code "60" tem "64"), dienen de daarop toegekende subsidies opgenomen te worden als bedrijfssubsidies via de post "74" in hetzelfde boekjaar als de algemene kosten geboekt worden.

2) ***FISCAAL:*** Vanuit een fiscaal standpunt zullen de subsidies die door de gewesten worden toegekend afzonderlijk worden opgenomen in tabel I A belastbare gereserveerde winst onder punt "j) aanpassingen in meer van de begintoestand van de reserves" voor het totale bedrag aan subsidies die zijn geboekt onder de posten "753" of "74". Op die manier zullen de kapitaalsubsidies die boekhoudkundig in de opbrengsten zijn genomen, in dat jaar fiscaal uit de belastbare basis genomen worden.

3) ***BTW-TECHNISCH***: Het bedrag dat FIO toekent aan uw onderneming als steun voor projecten binnen de O&O&I-instrumenten in zijn beheer, is te beschouwen als algemene werkingstoelage. Deze door FIO toegekende steun vormt geen vergoeding voor prestaties die u ten behoeve van FIO, of VLAIO heeft verricht. De steun wordt toegekend als algemene toelage ter (gedeeltelijke) dekking van de

[2] Zie ook: https://www.vlaio.be/nl/begeleiding-advies/financiering/overheidsmaatregelen/veelgestelde-vragen-welke-subsidies-worden
[3] Dit SA-nummer is te vinden in de Beslissing van Subsidietoekenning of kan opgevraagd worden bij VLAIO.

werkingskosten en/of investeringen. Er is dan ook geen sprake van belastbare handelingen die tegen vergoeding zijn verricht ten behoeve van FIO, noch VLAIO.

Kan ik in een startende onderneming als bedrijfsleider/vennoot personeelskosten indienen hoewel ik mezelf (nog) geen loon uitkeer om financiële redenen?

Een startende onderneming is op het moment van indiening van het project minder dan 6 jaar geleden opgericht.

Het kostenmodel stelt in de eerste plaats dat kosten alleen subsidieerbaar zijn indien het gaat over reële kosten. Bijgevolg kunnen er dus geen personeelskosten voorzien worden indien de bedrijfsleider/vennoot niet in de mogelijkheid verkeert om zich een loon uit te betalen of verkiest dit niet te doen om de onderneming maximale kansen te geven.

Indien de bedrijfsleider/vennoot zich nu nog geen loon kan/wil uitbetalen, maar dit plant in een latere fase retroactief te doen en dit correct regelt via rekening-courant, kan dit wel door VLAIO als aanvaardbare personeelskost beschouwd worden. De rekening-courant is een boekhoudkundige manier om geld te lenen aan of van zijn vennootschap. We onderscheiden de 2 voornaamste gevallen:

1) Een zelfstandig bedrijfsleider zonder managementvennootschap: Hij kan beslissen om zich voorlopig geen (netto)-loon te laten uitbetalen, maar dit te boeken op een rekening-courant met het oog dit op te nemen wanneer het financieel haalbaar is voor de vennootschap. De kost die men dan boekt op de 618-rekening is een aanvaardbare kost als externe prestatie op voorwaarde dat men aan VLAIO effectief kan aantonen dat het bedrag op een rekening-courant geboekt werd. Het is van belang hierbij te noteren dat men bedrijfsvoorheffing en sociale lasten verschuldigd is van zodra men iets op deze rekening boekt. Het is dus aan te raden dit door te spreken met uw accountant alvorens u deze beslissing neemt. Bij de eindafrekening van het project volstaat het aan te tonen dat het loon op een rekening-courant geboekt werd en maandelijks of trimestrieel bedrijfsvoorheffing en sociale lasten werden betaald.

Samengevat gaat het dus om een subsidieerbare kost, die eventueel in een latere fase tot uitbetalingen zal leiden. Er zijn echter fiscale consequenties aan verbonden met betrekking tot de belasting en de sociale zekerheid, zowel voor de onderneming als voor het privévermogen van de bedrijfsleider zelf.

2) Een zelfstandig bedrijfsleider met managementvennootschap: De bedrijfsleider kan een factuur versturen voor geleverde prestaties naar de steun vragende vennootschap, waarvan de bedrijfsleider/vennoot eveneens aandeelhouder is. Op deze factuur kan de bedrijfsleider vermelden dat deze niet meteen hoeft betaald te worden, maar dat er een uitstel gegeven wordt van x-aantal maanden. De fiscus vraagt wel dat er een marktconforme interest aangerekend wordt. Beide vennootschappen kunnen deze factuur ook boeken op rekening-courant (R/C).

Wanneer tijdens de projectperiode gebruik gemaakt wordt van (R/C), mag het loon het plafond van 8.500 euro/mensmaand niet overschrijden. Zaakvoerders en meewerkende vennoten die in het aandelenregister van de onderneming zijn opgenomen kunnen hun gepresteerde mensmaanden onder de rubriek Personeelskosten rapporteren (gebruik code “o”) om zo het plafond van de werkingskosten te bepalen. Dit geldt natuurlijk ook wanneer zij zichzelf niet of slechts gedeeltelijk zouden uitbetalen.

Bij de eindafrekening van het project volstaat het aan te tonen dat het loon op R/C geboekt werd en maandelijks of trimestrieel bedrijfsvoorheffing en sociale lasten werden betaald. Bijkomend dient het saldo op R/C bij aanvang van het project en het saldo bij einde van het project te worden bevestigd door de

accountant van het bedrijf. Voor verdere informatie kan u terecht bij de Dienst Verificatie via verificatie@vlaio.be

Welke kosten komen niet in aanmerking in een projectbegroting?

De volgende kosten kunnen nooit in aanmerking komen voor de projectbegroting:

- btw (**uitzondering**: als het steunprogramma niet valt onder de Europese staatssteunregels komt de niet-recupereerbare btw wél in aanmerking);
- kosten voor winstgerelateerde bonussen, zoals aandelen en opties;
- kosten voor aankoop van gebouwen en gronden;
- winstderving;
- winstopslagen bij transacties binnen een groep of tussen partners, o.m. bij het toepassen van transferprijzen tussen vestigingen van bedrijven;
- interesten;
- oninbare vorderingen;
- alle provisies;
- kosten voor activiteiten die niet onder de aanvaardbare activiteiten vallen (meer details hierover vindt u in de handleidingen)

Zie ook eventuele specifieke regelingen per steuninstrument.

Wat met cumulatieve steun?

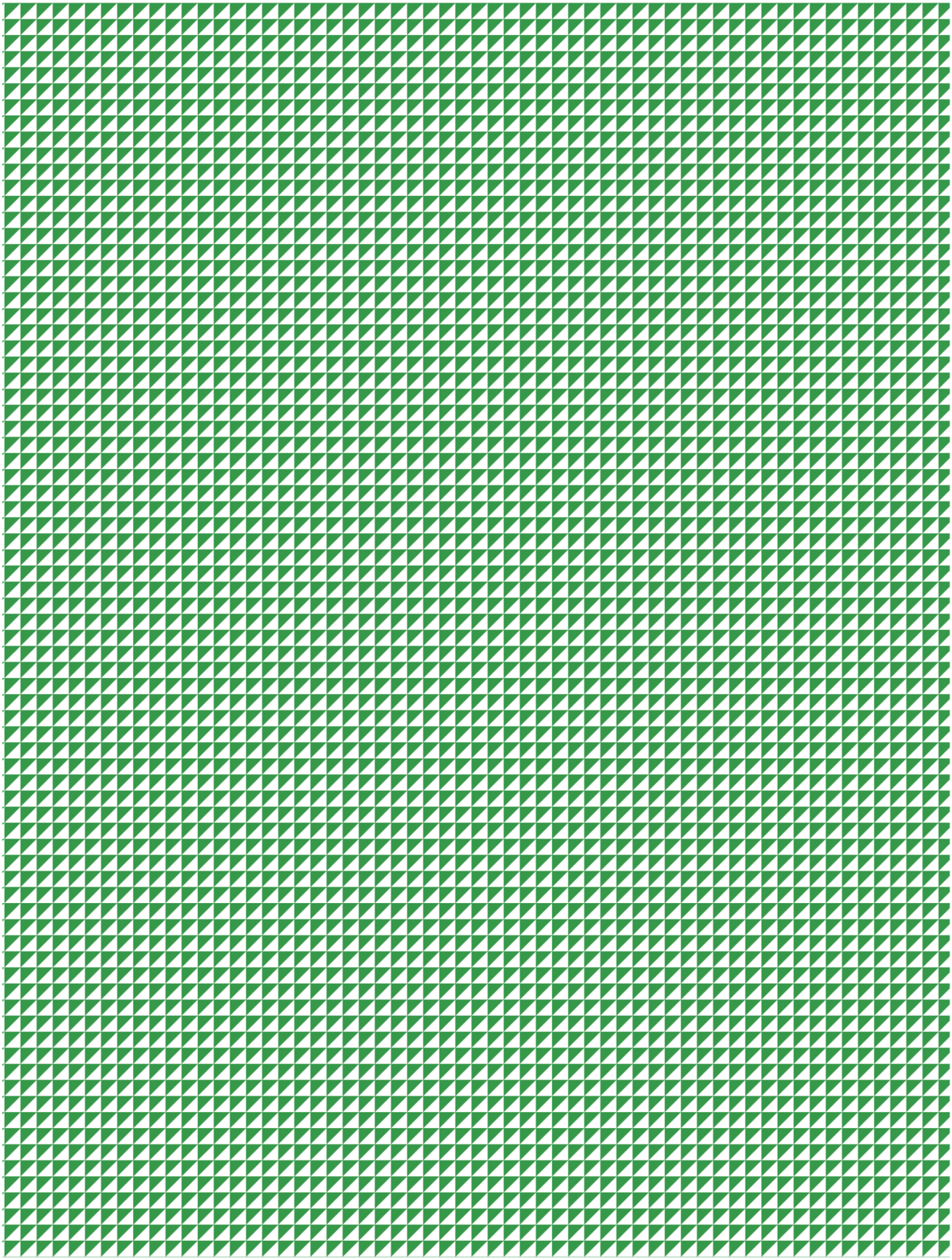
Bij de berekening van de aanvaarde steun zal rekening gehouden worden met elke andere overheidssteun voor dezelfde kosten. De aanvrager/ontvanger van de subsidie heeft hiertoe een meldingsplicht ten aanzien van VLAIO (zie artikel 7.1.1. Algemene Voorwaarden Innovatiesteun). In geen geval kunnen de steunpercentages zoals bepaald door de Algemene Groepsvrijstellingsverordening[4] overschreden worden.

Als de subsidie verleend wordt onder toepassing van de De-Minimisregel (dit is duidelijk aangegeven in de handleidingen), is het aan de ontvanger van de subsidie om te bewaken dat men niet boven het maximale toegestane steunplafond komt.[5] Dat is ook zo opgenomen in de subsidieovereenkomst. Eenzelfde aanpak geldt ingeval de subsidie wordt verleend onder toepassing van Startersteun[6]: ook hier dient het maximale toegestane steunplafond door de ontvanger van de subsidie te worden bewaakt.

[4] De verordening (EU) nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard en alle latere wijzigingen EU (Publicatieblad van 26 juni 2014, L 187/1)

[5] Meer informatie over de De-Minimisregel zie: https://www.vlaio.be/nl/begeleiding-advies/financiering/overheidsmaatregelen/veelgestelde-vragen-de-minimis

[6] Art. 22 Algemene Groepsvrijstellingsverordening of AGVV; zie voor toepassing van artikel 22 AGVV in de situatie van Onderneming in moeilijkheden: https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/onderzoeksproject/voorwaarden/ondernemingen-moeilijkheden-komen-niet



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