

# Aanvaardbare kosten clustersteun –innovatieve bedrijfsnetwerken en speerpuntclusters (KOSTENMODEL)

**Versie: Januari 2016**

*Indexaanpassing – januari 2014 : overige kost voor projecten in 2014 = max. 40.000 euro/VTE*

## 1. Inleiding

### 1.1 Doel van het kostenmodel

Dit document bevat richtlijnen die belangrijk zijn bij:

- de opmaak van een projectbegroting (in de projectaanvraag);
- eventuele budgetverschuivingen tijdens de looptijd van het project;
- de opmaak van de eindafrekening (financieel verslag).

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. De subsidie voor projecten wordt in voorschotten uitbetaald. Na afloop van het project wordt de eindafrekening gemaakt. De eindafrekening gebeurt op basis van het financieel verslag.

Dit document is in principe geldig voor alle projecttypes, welke ressorteren binnen de subsidieprogramma's in het beheer van het Hermesfonds. Het Hermesfonds maakt voor zijn werking gebruik van het personeel, de uitrusting en de installaties van het Agentschap Innoveren en Ondernemen (hierna aangeduid als het Agentschap).<sup>1</sup> Het geeft toelichting over de diverse kosten verbonden aan een project die aanvaard kunnen worden. Dit model dient gevolgd te worden door alle projectpartners en onderzoekspartners (zie definities in §1.3).

Zowel Vlaamse als niet-Vlaamse onderzoeksinstituten, kenniscentra en bedrijven kunnen samenwerken in een project. De bepalingen over hun rol (projectpartner vs onderaannemer vs onderzoekspartner, definities in §1.3) in het project en hun mogelijk aandeel in de totale projectbegroting, kunnen verschillen afhankelijk van het steunprogramma. Deze en eventuele andere programma-specifieke regelingen die verschillen van dit algemene document, staan aangegeven in de handleidingen van de verschillende steunprogramma's op de website.

---

<sup>1</sup> Dit kostenmodel is ook geldig voor alle projecttypes die voorheen door het IWT beheerd werden, met uitzondering van de SB-doctoraatsbeurzen.

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

## 1.2 Algemeen geldende principes

- Het kostenmodel werkt met reële kosten. Voor de projectaanvraag betekent dat dat een zo realistisch mogelijke inschatting van de kosten gegeven wordt, gebaseerd op het werkplan. Bij de eindafrekening worden alleen reëel gemaakte kosten (kosten voor geleverde prestaties) aanvaard. Deze kosten moeten aan het project toegewezen kunnen worden en binnen de projectperiode vallen.
- Zowel de projectbegroting als het financieel verslag worden opgemaakt aan de hand van een (verplichte) kostentemplate. Via de template wordt de minimaal benodigde informatie voor evaluatie of afrekening opgevraagd. Zowel tijdens de projectevaluatie als tijdens de afrekening kan er bijkomende informatie opgevraagd worden in verband met de gerapporteerde bedragen. Er kunnen ook ter plaatse controles uitgevoerd worden.
- Begroting en financieel verslag worden opgesteld per projectpartner. In geval van een consortium zorgt de hoofdcontractant voor de bundeling van de projectaanvraag en de latere verslaggeving. De hoofdcontractant staat in voor een tijdige rapportering.
- Als er wordt vastgesteld dat de ingediende begroting of financiële verslaggeving manifeste onjuistheden bevat, kan de steun van het project herleid worden tot nul EUR en kunnen reeds betaalde voorschotten worden teruggevorderd, conform de artikels in de subsidieovereenkomst met het Hermesfonds. Daarnaast kunnen de betalingen van de andere lopende projecten worden opgeschort. Tot slot kan dit aanleiding geven tot het opschorten van de behandeling van nieuwe projectaanvragen.

## 1.3 Definities

- De **projectbegroting** wordt opgedeeld in een aantal grote rubrieken. Hoe deze te bepalen, wordt verder toegelicht in §2 :
  - directe personeelskosten;
  - directe en indirecte overige kosten;
  - kosten voor grote onderaannemingen (eventueel);
  - grote kosten (eventueel).
- **Directe personeelskosten:** personeelskosten voor taken die rechtstreeks gekoppeld zijn aan het innovatiedoel van het project.
- **Jaarlijkse brutoloon:** dit betreft de som van 12 maandelijks brutolonen. Eindejaarspremie (dertiende maand) en dubbel vakantiegeld vallen hier niet onder.
- **Overige kosten:**
  - **directe overige kosten** (ook werking genoemd) zijn rechtstreeks toewijsbaar aan het project. Als het om aankopen gaat die niet exclusief op het project betrekking hebben, moet een redelijke verdeelsleutel worden gebruikt.

Typische voorbeelden van directe overige kosten zijn:

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

- kosten voor verbruikte materialen en grondstoffen, hulpmiddelen, het verbruik van gereedschappen etc.;
- IT-kosten inclusief gebruikslicenties voor projectspecifieke toepassingen;
- Gespecialiseerde opleidingen en literatuur, inschrijvingskosten seminars e.d.;
- reiskosten, verblijfskosten;
- projectspecifieke onderaannemingen kleiner dan 8500 EUR (excl. btw);
- afschrijvingskosten van onderzoeksapparatuur (afgeschreven conform de boekhoudwetgeving). Afschrijvingen op productieapparatuur zijn niet subsidieerbaar. De subsidieerbare kosten zijn de afschrijvingskosten gedurende de projectduur en evenredig met de inzet ervan op het project. Het afschrijvingsregime komt overeen met de eigen boekhoudkundige verwerking.

### Cijfervoorbeeld :

*Stel : activeringskosten machine 10.000 EUR, afschrijfbaar op 3 jaar*

*projectperiode: 1/1/12- 31/12/14, factuurdatum: 1/1/13, inzet op het project: 50%*

*Dan bedragen de aanvaardbare kosten:  $10.000 \text{ EUR} / 3 * 50\% = 1.666,66 \text{ EUR}$  maal 2 jaar*

- **indirecte overige kosten** (overhead) zijn reële kosten die nodig zijn voor de uitvoering van het project, maar die niet rechtstreeks toewijsbaar zijn aan het project.

Typische voorbeelden van indirecte overige kosten zijn:

- huur/afschrijving gebouw, verwarming, verlichting, onderhoud, telefonie, algemene IT-infrastructuur ...;
  - beheers- en administratiekosten;
  - personeelskosten voor ondersteunend personeel (bv. secretariaat, boekhouding, algemene coördinatie).
- **Kosten voor grote onderaannemingen en uitzonderlijk(e) grote kosten** kunnen soms uit de overige kosten worden gelicht. Deze rubrieken zijn niet voor alle projecten en projecttypes relevant (de tabel in bijlage 2 geeft een overzicht van de projecttypes). Ze worden verder toegelicht in §2.2.3 en 2.2.4.
  - **Startdatum:** ten vroegste de eerste dag van de maand volgend op de maand van indiening van een ontvankelijke steunaanvraag. Voor ondernemingen in oprichting is de startdatum ten vroegste de datum van oprichting van de onderneming.
  - **Projectperiode:** startdatum tot einddatum
  - **Projectduur:** einddatum – startdatum (uitgedrukt in maanden)
  - **Mensjaar :** 12 mensmaanden = 100% = 1 mensjaar
- Het gehanteerde aantal dagen/uren in een mensjaar mag overeenstemmen met de aanpak binnen de eigen organisatie. Als minimum wordt gehanteerd : 1 mensjaar = 210 dagen = 1596 uur.
- **projectpartner/onderaannemer/onderzoekspartner:**  
Binnen de verschillende steunprogramma's zijn verschillende samenwerkingsvormen mogelijk.

Men kan alleen of in consortium een project uitvoeren.

Een **projectpartner** is een subsidiebegunstigde/contractant in het project en deelt in de kennis en het risico van het project. Hij ontvangt als subsidie een volgens het betrokken steunprogramma een bepaald percentage op de aanvaarde kosten. *Wie als subsidiegerechtigde kan optreden, is afhankelijk van het steunprogramma (zie handleiding).* Rechten en plichten van de projectpartner worden vastgelegd in de subsidie-overeenkomst met het Hermesfonds.

Een **onderaannemer** is een derde die in opdracht van (een) projectpartner(s) een welomschreven dienst of taak uitvoert in het project. Een onderaannemer heeft geen contractuele relatie met het Hermesfonds. Hij factureert aan marktprijs (kost+marge). Factuur en betalingsbewijs worden door de opdrachtgever-projectpartner voorgelegd aan het Agentschap ter verantwoording van de gemaakte kosten. Een onderaannemer deelt niet in kennis of risico van het project en kan geen rechten claimen op de projectresultaten. Tijdens de onderhandeling over de vergoeding voor de opdracht kunnen eventueel bepaalde rechten toegekend worden door de projectpartner. Er kan inzage gevraagd worden in de overeenkomst die is afgesloten tussen onderaannemer en projectpartner.

Binnen de steunprogramma's op basis van het Besluit O&O-bedrijfssubsidie of het VIS-Besluit kunnen kenniscentra en onderzoeksinstellingen, naast als onderaannemer, ook optreden als **onderzoekspartner**. In deze hoedanigheid werken zij in opdracht van de projectpartner(s). Zij leveren een actieve bijdrage aan het project en delen mee in de kennis en enigszins ook in het inhoudelijk risico van het project. De projectpartner en de onderzoekspartner kunnen een regeling van deling in de kennis en projectresultaten overeenkomen, als onderdeel van de totale vergoeding en ter vervanging van een marktvergoeding. Onderzoekspartners verantwoorden hun kosten aan de hand van de kostentemplate, zoals toegelicht in het kostenmodel. De projectpartners leveren bij eindafrekening het bewijs van betaling van de onderzoekspartners. De onderzoekspartner heeft geen contractuele relatie met het Hermesfonds, maar sluit een samenwerkingsovereenkomst af met de projectpartner(s) die ter goedkeuring aan het Agentschap wordt voorgelegd.

## 2. Bespreking van de verschillende kostenrubrieken

### 2.1 Directe personeelskosten

#### 2.1.1 Algemene principes

- In §2.1.2 wordt toegelicht hoe de personeelskosten van de diverse medewerkers van een project berekend worden. Organisaties die op regelmatige basis of omvangrijke projecten indienen, kunnen ervoor kiezen om een aantal vaste looncategorieën (bv. ingenieur, onderzoeker, technicus, docent) af te spreken met het Agentschap, gebaseerd op de reële gemiddelde brutoloonkosten en de eventuele van toepassing zijnde extralegale voordelen per personeelscategorie in hun organisatie. Men contacteert hiervoor de Dienst Verificatie en Inspectie van het Agentschap. Deze afspraken worden jaarlijks gecontroleerd en geactualiseerd indien nodig. Deze 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. Dergelijke afspraken helpen de administratieve last tot een minimum te beperken en kunnen de doorlooptijd van de behandeling van uw dossier bevorderen.

- De aanvaardbare personeelskosten worden berekend voor al het personeel dat rechtstreeks betrokken is bij de uitvoering van het project, 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 voor hetzelfde werk.
- Het kostenmodel gaat uit van een normale voltijdse arbeidsduur. Hierbinnen kunnen enkel reëel gemaakte kosten in rekening gebracht worden. Mensen die geen vergoeding zouden ontvangen, zoals studenten, kunnen niet in rekening worden gebracht. Als een persoon andere inkomsten heeft (bijvoorbeeld deeltijdse tewerkstelling elders), kunnen de aanvaardbare personeelskosten enkel betrekking hebben op de 'vrije' ruimte. Personen met een voltijdse beroepsbezigheid buiten het project of een voltijds vervangingsinkomen kunnen hierbovenop geen personeelskosten inbrengen.
- Kosten voor medewerkers die op factuurbasis vergoed worden (freelancers, bedrijfsleiders, gedetacheerden, consultants etc.) en vergoedingen voor jobstudenten vallen onder overige kosten (als kleiner dan 8500 EUR excl. btw) of onder grote onderaanneming (als groter dan 8500 EUR excl. btw). Als er sprake is van een langlopend engagement tussen de medewerker en de begunstigde (min. de helft van de projectduur of 1 jaar) en er kan eenduidig aangetoond worden dat deze medewerker ook substantiële overige kosten met zich meebrengt voor de begunstigde, dan kan deze medewerker toch onder de personeelskosten ingebracht worden en worden hiervoor ook 'overige kosten' in aanmerking genomen. De nood aan en omvang van deze overige kosten (direct en indirect) moet in de aanvraag gemotiveerd worden.

## 2.1.2 Berekening van de personeelskosten

### ***A. Organisaties die werken op basis van marktverloning***

De personeelskosten worden berekend op basis van het jaarlijkse brutoloon van de ingezette persoon. Dat bedrag wordt vermenigvuldigd met een getal waarin de wettelijke verplichtingen en het aanvaardbare deel van de extralegale voordelen zijn opgenomen. Deze totale personeelskosten worden vervolgens omgerekend pro rata de bezetting in het project.

- Jaarlijks brutoloon

Bij de begrotingsopmaak wordt voor elke medewerker aan het project een zo realistisch mogelijke inschatting van het jaarlijkse brutoloon bepaald. De inschatting kan gebaseerd zijn op het jaarlijkse brutoloon van het voorgaande jaar, of bijvoorbeeld berekend worden door vermenigvuldiging met 12 van het meest recente maandbrutoloon voorafgaand aan de projectaanvraag. Als er nog geen loonsgegevens beschikbaar zijn, bijvoorbeeld in geval van nog aan te werven medewerkers, baseert men zich op het binnen de organisatie (of desnoods de sector) gebruikelijke brutoloon voor een overeenstemmend profiel. In het geval van grote projecten kan men eventueel personeelscategorieën gebruiken in plaats van een individuele opsomming.

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

Dit jaarlijkse brutoloon mag geïndexeerd worden voor de raming van de toekomstige projectjaren. Het jaarlijkse brutoloon mag een variabele looncomponent bevatten als prestatiegerichte verloning is ingebed in het HR-beleid. Kosten gerelateerd aan het verblijf van buitenlandse werknemers kunnen ook mee worden opgenomen in het brutoloon. Deze punten moeten worden aangegeven bij de aanvraag. Winstgerelateerde bonussen, aandelen en opties e.d. zijn niet-aanvaarde kosten in een project.

- Wettelijke verplichtingen

Het hierboven verkregen brutoloon wordt vermenigvuldigd met 1,55. Deze vermenigvuldiging dekt alle sociale lasten, zoals o.a. werkgeversbijdragen sociale zekerheid, dubbel vakantiegeld, eindejaarspremie.

- Extralegale voordelen

Een beperkt aantal extralegale voordelen kan ingebracht worden als kosten. Als men een of meerdere van onderstaande voordelen aanbiedt, worden de brutojaarloonkosten vermenigvuldigd met een toeslag afhankelijk van de omvang van het voordeel. De verschillende toeslagen kunnen opgeteld worden:

- Maaltijdcheques, kosten werkgever	0,02
- woon-werkverkeer (sociaal abonnement, fietsvergoeding etc.), werkgeversbijdrage OF bedrijfswagen, voordeel alle aard voor het personeelslid	0,01 of 0,03
- groepsverzekering/pensioenplan, werkgeversbijdrage	0,06
- hospitalisatieverzekering, werkgeversbijdrage	0,01

Alle andere looncomponenten (bijvoorbeeld tussenkomsten gsm, internet, pc, onkostenvergoedingen, aanwervingskosten, etc.) maken deel uit van de indirecte overige kosten.

## Cijfervoorbeeld

Gegeven: jaarlijks brutoloon = 30.000 EUR

a) zonder extralegale voordelen zijn de jaarloonkosten:

$$30.000 * 1.55 = 46.500 \text{ EUR}$$

b) Mét als extralegale voordelen maaltijdcheques/bedrijfswagen/groepsverzekering worden de jaarloonkosten:

$$30.000 * 1.66 = 49.800 \text{ EUR}$$

Als de medewerker 5 maanden op het project presteert, bedragen de personeelskosten in dat geval a): 46.500 EUR / 12 \* 5 = 19.375 EUR.

## **B. Organisaties die verlonen volgens overheidsbarema's**

Hogescholen, universiteiten en overheden verlonen hun personeel volgens vaste barema's. 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. De als kost aanvaarde extra-legale voordelen zijn dezelfde

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

als onder deel A. Als er nog geen loonsgegevens beschikbaar zijn, bijvoorbeeld in geval van nog aan te werven medewerkers, baseert men zich op de binnen de organisatie gebruikelijke loonkosten voor een overeenstemmend profiel. In het geval van grote projecten kan men eventueel personeelscategorieën gebruiken in plaats van een individuele opsomming.

Onderzoekers met een bursaalstatuut kunnen alleen prestaties aanrekenen op projecten waar de onderzoekinstelling begunstigde is. Dat is het geval bij steunprogramma's als SBO, TBM, LandbouwOnderzoek en Tetra. Zij kunnen geen prestaties aanrekenen op bedrijfsprojecten, VIS-projecten, innovatieve bedrijfsnetwerken of speerpuntclusters.

## 2.1.3 Verantwoording en controle

De bij de start voorziene projectbezetting kan veranderen in de loop van het project. De eindafrekening gebeurt op basis van de reëel gemaakte kosten. In de template voor het financieel verslag worden de prestaties per persoon gerapporteerd, tenzij men voorafgaand afspraken heeft gemaakt rond het gebruik van brutolonen voor personeelscategorieën (cfr. 2.1.1). In dat laatste geval worden de afgesproken kosten per personeelscategorie gerapporteerd.

- Organisaties die werken op basis van marktverloning rapporteren de reële brutolonen van de projectperiode. Die worden met het toepasselijke getal voor wettelijke verplichtingen en extralegale voordelen vermenigvuldigd om de totale loonkosten te bepalen.
- Organisaties die verlonen volgens overheidsbarema's rapporteren de reële totale loonkosten.

Bij indiening van het financieel verslag moeten naast de template geen bewijsstukken ter verantwoording worden meegestuurd. Bij de eindafrekening kan de Dienst Verificatie en Inspectie van het Agentschap bewijsstukken (loonfiches, facturen, ... ) opvragen ter controle van de ingediende loonkosten. Die controle gebeurt bij organisaties die kosten voor personeelscategorieën rapporteren op het moment dat de afspraken worden gemaakt. Er gebeurt ook een controle van de in het financieel verslag opgegeven personeelsinzet aan de hand van de prestatietabel. Deze prestatietabel maakt deel uit van het jaarverslag van het project.

## 2.2. Overige kosten

### 2.2.1. Algemene principes

De overige kosten moeten reële kosten zijn en moeten gerelateerd zijn aan het project. Het totale toegestane bedrag voor overige kosten wordt bepaald bij de evaluatie van de projectaanvraag.

Organisaties die op regelmatige basis projecten indienen, waarbij de overige kosten verdeeld zijn over de verschillende projecten, kunnen ervoor kiezen om een vast bedrag af te spreken met het Agentschap gebaseerd op reële gemiddelde kosten. Men neemt hiervoor contact op met de dienst Verificatie en Inspectie van het Agentschap.

Dat bedrag wordt dan gehanteerd in alle projecten van de organisatie. Deze afspraken worden jaarlijks gecontroleerd en geactualiseerd indien nodig. Dergelijke afspraken helpen de administratieve last en de doorlooptijd te verlagen.

## 2.2.2 Berekening van de overige kosten

De overige kosten worden berekend door het aantal ingezette mensjaren te vermenigvuldigen met een vast bedrag, voor het jaar 2014 ingesteld op max. 40.000 euro per ingezet mensjaar<sup>2</sup>. Dat bedrag kan jaarlijks geïndexeerd (afronding op 1000-tal) worden door het Agentschap. Het bedrag ligt vast voor de volledige duur van het project.

De in de overige kosten inbegrepen indirecte kosten kunnen begroot worden op maximaal 20.000 EUR/mensjaar en hoeven niet aangetoond te worden bij de verslaggeving.

## 2.2.3 Verantwoording en controle

De realiteitswaarde van de directe kosten wordt nagegaan bij evaluatie van de projectaanvraag. Dit gebeurt in de eerste plaats op basis van de projectbeschrijving. Indien hieruit onvoldoende blijkt dat de gevraagde directe kosten nodig zijn voor de goede uitvoering van het project, kan er bijkomende informatie worden opgevraagd tijdens het evaluatieproces. Bij projecttypes georganiseerd in oproepen wordt er gevraagd 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 projecttypes.

Voor de eindafrekening vult men de template voor het financieel verslag in en geeft men de reëel gemaakte kosten op. In principe moet men a priori geen verantwoording van de overige kosten geven bij de eindafrekening. Er kunnen door het Agentschap ter controle bewijsstukken van de gemaakte kosten opgevraagd worden. Organisaties die afspraken maakten met het Agentschap aangaande de overige kosten, worden jaarlijks gecontroleerd en hoeven bij eindafrekening van een individueel project de kosten niet meer bijkomend te verantwoorden.

Het bij evaluatie van de aanvraag goedgekeurde bedrag/mensjaar voor indirecte kosten (max. 20.000 euro/mensjaar) wordt behouden bij de eindafrekening. Het gedeelte indirecte overige kosten (overhead) is afhankelijk van de ingezette menskracht en kan dus bij de eindafrekening hoger of lager liggen dan initieel begroot. Wanneer men minder personeel inzet dan voorzien, daalt het aandeel indirecte kosten in het toegestane projectbudget. De ruimte die daardoor in het budget ontstaat, kan ingevuld worden met bijkomende kosten, als men die kan verantwoorden. Indien geen bijkomende kosten kunnen aangetoond worden, wordt het subsidiebedrag verminderd.

Als bij een controle zou blijken dat men systematisch hogere kosten aanvraagt dan men achteraf kan verantwoorden, zal hiermee rekening gehouden worden bij toekomstige projectaanvragen.

---

<sup>2</sup> Dit bedrag wordt gehanteerd als een plafondwaarde voor berekening van de overige kost. Het na evaluatie aanvaarde bedrag kan lager liggen dan dit plafond indien de reële overige kosten effectief lager zijn.



# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

## 2.3 Grote onderaannemingen

### 2.3.1 Algemene principes

In de meeste steunprogramma's is het afzonderlijk in rekening brengen van een grote onderaanneming naast de overige kosten toegestaan (zie definitie onderaanneming in §1.3 en overzichtstabel in bijlage). De kost van een grote onderaanneming moet voor de project- of onderzoekspartner minimaal 8500 EUR (excl. btw) bedragen. Zoniet maakt de kost deel uit van de 'overige kosten'.

Derden (bedrijven, kenniscentra en onderzoeksinstituten) die in opdracht van de project- of onderzoekspartner een taak in het project uitvoeren als (grote) onderaannemer, 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. Onderzoeksinstituten in onderaanneming factureren bij voorkeur aan de hand van eenheidskosten (bv per test, staal, run).

In geval er aandeelhoudersrelaties zijn tussen projectpartner en onderaannemer in een project, moet de onderaannemer zijn kosten toch verantwoorden aan de hand van dit kostenmodel (en niet enkel via factuur). Alle aanvaardbare kosten moeten naar de contractant doorgerekend worden. Dat laatste betekent concreet dat onder andere de kosten van (buitenlandse) moeder-, dochter- of zusterorganisaties enkel aanvaard worden als ze worden doorgefactureerd (zonder ev. gefactureerde winsttoeslagen e.d.) aan de gesubsidieerde (Vlaamse) vestiging.

Het totale aandeel van de onderaannemingen is voor een aantal steunprogramma's begrensd tot een bepaald percentage van de aanvaarde begroting. De verschillende handleidingen geven hierover de nodige informatie.

### 2.3.2 Verantwoording en controle

Elke grote onderaanneming moet bij de projectaanvraag gemotiveerd worden, hetzij via een offerte, een factuur van een vergelijkbare opdracht of een gemotiveerde kostenschatting. De kost van de onderaanneming 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 het Agentschap inzage gevraagd worden in de onderaannemingsovereenkomst.

Voor het financieel verslag bij de eindafrekening vult men de template aan en wordt voor elke grote onderaanneming een factuur en betalingsbewijs toegevoegd. Voor onderzoekspartners moet het betalingsbewijs aan het verslag toegevoegd worden.

## 2.4 Grote kosten

### 2.4.1 Algemene principes

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

In uitzonderlijke gevallen kan het in een aantal projecttypes toegestaan worden dat er bijzondere grote kosten uit de overige kosten gelicht worden en ondergebracht worden onder een aparte rubriek (zie overzichtstabel in bijlage).

Een bundeling van diverse kleine kostenposten wordt niet aanvaard als 'grote kost'. Typische voorbeelden van grote kosten zijn:

- afschrijvingen van grote R&D-investeringen (pilotinstallatie, testinfrastructuur e.d.);
- dure testen;
- huur specifieke apparatuur;
- uitzonderlijke materiaalkosten;
- waferprijzen;
- lotturns;
- etc.

Organisaties die op regelmatige basis projecten indienen, waarbij de grote kosten verdeeld zijn over de verschillende projecten, kunnen ervoor kiezen om een vast bedrag af te spreken met het Agentschap, gebaseerd op reële gemiddelde kosten. Men neemt hiervoor contact op met de dienst Verificatie en Inspectie van het Agentschap. Dat bedrag aan grote kosten wordt dan gehanteerd in alle projecten van de organisatie waar grote kosten van toepassing zijn. Deze afspraken worden jaarlijks gecontroleerd en geactualiseerd indien nodig. Dergelijke afspraken helpen de administratieve last tot een minimum te beperken en kunnen de doorlooptijd van uw dossier bevorderen.

## 2.4.2 Verantwoording en controle

Grote kosten moeten bij de projectaanvraag grondig gemotiveerd worden. Ze zijn duidelijk identificeerbaar in een projectbegroting en ze zijn van die aard dat ze niet kunnen beschouwd worden als grote onderaanneming. Uit de motivatie moet blijken dat het (maximaal toegelaten) bedrag 'overige kosten' in de projectbegroting niet volstaat om de 'grote kost' op te vangen en er moet duidelijk uitgelegd worden waaruit de grote kosten bestaan (aan de hand van bijvoorbeeld offertes, auditverslagen, ...).

Bij de afrekening vult men de template voor het financieel verslag aan en moeten de facturen bezorgd worden. Als men grote kosten budgetteert, moeten bij de eindafrekening alle directe overige kosten (op vraag van het Agentschap) bewezen kunnen worden aan de hand van borderellen en facturen. Organisaties die afspraken maakten met het Agentschap aangaande de grote kosten worden jaarlijks gecontroleerd en hoeven bij de eindafrekening van een individueel project bijkomend geen kosten meer te verantwoorden.

## 3. Niet in aanmerking komende kosten

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

- recupereerbare btw;
- kosten voor winstgerelateerde bonussen, zoals aandelen en opties;
- afschrijvingen op productie-infrastructuur;
- kosten voor aankoop van gebouwen en gronden;

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

- 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 in de handleidingen.

## 4. Cumulatie met andere overheidssteun

Bij de berekening van de aanvaarde steun zal rekening gehouden worden met andere subsidies voor dezelfde kosten. In geen geval kunnen de steunpercentages zoals bepaald door de Communautaire Kaderregeling (Nr. 2014/C 198/01) van 27 juni 2014 betreffende staatssteun voor onderzoek, ontwikkeling en innovatie overschreden worden.

In het bijzonder, wanneer de begunstigde van de bedrijfssteun een Young Innovative Company (YIC)<sup>3</sup> is die via een gedeeltelijke vrijstelling van bedrijfsvoorheffing<sup>4</sup> staatssteun ontvangt, zal de steun aangepast worden om te schikken naar de Europese Kaderregelgeving.

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 hij niet boven het maximale toegestane subsidieplafond komt. Dat is ook zo opgenomen in de subsidieovereenkomst.

## 5. Verschuivingen van de kosten tijdens de uitvoering

### 5.1. Verschuivingen binnen het budget van een partner

Het verloop van een project kan in praktijk anders zijn dan gepland bij de aanvraag. Elke projectpartner heeft met het oog op het bereiken van het innovatiedoel de vrijheid om de middelen zo optimaal mogelijk in te zetten. Binnen het eigen budget van de projectpartner kan verschoven worden tussen alle kostenrubrieken toegestaan na de evaluatie van het project: personeelskosten – (directe) overige kosten – grote onderaanneming – grote kosten. Dit geldt ook voor onderzoekspartners, mits goedkeuring door hun opdrachtgever.

---

<sup>3</sup> De definitie Young Innovative Company is van toepassing op vennootschappen die aan de volgende voorwaarden voldoet:

- het gaat om een kleine vennootschap (KO);
- ze bestaat sinds minder dan 10 jaar;
- ze is niet opgericht in het kader van een concentratie, een herstructurering, een uitbreiding van een vroegere activiteit of een overname van dergelijke activiteiten;
- ze heeft uitgaven gedaan voor O&O die minstens 15% van de totale kosten van het voorgaand belastbaar tijdperk vertegenwoordigen.

<sup>4</sup> Wetboek van de inkomstenbelastingen (WIB) artikel 275.3, §1, lid 3, 2°

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

Goedkeuring door het Agentschap vindt plaats bij de eindafrekening op basis van het financieel verslag.

Het maximaal toegestane projectbudget per partner kan zonder toestemming van het Agentschap niet overschreden worden (zie §5.2).

Belangrijke verschuivingen tussen kostenrubrieken van één partner tijdens de uitvoering worden gemeld in het eerstvolgende rapporteringsmoment conform de verslaggevingsafspraken van het betreffende projecttype.

## 5.2. Verschuivingen tussen project- en/of onderzoekspartners

Alle verschuivingen tussen begrotingen van project- en/of onderzoekspartners moeten vooraf aangevraagd en gemotiveerd worden en moeten cijfermatig onderbouwd worden (oude versus nieuwe situatie). Alle betrokken partijen moeten die aanvraag ondertekenen. Na goedkeuring door het Agentschap zal een addendum aan het contract opgemaakt worden met daarin een aangepaste begroting en uitbetalingskalender. De totaal aanvaarde projectbegroting mag niet overschreden worden.

## 5.3 Verantwoording en controle

In principe volstaat het om bij eindafrekening de template van het financieel verslag aan te vullen. Wanneer er door (een) partner(s) verschuivingen zijn gemaakt tussen rubrieken die meer dan 10% uitmaken van de totale begroting van de partner, dan wordt gevraagd om dat te motiveren aan de hand van een overzicht van de gemaakte kosten. Als de omvang van de verschuiving onder dit bedrag blijft, wordt dat aanzien als budgettaire marge en is geen bijkomende verantwoording nodig. Als belangrijke verschuivingen niet gemotiveerd zijn in het financieel verslag, worden ze niet goedgekeurd.

Als dat gevraagd wordt, dan moeten de gemaakte kosten aangetoond kunnen worden met de nodige bewijsstukken.

## 6. Bijlagen

### 6.1 Schema te leveren info bij aanvraag en eindverslag

Hieronder vindt u een schematisch overzicht van welke kosten in welke fase op welke wijze verantwoord moeten worden. Naast het onderstaande moeten er ook verslagen ingeleverd worden op de tijdstippen die in de projectspecifieke voorwaarden van de subsidieovereenkomst met het Hermesfonds gespecificeerd worden.

### 6.2 Overzichtschema projecttypes

De tabel geeft een beknopt overzicht van de toegelaten kostenposten en de belangrijkste verschillen tussen de diverse projecttypes. Meer informatie is opgenomen in de handleiding van het betreffende projecttype.

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

## 6.3 Verplichte template voor projectbegroting bij aanvraag en voor financieel eindverslag

De template is beschikbaar als Excel-document op de website van het Agentschap Innoveren en Ondernemen ([www.vlaio.be](http://www.vlaio.be)).

### **Contact :**

We nodigen u uit om samen met ons te werken aan duidelijke documenten. U kunt met vragen/opmerkingen terecht bij [verificatie@vlaio.be](mailto:verificatie@vlaio.be). Als u met het Agentschap afspraken wilt maken aangaande loonkostencategorieën, overige kosten en/of grote kosten, dan kunt u ook terecht bij de dienst Verificatie en Inspectie van het Agentschap.

## Bijlage 1 Schema te leveren info bij aanvraag en eindverslag

Projectfase / Kostensoort	PROJECTAANVRAAG	FINANCIEEL EINDVERSLAG
Directe personeelskosten	<p>Lonen en eventuele extralegale voordelen moeten ingeschat worden. Men geeft aan of er medewerkers zijn in het project die op factuurbasis vergoed worden. Loonfiches (of facturen) moeten op vraag voorgelegd kunnen worden. Er wordt een verklaring gevraagd aangaande de correctheid van de extralegale voordelen.</p> <p>Mensmaanden moeten ingeschat worden.</p>	<p>De reële loonkosten per persoon of per categorie (in geval van afspraken) moeten gerapporteerd worden, waarbij de link gelegd wordt met de ingezette personeelsmiddelen (prestatietabel). In het verslag wordt de template ingevuld. Loonfiches (of facturen) moeten (op vraag van het Agentschap) ter verantwoording voorgelegd kunnen worden.</p>
Overige kosten	<p>De belangrijkste kostenposten moeten worden gemotiveerd (behalve voor de bedrijfsprojecten, er kan wel een motivatie opgevraagd worden).</p>	<p>Voor de verslaggeving volstaat het de template aan te vullen en indien grote verschillen met de goedgekeurde begroting, deze toe te lichten. De bewijsstukken van de gemaakte kosten (facturen) moeten (op vraag van het Agentschap) kunnen voorgelegd worden.</p>
Grote onderaanneming	<p>Motivatie moet toegevoegd worden met inschatting van het aantal mensmaanden (of een andere kostendriver) op basis van het werkplan.</p>	<p>De template wordt aangevuld. Factuur en betalingsbewijs voor alle grote onderaannemingen moeten standaard bezorgd worden. Voor onderzoekspartners wordt het betalingsbewijs toegevoegd.</p>
Grote kosten	<p>Deze kosten moeten gedetailleerd beschreven worden en gemotiveerd worden.</p>	<p>De template moet aangevuld worden. Factuur moet standaard bezorgd worden. Alle directe overige kosten moeten (op vraag van het Agentschap) gestaafd kunnen worden met een overzichtsborderel en facturen.</p>

# AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds

Bijlage 2 : **Overzichtschema projecttypes**

	O&O (&kmo-programma)	Baekeland, Innovatiemandaten	VIS	Innovatieve bedrijfsnetwerken en speerpuntclusters	SBO <sup>3</sup>	TBM <sup>3</sup>	TETRA	LATR
<b>personeelskosten<sup>1</sup></b>	<b>brutoloon*(1,55+ evt toeslag) of reële kosten</b>							
<b>overige kosten</b>	<b>max. 40.000 € * #VTE</b>							
indirecte overige kosten	waarvan max. 20.000 € * #VTE (geen motivatie)							
directe overige kosten	motivatie op vraag	beperkte motivatie in aanvraag						
<b>onderaanneming</b>								
< 8500 €	onderdeel van directe overige kosten							
> 8500 € <sup>2</sup>	mogelijk	n.v.t.	mogelijk		mogelijk, max. 30% van totale begroting		mogelijk, max. 10% van totale begroting	mogelijk
<b>grote kosten</b>	mogelijk	n.v.t.	uitzonderlijk, in specifieke context		mogelijk		n.v.t.	

<sup>1</sup> Bursalen kunnen alleen ingezet worden bij SBO, TBM, TETRA en LATR.

<sup>2</sup> Soms is het aandeel buitenlandse onderaanneming in de totale onderaanneming begrensd. Deze informatie is opgenomen in de diverse handleidingen.

<sup>3</sup> De programma's SBO en TBM worden vanaf 1 januari 2016 beheerd door het FWO. De opvolging van projecten binnen deze programma's die nog door het IWT beslist werden, gebeurt door het Agentschap Innoveren en Ondernemen. Voor deze projecten moet de financiële verslaggeving aan het Agentschap gebeuren conform dit kostenmodel.