



ESF investeert in jouw toekomst.

Europees Sociaal Fonds Doelstelling 2 (2007-2013) Vlaanderen

Gemeenschappelijke financiële criteria en aanbevelingen Periode 2011-2013

Overzichtstabel

Deze wegwijzer geeft de promotor en controlediensten een overzicht van de behandelde items in dit document.

Deel 1 ADMINISTRATIE

1.1 Algemeen

- 1.1.1 reglementeringen en Verordeningen
- 1.1.2 begrippen promotor – aanvrager
- 1.1.3 aanvraagdossier en saldodossier
- 1.1.4 goedkeuring en projectcontract
- 1.1.5 bewaarplicht documenten
- 1.1.6 boekhouding
- 1.1.7 vooruitbetalingen (voorschot en basisfinanciering)
- 1.1.8 rapporteringen en controles ter plaatse
- 1.1.9 eindrapportering: terugvordering gestorte steun

1.2 Verklaring, controles en betwistingen

- 1.2.1 verklaring
- 1.2.2 controles door het ESF-Agentschap

- 1.2.3 audit autoriteit
- 1.2.4 overige controles
- 1.2.5 controles ter plaatste
- 1.2.6 betwistingprocedures

Deel 2 FINANCIËLE CRITERIA

2.1 Algemeen

- 2.1.1 hoofdrubrieken (5)
- 2.1.2 subsidiabele kosten binnen de rapporteringperiode
- 2.1.3 daadwerkelijk verrichte uitgaven
- 2.1.4 verantwoordingsstukken
- 2.1.5 niet subsidiabiliteit interne facturatie
- 2.1.6 onderaanneming
- 2.1.7 onderaanneming / partner / promotor: onafhankelijkheid
- 2.1.8 bijdrage in natura- niet subsidiabel
- 2.1.9 tweedehands aankopen
- 2.1.10 BTW subsidiabiliteit
- 2.1.11 toewijzing facturen aan het project
- 2.1.12 niet-subsidiabele kosten

2.2 Personeelskosten (kostenrubriek 1)

- 2.2.1 intern personeel – definitie
- 2.2.2 individuele jaarrekening / loonfiche intern personeel
- 2.2.3 aard van de prestaties intern personeel
- 2.2.4 vastbenoemd overheidspersoneel
- 2.2.5 verplaatsingskosten intern personeel
- 2.2.6 subsidiabele personeelskosten - afbakening en berekeningswijze
- 2.2.7 subsidiabele kost vrijwilligerswerk
- 2.2.8 praktische informatie: voorbeeld loonberekening intern personeel
- 2.2.9 personeelsinzet
- 2.2.10 extern personeel – definitie en details
- 2.2.11 registratiewijze intern en extern personeel

2.3 Deelnemers/ cursisten / cliënten (finaal doelpubliek) (kostenrubriek 2)

- 2.3.1 deelnemers/cursisten/cliënten - definitie en details
- 2.3.2 interim personeel
- 2.3.3 finale doelpubliek
- 2.3.4 meerwaarde transnationale uitwisseling
- 2.3.5 lonen finale doelpubliek
- 2.3.6 zelfstandigen
- 2.3.7 project mensdagen en gelijkgestelde dagen
- 2.3.8 algemene loonkostlimiet 50% regel
- 2.3.9 ESF kan nooit lonen financieren
- 2.3.10 sociale prestaties
- 2.3.11 loonberekening
- 2.3.12 registratie deelnemers

2.4 Directe kosten (kostenrubriek 3)

- 2.4.1 niet-afschrijfbaar verbruiksgoederen
- 2.4.2 goederen in huur, leasing of afschrijving - afschrijvingstabel
- 2.4.3 disseminatiekosten
- 2.4.4 publiciteit en promotie
- 2.4.5 ontwikkeling website of webpagina

2.5 Indirecte kosten

- 2.5.1 15% of 20% van de directe kosten

2.6 Transnationale kosten

- 2.6.1 definitie transnationale kosten
- 2.6.2 subsidiabele transnationale kosten
- 2.6.3 loonkost transnationale coördinatie en personeelsleden op zending
- 2.6.4 reis- en verblijfskosten
- 2.6.5 vliegtuigtickets
- 2.6.6 reciprociteitsprincipe gemeenschappelijke transnationale kosten
- 2.6.7 onthaal transnationale partners - niet subsidiabele kosten
- 2.6.8 effectieve kosten

2.7 Financiering van het project

Financieringsplan

- 2.7.1 maximale ESF-steun
- 2.7.2 additionaliteitsprincipe
- 2.7.3 kosten en overeenkomstige financiering
- 2.7.4 additionaliteit
- 2.7.5 dubbele subsidiëring
- 2.7.6 totale subsidiabele kosten
- 2.7.7 ontvangsten
- 2.7.8 publieke financiering
- 2.7.9 private financiering
- 2.7.10 RIZIV middelen
- 2.7.11 principe persoonsgebonden / niet persoonsgebonden financiering
- 2.7.12 niet persoonsgebonden publieke cofinanciering – versleuteling
- 2.7.13 persoonsgebonden cofinanciering
- 2.7.14 .sectormiddelen

Bewijsstukken

- 2.7.15 toe te voegen bewijsstukken publieke cofinanciering

Financiering met ESF middelen

2.7.16 minimale ESF-bijdrage

2.7.17 maximale ESF-bijdrage

Overzichtsschema projectbeheer

DEEL 3 PUBLICITAIRE VERPLICHTINGEN

3.1.1 communicatieplan

3.1.2 publicitaire verplichtingen

DEEL 4 BEGRIPPENKADER

Bijlage: Artikel 101 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 21/12/1998

Per oproep kunnen telkens nog bijkomende specifieke inhoudelijke en financiële criteria opgesteld worden. Indien deze specifieke criteria in tegenspraak zijn met de gemeenschappelijke criteria dan overrulen deze specifieke criteria de gemeenschappelijke criteria.

DEEL 1 ADMINISTRATIE

Indien in dit deel een verwijzing naar 'kosten' wordt opgenomen, wordt verwezen naar de kostenregel van de oproep (reële kosten, standaardkosten ...).

1.1 Algemeen

1.1.1 Het juridisch kader en de reglementeringen in verband met de kosten en financieringselementen worden vermeld in:

- de verordening van de Raad van de Europese Gemeenschap Nr. 68/2001 van 12 januari 2001,
- de verordening van de Raad van de Europese Gemeenschap Nr. 1081/2006 van 5 juli 2006,
- de verordening van de Raad van de Europese Gemeenschap Nr. 1083/2006 van 11 juli 2006,
- de verordening van de Europese commissie van de Europese Gemeenschap Nr. 1828/2006 van 8 december 2006 (uitvoeringsbepalingen).
- het operationeel programma ESF-doelstelling 2 – 2007-2013 zoals door de Europese Commissie goedgekeurd bij verordening
- de Vlaamse financiële criteria zoals opgenomen in dit document, die een uitwerking zijn van de Europese regelgeving (zie ook <http://www.esf-agentschap.be>).

1.1.2 De *promotor* is als *aanvrager* juridisch verantwoordelijk voor de inhoudelijke, de administratieve en de financiële aspecten van het ESF-dossier, en dit voor alle partners in het *project* en gedurende alle fasen van de uitvoering van het *project*. In de tussentijdse- en eindrapportering bevestigt de *promotor* steeds de feitelijke juistheid van de vermelde gegevens.

1.1.3 In het *aanvraagdossier* wordt een begroting opgenomen: een raming van de uitgaven (kosten) die verbonden zijn aan het *project* en gerelateerd aan het projectplan. *Promotoren* die na goedkeuring van hun *aanvraagdossier* een begrotingswijziging wensen door te voeren vragen dit schriftelijk en voorafgaandelijk aan de desbetreffende projectbeheerder van het ESF-Agentschap en dit uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de eerstvolgende rapportering. LET WEL: een aangepaste begroting kan niet leiden tot een verhoging van de subsidies zoals goedgekeurd in aanvraagfase. Provisies zijn niet subsidiabel. In het *saldodossier* (rapportering) worden de uitgaven opgenomen die verbonden zijn aan het uitgevoerde *project*. Kosten die slechts gedeeltelijk ten laste zijn van het ESF-*project* dienen verantwoord te worden aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel. In voorkomend geval moet een gelijkaardige verdeling verantwoord worden voor publieke of private *cofinanciering* en/ of ontvangsten die slechts gedeeltelijk betrekking hebben op het ESF-*project*

1.1.4 Bij goedkeuring wordt in het *projectcontract* tussen de *promotor* en het ESF-Agentschap een *additionaliteitsverklaring* opgenomen. De *promotor* stuurt het ondertekende *projectcontract* naar het ESF-Agentschap om dit te laten tekenen door de managementautoriteit. De vermelde bedragen in deze *additionaliteitsverklaring* stemmen overeen met het financieringsschema van het *project*. Het ESF-Agentschap beveelt aan dit traceerbaar te

maken in de begroting op bedrijf- of organisatieniveau (van de *promotor* en/ of de partners) van de overeenkomstige uitvoeringsjaren, hetzij op projectniveau, hetzij globaal.

- 1.1.5 De *promotor* en de partners bundelen hun kosten binnen het ESF-*project*, houden de relevante bewijsstukken ter beschikking van het agentschap en alle andere gemandateerde controleinstanties en de *promotor* verwerkt deze in het dossier.
De *promotor* en de partners verbinden zich ertoe al hun originele bewijsstukken betrekking hebbende op het *project* ter beschikking te houden. Deze stukken moeten bewaard worden tot minimum 2021. Dit kan ook onder gedigitaliseerde vorm.
- 1.1.6 De *promotoren* en de partners betrokken bij de ESF-*projecten* zorgen voor hetzij een afzonderlijk boekhoudsysteem, hetzij voor een passende boekhoudkundige codering per *project*. De *promotor* en partners hanteren het principe van een open boekhouding. Op aanvraag wordt, indien van toepassing, inzage verschaft in alle documenten en stukken met betrekking tot de projectkosten en tot de *financieringsbronnen* die bijdragen tot de kostendelging van het *project*. De nodige bewijsvoering in verband met het *project* en de instantie(s) betrokken bij de opzet en uitvoering van het *project* zal op eenvoudige vraag voorgelegd of overgemaakt worden aan de gemandateerden namens de Vlaamse Gemeenschap en/of de Europese Unie.
Ten laatste op het moment van elke betalingsaanvraag (tussentijdse rapportering en eindrapportering) dient de *promotor* het gevraagde steunbedrag te boeken als een vordering. De verdere afhandeling moet gebeuren in overeenstemming met de geldende boekhoudregels. Bij uitbetaling van de rapportering wordt het ontvangen subsidiebedrag tegengeboekt.
- 1.1.7 Met betrekking tot vooruitbetalingen wordt een onderscheid gemaakt tussen een voorschot en een basisfinanciering. Een combinatie van deze is niet mogelijk. De modaliteiten worden gedetailleerd bepaald in de specifieke criteria van de desbetreffende oproep.
- Voorschot: volgens de bepalingen van de oproep hebben goedgekeurde *projecten* recht op een voorschot.
- Basisfinanciering wordt steeds betaald vanuit Vlaamse middelen en is gelinkt aan decretale bepalingen.
- 1.1.8 Elke *promotor* rapporteert minimaal op kalenderjaarbasis. Op basis van deze rapportering en na uitvoering van de deskcontroles door het ESF-Agentschap worden de middelen door het ESF-Agentschap uitbetaald van zodra zij ter beschikking zijn van het ESF-Agentschap. Slechts mits een uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het ESF-Agentschap kan van deze jaarlijkse verplichting afgeweken worden, en kan aan de *promotor* de toestemming verleend worden om een andere rapporteringperiodiciteit te hanteren. De controles ter plaatse door het ESF-Agentschap vinden in principe plaats na de toezending van de salderingsbeslissing (genomen op basis van de deskcontrole door het ESF-Agentschap) en voor de effectieve uitbetaling.
- 1.1.9 Indien de *promotor* een vooruitbetaling (voorschot- of basisfinanciering) heeft ontvangen en geen tussentijdse rapportering indient, kan de managementautoriteit, na verwittiging door middel van een aangetekend schrijven (uiterlijk 20 werkdagen na de voorziene indieningsdatum en tenzij er door het ESF-Agentschap een verlenging werd toegestaan van de indieningstermijn), overgaan tot terugvordering van elke reeds ten onrechte vooruitbetaalde steun vanuit het ESF-Agentschap met verwijlinteressen.

Bij niet-indiening van een eindrapportering kan de managementautoriteit, na verwittiging door middel van een aangetekend schrijven (uiterlijk 20 werkdagen na de voorziene indieningdatum, tenzij er door het ESF-Agentschap een verlenging werd toegestaan van de indieningstermijn), overgaan tot terugvordering van elke reeds ten onrechte gestorte steun vanuit het ESF-Agentschap met verwijlinteressen.

1.2 VERKLARING, CONTROLES en BETWISTINGEN

1.2.1 Verklaring:

In een *saldodossier* (zowel bij een *tussentijdse rapportage* als *eindrapportage*) bevestigt de *promotor*, door de ondertekening, de feitelijke juistheid van de vermelde gegevens. De *promotor* verklaart zich akkoord om alle bewijsstukken ter beschikking te houden en toe te zenden aan de bevoegde instanties voor eventuele controle achteraf.

1.2.2 Controles door het ESF-Agentschap: De verificaties van het ESF-Agentschap hebben betrekking op de inhoudelijke, administratieve en financiële aspecten van *projecten*.

Bij de verificaties wordt nagegaan of de gedeclareerde uitgaven terecht zijn, of de producten of diensten conform de goedkeuringsbeschikking zijn en of de concrete acties en uitgaven in overeenstemming zijn met de communautaire en nationale voorschriften. Er wordt tevens nagegaan of het *project* in overeenstemming is met de doelstellingen en of het *project* conform de aanvraag/goedkeuring is verlopen.

De verificaties omvatten procedures om een dubbele financiering van uitgaven waarbij ook in het kader van andere communautaire of nationale regelingen of andere programmeringsperioden een financiering wordt verkregen, te voorkomen.

De verificaties omvatten de volgende procedures:

- administratieve verificaties met betrekking tot elk verzoek tot betaling
- controles ter plaatse

1.2.3 De auditautoriteit of de door haar gemandateerde controleert steekproefsgewijs na betaling onafhankelijk van het ESF-Agentschap of de projectuitvoering en de gemaakte uitgaven daadwerkelijk en verantwoord zijn gebeurd.

1.2.4 Voor de andere controles vermeld in 1.2.5 verwijzen wij naar de desbetreffende verordeningen.

1.2.5 Bij een controle ter plaatse door de bevoegde instanties zal de *promotor* de nodige schikkingen treffen om de controle op de uitvoering van de *projecten* mogelijk te maken, zowel bij de *aanvrager*, de eventuele andere leden van het *partnerschap*, als bij de *onderaannemers*. Hierbij wordt vrije toegang verleend tot de lokalen waar de acties hebben plaatsgevonden en deze waar de nodige bewijsstukken zijn. Alle nodige boekhoudkundige en andere stukken in verband met het *project* moeten op eenvoudige vraag voorgelegd of overgemaakt worden aan de bevoegde instanties. De verificaties hebben m.a.w. betrekking op de inhoudelijke, administratieve, financiële, technische en materiële aspecten van het *project*. Bij de verificaties wordt nagegaan of de gedeclareerde uitgaven terecht zijn, of de producten of diensten conform de goedkeuring zijn geleverd en of de concrete acties en uitgaven in overeenstemming zijn met de communautaire, nationale en Vlaamse voorschriften.

1.2.6 De betwistingprocedures (bezwaar, beroep, ombudsdienst, rechtbank) bij de behandeling van het *saldodossier* (zowel de *tussentijdse*- als de *eindrapportering*) zijn als volgt:

- 1) Het Agentschap verstuurt na interne behandeling en controle van het *saldodossier* (eerstelijnscontrole) de saldobrief met haar beslissing naar de *promotor*. Indien de *promotor* binnen de 15 kalenderdagen geen bezwaar aantekent, wordt dit als een akkoordverklaring aanzien.

- 2) Indien de *promotor* niet akkoord gaat, tekent hij binnen de 15 kalenderdagen bezwaar aan met een schriftelijke formulering van de opmerkingen.
Het Agentschap formuleert binnen de 15 kalenderdagen haar definitieve beslissing in een antwoord op het bezwaar, na een tweede behandeling en nazicht van het dossier binnen het Agentschap.
- 3) Kan de *promotor* zich niet vinden in de beslissing van het Agentschap, dan maakt hij dit binnen de 15 kalenderdagen schriftelijk bekend in een beroep.
Het uitblijven van een schriftelijke reactie van de *promotor* wordt telkens als een akkoordverklaring gezien.
Een scheidsrechterlijk moment wordt voorzien in een geschillencommissie, na een nieuwe behandeling en nazicht van het dossier door de externe controle entiteit binnen de 45 kalenderdagen na ontvangst van dit beroep.
De geschillencommissie wordt samengesteld door het VMC. Het VMC bepaalt de bevoegdheden van de geschillencommissie. De geschillencommissie bestaat minimaal uit 3 vertegenwoordigers van het VMC. Het secretariaat wordt waargenomen door een medewerker van het ESF-Agentschap. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. De *promotor* die beroep aantekent, wordt steeds uitgenodigd om zijn standpunt te komen toelichten bij de geschillencommissie .
- 4) De *promotor* kan, op elk moment en ten laatste bij niet akkoordverklaring met de beslissing van deze geschillencommissie, zich wenden tot de Vlaamse ombudsdienst die nagaat of de procedures correct zijn gevolgd.
Binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van het antwoord van de Vlaamse ombudsdienst, neemt de geschillencommissie een beslissing met inacht name van een behandeling en nazicht van het dossier door een nieuw aangewezen inspecteur van de controle entiteit.
- 5) Blijft de *promotor* de beslissing van het Agentschap aanvechten, dan kan hij zich wenden tot de bevoegde rechtbank.
- 6) Bij een eventuele terugvordering van gestorte gelden aan de *promotor*, kan het Agentschap verwijlntresten aanrekenen vanaf 30 kalenderdagen na verzending van de brief.

DEEL 2 GENERIEKE FINANCIËLE CRITERIA VOOR ALLE PRIORITEITEN (enkel van toepassing voor oproepen gebaseerd op effectieve kosten).
--

Voor oproepen met standaardkosten, lump sums en forfaits (exclusief indirecte kosten) wordt verwezen naar de specifieke financiële criteria).

2.1 ALGEMEEN

2.1.1 De *totale subsidiabele kost* wordt opgesplitst in onderstaande *hoofdrubrieken*:

- 1 Personeelskosten
- 2 Deelnemers /cursisten
- 3 Productontwikkeling en verbruiksgoederen
- 4 Indirecte kosten
- 5 Transnationale kosten

Overheidsopdrachten worden bepaald in specifieke financiële criteria

2.1.2 Bij rapportering kunnen de subsidiabele kosten ingebracht worden op voorwaarde dat het prestaties of levering van goederen en diensten betreft die voor de uitvoering van het *project* binnen de rapporteringperiode werden gemaakt.

2.1.3 Elke steun met ESF middelen zal uiteindelijk toegekend worden op basis van daadwerkelijk verrichte uitgaven die door de *aanvrager* ingediend worden in het *saldodossier* voor activiteiten die binnen het doelstelling 2-programma werden uitgevoerd. Bij rapportering kunnen enkel kosten (prestaties, leveringen ...), gemaakt tijdens de officiële looptijd van het *project*, als subsidiabele kost ingebracht worden.

2.1.4 De *promotor* moet bij indiening van de rapportering de gedane betalingen en ontvangen middelen kunnen staven met vereffende facturen/ rekeninguittreksels. De *promotor* houdt de verantwoordingsstukken en de bijhorende betalingsbewijzen gerangschikt ter beschikking. Op eenvoudige vraag worden deze bewijsstukken overgemaakt of voorgelegd. Daartegenover staat dat publiekrechtelijk gefinancierde lonen /werkloosheidsuitkeringen /vervangingsinkomens van deelnemers /cursisten steeds bewezen moeten worden bij elke rapportering door toevoeging van attesten of betalingsbewijzen.

2.1.5 Binnen het *partnerschap* is interne facturatie (tussen *promotor*/partner(s)) niet subsidiabel. De subsidiabele kosten die gemaakt en betaald worden door hetzij de *promotor* hetzij de partner kunnen in het dossier ingebracht worden.

2.1.6 *Onderaannemingen* moeten kunnen gemotiveerd worden.
ORGANISATIES DIE VOOR MEER DAN 50 % OVERHEIDSGEFINANCIERD ZIJN DIENEN DE WETGEVING OP DE OVERHEIDSOPDRACHTEN TE RESPECTEREN.
De *onderaanneming* moet een meerwaarde bieden aan het *project* en voor elk niveau van *onderaanneming* moet de meerwaarde aangetoond worden. De *promotor* moet aantonen dat hij na consultatie van de markt de beste prijs/kwaliteit verhouding bekomen heeft. De aan de *onderaannemingen* gekoppelde uitgave mag niet worden uitgedrukt in een percentage van de totale kostprijs van het *project*.

Volgende *onderaannemingscontracten* komen niet in aanmerking voor *medefinanciering*

- *onderaannemingscontracten* waardoor de kosten voor de uitvoering van de actie worden verhoogd zonder dat een daarmee evenredige meerwaarde aan de actie wordt toegevoegd;
- *onderaannemingscontracten* met tussenpersonen of adviseurs waarin het te betalen bedrag is uitgedrukt als een percentage van een totale kostprijs van de actie, tenzij de gegrondheid van een dergelijke betalingswijze door de *promotor* wordt bewezen aan de hand van de werkelijke waarde van het verrichte werk of de verleende diensten

De *onderaannemer* die een deel van een *project* uitvoert kan de kernactiviteit niet overnemen en kan slechts deels een taak invullen in het *project*. Hij kan geen baat hebben naar het inhoudelijke doel toe en kan geen *finaal doelpubliek* aanleveren.

Een organisatie die een *finaal doelpubliek* laat deelnemen aan een *project* heeft een andere baat dan een financiële en kan dus geen *onderaannemer* zijn in dit *project*, maar wordt in dit geval partner. Opgelet, facturatie tussen partners en partner/*promotor* is niet subsidiabel.

2.1.7 Er dient voldoende onafhankelijkheid bewezen te worden tussen enerzijds de *promotor* en partner en anderzijds tussen de *promotor* en de *onderaannemer*. Deze onafhankelijkheid dient aan de volgende criteria te voldoen:

- minder dan 25% aandelen bezitten bij de *promotor/partner*;
- of geen lid zijn van de raad van bestuur bij *promotor/partner*;
- of geen exclusief takenpakket hebben bij de *promotor/partner*. Bijvoorbeeld de partner/*onderaannemer* mag niet uitsluitend voor de *promotor* werken maar dient ook andere taken, opdrachten uit te voeren.

Het principe dat gehanteerd wordt is het "at arms length" principe uit 'International Audit Standards'.

2.1.8 Bijdragen in natura zijn niet subsidiabel.

2.1.9 De aankoop / afschrijving van een tweedehands goed komt in aanmerking mits te voldoen aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- de verkoper moet een verklaring opstellen waarin de oorsprong van het materiaal wordt aangetoond. De verkoper moet verklaren dat het materiaal in de loop van de laatste 7 jaren niet werd aangekocht met communautaire of nationale hulp.
- De aankoop van een tweedehands goed moet een meerwaarde betekenen voor het *project*.
- De prijs voor het tweedehands materiaal mag de marktwaarde ervan niet overschrijden en moet lager zijn dan de kostprijs voor gelijkaardig nieuwe materiaal
- Bij de berekening van de kosten voor de afschrijving wordt rekening gehouden met de reële leeftijd van het goed en het reële gebruik ervan.

2.1.10 Voor de BTW geldt het volgende basisprincipe: terugvorderbare BTW is niet subsidiabel en kan bijgevolg niet in het dossier worden ingebracht. Bij instanties met een gemengd BTW-statuut betekent dit dat enkel dat deel van de BTW subsidiabel is dat niet kan worden teruggevorderd.

Enkele concrete voorbeelden kunnen dit verduidelijken:

- indien de *promotor/partner* de BTW volledig kan terugvorderen dan is deze niet subsidiabel;
- indien de *promotor/partner* de BTW niet kan terugvorderen of indien deze niet BTW-plichtig is dan kan hij deze volledig inbrengen;
- indien de *promotor/partner* een gemengd BTW-statuut heeft dan kan de niet terugvorderbare BTW ingebracht worden. Bijvoorbeeld indien de *promotor/partner* een BTW-plicht van 8% heeft, kan hij de overige 13% van de in totaal 21% BTW in het dossier inbrengen.

Als gevolg hiervan hoeven niet-BTW-plichtigen in de afschrijvingstabellen geen onderscheid te maken tussen de netto subsidiabele kost en het BTW-bedrag, aangezien zij het totale bedrag kunnen inbrengen.

Belangrijk is ook dat instanties met een gemengd BTW-statuut duidelijk moeten aangeven en bewijzen welk deel van de BTW terugvorderbaar is.

- 2.1.11 Het ESF-agentschap beveelt aan dat dossier worden gedateerd en geparafeerd, met vermelde toewijzing naar het ESF *project*. Indien op deze factuur een verdeelsleutel wordt toegepast dan wordt deze vermeld op de factuur. Wanneer deze gegevens ontbreken op de factuur wordt van de promotor verwacht dat hij op een andere voldoende wijze de toewijzing aan het project kan aantonen.
- 2.1.12 Niet subsidiabele kosten: alle kosten die geen rechtstreeks verband houden met het *project* en;
- alle financieringskosten: interesten zicthrekening, interesten voor leningen
 - commissies en extralegale voordelen, toegekend aan het personeel (extra-legaal pensioen, groepsverzekering, overuren, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, premies). Deze extra legale voordelen kunnen subsidiabele kosten zijn indien deze opgenomen zijn in de CAO van het desbetreffende paritair comité (sector). Indien er geen CAO van het desbetreffende paritair comité bestaat zijn deze kosten alleen subsidiabel indien ze opgenomen werden in een algemene collectieve bedrijfsovereenkomst
 - bedrijfswagen, voordelen in natura, kosten eigen aan de werkgever, representatiekosten, aandelenbeloningsvormen, forfaitaire onkosten.
 - kosten statutair personeel in de uitvoering van zijn normale taken (zie ook 2.2.4)
 - aankoop van gronden en gebouwen
 - niet-betoelaagbare afschrijvingskosten
 - directe belastingen en taksen (voor BTW zie 2.1.13)

2.2 PERSONEELSKOSTEN (kostenrubriek 1)

Het personeel dat in deze *hoofdrubriek* wordt ingebracht, kan ofwel intern personeel zijn, ofwel extern personeel.

- 2.2.1 Intern personeel is het personeel dat een arbeidsovereenkomst (RSZ-plichtig) heeft bij de *promotor* en/of partner in overeenstemming met de wet op de arbeids-overeenkomst van 3 juli 1978. De loonkost wordt berekend en bewezen aan de hand van individuele loonfiches. Forfaits /gemiddelden/ ramingen worden niet aanvaard. Indien de *promotor* geen loonfiches wenst of kan voorleggen van intern personeel, wordt de loonkost berekend op basis van de minimumbarema's van de CAO van de overeenstemmende sector, met nul jaar anciënniteit.
- 2.2.2 De individuele jaarrekening of maandelijks loonfiche van ieder intern personeelslid afzonderlijk wordt als basis genomen voor de berekening van de loonkost per uur of mensdag (zie verder). Bij een vijfdaagse 38-uren werkweek, staat 7,6 uur gelijk met 1 mensdag. De gepresteerde uren moeten bewezen worden aan de hand van registratietabellen.
- 2.2.3 Afhankelijk van de aard van het *project* dient de *promotor* te vermelden hoe de prestaties van het personeel dat meewerkt aan het *project* gecatalogeerd kunnen worden. De taken kunnen bijvoorbeeld voorbereidend, onderwijzend, opleidend, begeleidend zijn. Deze opsomming is niet limitatief, er kunnen nog andere categorieën bijkomen.
- 2.2.4 Vastbenoemd overheidspersoneel is niet subsidiabel en kan bijgevolg ook niet ingebracht worden als loonkost, behalve wanneer een vastbenoemd (statutair) overheidspersoneelslid wordt gedetacheerd naar of ter beschikking gesteld van een ESF-*project*. In dat laatste geval kan de loonkost van dit personeelslid geboekt worden in rubriek 1.1 bezoldiging intern personeel, en moet dan in het financieringsschema deze loonkost voor hetzelfde bedrag ingebracht worden als publieke *cofinanciering*.
Als kan bewezen worden dat het statutair personeel op zijn oorspronkelijke standplaats vervangen is door een contractueel personeelslid dan kan de loonkost van het contractueel personeelslid pro rata ingebracht worden als kost en gefinancierd worden vanuit de *financieringsbron* beheerd door het ESF-Agentschap
- 2.2.5 In de rubriek 'verplaatsingskosten van intern personeel' kunnen uitsluitend de verplaatsingen ten behoeve van de projectwerkzaamheden ingebracht worden. De maximale kilometervergoeding is in overeenstemming met de barema's van de Vlaamse Gemeenschap (zie ook de website <http://www.esf-agentschap.be>).
De verplaatsingen dienen geregistreerd te worden met vermelding per datum van de plaatsbestemming en aantal verreden kilometers.
De bepalingen inzake transnationale reiskosten van het personeel zijn opgenomen in de *hoofdrubriek 5, transnationale kosten*.

2.2.6 Afbakening en berekening van de subsidiabele personeelskosten.

2.2.6.1 De hieronder vermelde kosten worden als personeelskosten aanvaard en zijn dus subsidiabel. Deze lijst is limitatief.

- **Loon**
 - Bruto vast maandloon.
 - Werkgeversbijdrage RSZ.
 - Bepaalde belastbare vergoedingen die onder het RSZ-stelsel vallen met name eindejaarspremie en vakantiegeld op het vast maandloon.
 - Eventueel loonmatiging of een vorm van vrijwillige arbeidsduurvermindering.
- Bij rapportering worden de dagen ziekte die gedragen worden door gewaarborgd loon beschouwd als gelijkgestelde dagen in de berekening van het totaal aantal mandagen. De dagen klein verlet, de wettelijke feestdagen en de vakantiedagen worden eveneens beschouwd als gelijkgestelde dagen.
- **Reis- en verblijfsvergoeding**
 - Woon-werkverkeer op basis van het sociaal abonnement zoals vermeld op de loonfiche of de individuele jaarrekening. De verplaatsingen zijn in principe enkel subsidiabel als zij gemaakt worden met het openbaar vervoer (bus, tram en trein tweede klasse). Uitzonderlijk kan ook woon-werkverkeer met de auto worden ingebracht, maar maximaal ten bedrage van het equivalent van het sociaal abonnement.
 - Fietsvergoedingen zoals vermeld op de loonfiche of de individuele jaarrekening. Deze vergoedingen dienen te worden ingebracht overeenkomstig de regelgeving van de Vlaamse administratie.

2.2.6.2 De hieronder vermelde kosten worden niet als subsidiabele loonkosten aanvaard

- commissies en extralegale voordelen, toegekend aan het personeel (extra-legaal pensioen, groepsverzekering, overuren, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, premies). Deze extra legale voordelen kunnen subsidiabele kosten zijn indien deze opgenomen zijn in de CAO van het desbetreffende paritair comité (sector). Indien er geen CAO van het desbetreffende paritair comité bestaat zijn deze kosten alleen subsidiabel indien ze opgenomen werden in de algemene collectieve bedrijfsovereenkomst
- bedrijfswagen, voordelen in natura, kosten eigen aan de werkgever, representatiekosten, aandelenbeloningsvormen, forfaitaire onkosten.
- Zitpenningen
- Overuren

2.2.7 Vrijwilligerswerk kan als subsidiabele kost ingebracht worden en dit maximaal ten bedrage van de wettelijke vergoeding zoals bepaald in de Belgische Wetgeving (maximaal 28,48 EUR per dag en maximaal 1.139,02 EUR per jaar). De verplichte verzekering voor vrijwilligerswerk kan ook pro rata als subsidiabele kost ingebracht worden bij de indirecte kost. De uren van de prestaties kunnen mee opgenomen worden in de berekening van een verdeelsleutel.

2.2.8 Praktische informatie: om de loonkost van een personeelslid verbonden aan het *project* te berekenen, kan vertrokken worden vanuit de individuele jaarfiche of maandelijks loonfiche, waarop vervolgens de hierna vermelde berekeningen in vijf stappen worden uitgevoerd.

- 1) Berekening van het bruto jaarloon:

Vast brutoloon + werkgeversbijdrage RSZ + subsidiabele vergoedingen (vakantiegeld, eindejaarspremie, premie voor uitdiensttreding,...) zoals die voorkomen op de individuele jaarfiche (zie ook de limitatieve lijst hierboven)

- 2) Berekening van een dagloonkost:
Bruto jaarloon (zie stap 1) / 220 dagen voor bedienden (= voor 1 voltijds equivalent).
Bruto jaarloon (zie stap 1) / 250 dagen voor arbeiders (= voor 1 voltijds equivalent).
- 3) Berekening van het aantal projectdagen dat een personeelslid actief aan het *project* verbonden is, overeenstemmend met het tijdschema en de fasen van planning (bij de aanvraag) en uitvoering (registratie bij tussentijdse rapportering en eindrapportering).
- 4) Berekening van de effectieve loonkost van een personeelslid in het *project*:
Dagloonkost (zie stap 2) x aantal effectieve projectdagen (zie stap 3)
Op basis van de dagloonkost (stap 2) kan ook de uurloonkost berekend worden: dagloonkost / 7,6 (in 38 uren week) of ander aantal uren dat per dag gepresteerd wordt. En vervolgens de effectieve loonkost: uurloonkost x aantal effectieve projecturen.

2.2.9 In het *aanvraagdossier* dient de *promotor* gedetailleerde informatie te verstrekken over het aantal personeelsleden, met telkens de vermelding van hun functie in dit *project*. De *promotor* moet een raming maken van het aantal uren, mandagen of voltijds equivalenten die besteed worden aan bijvoorbeeld voorbereiding, begeleiding, ontwikkeling, lesgeven.... Dit betekent dat per categorie van activiteit het aantal uren, mandagen of voltijds equivalenten vermeld moet worden, tezamen met de totalen per categorie, Bij rapportering dienen de effectief gepresteerde mandagen en functie in het *project* opgegeven te worden.

Opgelet: de kost voor directie, en boekhoudkundig personeel zowel administratieve en coördinerende taken uitgevoerd door intern personeel in het kader van het *project* moet bij de indirecte kosten geboekt worden..

2.2.10 Een personeelslid is extern personeel wanneer hij of zij geen arbeidsovereenkomst heeft bij de *promotor* en/ of partner. In dat geval wordt dus een deel van het *project* uitbesteed via *onderaanneming*. De diensten die een *onderaannemer* levert moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van: de naam van de uitvoerder van de prestatie, datum van uitvoering, aard van diensten en het aantal uren. Bij overheidsopdrachten geldt het bestek. Uit de facturen moet duidelijk blijken dat de prestaties uitgevoerd werden in het kader van het *project*.

Het maximale subsidiabele bedrag bedraagt 125,00 EUR/uur per factuur. Dit maximumbedrag is inclusief reis- en verblijfskosten, huur materiaal, huur lokalen....e.a. kosten. De voorbereidings- en onderzoekstijd vereist voor het geven van de expertise is niet subsidiabel. Bovenop het maximum van 125 Euro /uur kunnen in uitzonderlijke gevallen ook de reiskosten (exclusief verblijfskosten) worden ingebracht, maar enkel indien een zeer degelijke en aanvaardbare motivering wordt gegeven bij indiening van het *aanvraagdossier*. In het *saldodossier* wordt alleen een afwijking toegestaan indien het ESF-Agentschap een schriftelijke goedkeuring heeft verleend bij de aanvraag.

2.2.11 [Registratiewijze intern en extern personeel](#)

Een sluitende registratie is verplicht.

Het verdient aanbeveling om de prestaties als volgt te registreren en aantoonbaar te maken: :

- door personeelslid ondertekend arbeidscontract met volledige toewijzing aan project
- en toewijzing van de personele inzet aan het project door het bestuursorgaan (Raad van Bestuur) van de organisatie met vermelding van de opdracht en functie en de concrete inzet (percentage)
- of via een gemotiveerde en door ESF-agentschap goedgekeurde verdeelsleutel (projectinzet i.v.m. totale prestatie-registratie voor de organisatie)
- of ondertekende en tegengetekende agenda (dag, week, maand) met melding per dag van de ESF-prestatie uitgedrukt in uren.
- of via prikklok enkel indien ESF-project gerelateerde uren en een afzonderlijke code heeft
- of via prestatiestaten met melding van:
 - o naam opleiding
 - o opleidingscode (corresponderend met deze in CVS-applicatie)
 - o datum opleiding
 - o naam lesgever
 - o start- en einduur per dagdeel met telkens handtekening van personeelslid
- deze verklaringen corresponderen met de cursistregistraties tegengetekend door het personeelslid.
- voorbereidingstijd kan worden geïllustreerd adhv. agenda's, verslagen, uitgewerkte cursusteksten, voorleggen van oefeningen en hun uitwerking, registratie ...
- de registratie van extra-vorming van een personeelslid kan via een prestatiestaat gebeuren.

2.3 DEELNEMERS / CURSISTEN / CLIËNTEN (Finaal doelpubliek) (kostenrubriek 2)

- 2.3.1 Deelnemers/cursisten/cliënten zijn enkel die personen die een opleiding volgen, begeleiding krijgen, een testgroep, deelnemers ervaringsbewijzen, deelnemers loopbaanbegeleiding.... en die bovendien aan de subsidieerbaarheidscriteria voldoen.
- 2.3.2 Voor de loonkost van interim-personeel dient de loonfiche als berekeningsbasis genomen te worden, niet de factuurprijs van het interim-kantoor aan de *promotor* of zijn partners.
- 2.3.3 Deelnemers/cursisten/cliënten zijn het finale doelpubliek, met name het publiek dat men beoogt te bereiken met het *project* (doelstelling van het *project*)
Intermediair publiek zijn de personen die ingezet worden voor het finale doelpubliek (opleiding, begeleiding, ontwikkeling,...). Als in het kader van het *project* aan het intern personeel dat de actie uitvoert een opleiding wordt gegeven dan moet deze opleidingskost bij de indirecte kost geplaatst worden.
- 2.3.4 Buitenlandse opleidingen en opleidingen in het buitenland kunnen worden goedgekeurd als de meerwaarde duidelijk opweegt tegenover de meerkost. Deze meerwaarde moet op een uitgebreide en aanvaardbare manier aangetoond worden in het *aanvraagdossier* en moet worden aanvaard bij aanvraag.
- 2.3.5 De lonen van het finale doelpubliek in het *project* kunnen als subsidiabele kost ingebracht worden. De loonberekening zal gebeuren op basis van het exacte aantal deelnemersuren. De berekening van de ingebrachte loonkost gebeurt ofwel op basis van de individuele loonfiches ofwel op basis van de minimabarema's van de CAO van de overeenstemmende sector met nul jaar anciënniteit. Deze laatste berekeningswijze bespaart heel wat administratief werk bij *projecten* waarvan de loonkost (rubriek 2.1) meer dan 50% van de *totale subsidiabele kost* bedraagt.
Uitzondering: loonkosten voor cursisturen (opleidingen) op de werkvloer die resulteren in een productie die mogelijk ontvangsten genereren zijn noch een subsidiabele kost noch een private financiering.
Voorbeeld: loonkosten van werknemers tijdens de werkuren in de productiecontext worden niet gevaloriseerd als kosten noch als private financiering. De aldus gevolgde uren tellen wel mee als aantal cursisturen, zonder dat hier een loonkost cursisten tegenover staat.
- 2.3.6 Deelnemers/cursisten/cliënten die zelfstandig zijn, kunnen voor de uren dat ze de opleiding volgen de overeenstemmende kosten inbrengen. Voor de berekening wordt vertrokken van de bijdrage die hij of zij aan de sociale zekerheid (RSVZ) moet storten. Het overeenstemmende loon kan maximaal volgens de tabellen van de Nationale Hulpkas van het RSVZ (hoofd- of bijberoep) voor de gepresteerde deelnemersuren ingebracht worden als kost in rubriek 2.1, en voor hetzelfde bedrag als private *cofinanciering* bij de financiering.
- 2.3.7 Bij de loonberekening en het totaal aantal mensdagen in de projectperiode worden de dagen ziekte die gedragen worden door gewaarborgd loon beschouwd als gelijkgestelde dagen. De dagen klein verlet, de wettelijke feestdagen en de vakantiedagen worden eveneens beschouwd als gelijkgestelde dagen. Gelijkgestelde dagen worden ingebracht in de loonberekening met de overeenstemmende financiering, maar het aantal corresponderende deelnemersuren mag niet meegerekend worden.

- 2.3.8 Opgelet! De loonkost van de deelnemers/cursisten/cliënten mag niet meer bedragen dan 50% van de *totale subsidiabele kost*. Onder loonkost wordt verstaan de kosten in rubriek 2.1. Indien in de realiteit de loonkost meer bedraagt dan 50%, dan zal bij de goedkeuring van het *project* deze som steeds beperkt worden tot 50% van de *totale subsidiabele kost*, en dit zowel in de aanvraagfase als elke rapportering. In deze gevallen vereenvoudigt de *promotor* zijn administratieve taak om voor de berekening van de loonkost de minimumbarema's van de CAO van de sector met nul jaar anciënniteit als grondslag van de berekening te nemen.
- 2.3.9 ESF-middelen kunnen niet gebruikt worden om lonen van deelnemers/cursisten/cliënten te financieren. Met andere woorden: de loonkost wordt normalerwijze gefinancierd met privaatrechtelijke middelen. In sommige gevallen moet in het financieringsschema de loonkost gedeeltelijk ingebracht worden als publiekrechtelijke *cofinanciering* (bijvoorbeeld subsidies voor personen met een handicap of ontvangsten of bijvoorbeeld betaald educatief verlof).
- 2.3.10 Werkzoekenden kunnen in aanmerking komen voor financiële voordelen indien ingeschakeld in ESF-acties. Voor ESF-acties die niet via de VDAB lopen, wordt het al of niet in aanmerking komen expliciet in de oproepfiche vermeld. De regeling is te lezen op de website van de VDAB : <http://vdab.be/opleidingen/opleidingspremies.shtml> .
- 2.3.11 Voor de loonberekening van de deelnemers/cursisten/cliënten zie ook rubrieken 2.2.6, 2.2.8 en 2.1.7
- 2.3.12 Registratiewijze deelnemers (waarbij 4 categorieën worden onderscheiden)

Een sluitende registratie is verplicht.

Het verdient aanbeveling om de prestaties als volgt te registreren en aantoonbaar te maken

1. ESF-acties met een deelnemersuren-registratie op basis van handtekenlijsten.

Voorbeeldprojecten hiervan zijn: opleidingen voor werkenden, acties met 'testgroepen' en loopbaanbegeleiding (met registratie ter bewijsvoering van de minimale begeleidingsduur van 6 uur). Het wordt aanbevolen deze acties aan te tonen via handtekenlijsten die steeds voorzien zijn van de Europese, Vlaamse en ESF-agentschapslogo's.

De registratielijsten bevatten bij voorkeur volgende items:

- naam opleiding
- opleidingscode (corresponderend met deze in CVS-applicatie)
- datum opleiding/aanwezigheid
- naam lesgever
- namenlijst deelnemers
- start- en einduur opleiding per deelnemer per dagdeel met telkens handtekening van deelnemer (kruisje of paraaf is onvoldoende)
- bevestiging van start- en einduur en bevestiging correctheid van de handtekenlijst door op- of begeleider met diens handtekening.
- registratie van afwezigheden van de deelnemer(s) met duidelijke vermelding reden en bewijsstuk indien gewettigd.

Wanneer een cursist afwezig is noteert de lesgever dit.

2 ESF-acties met een 'koppelfinanciering' die niet gebaseerd zijn op een minimale vereiste op- of begeleidingsduur uitgedrukt in deelnemersuren

Voorbeeldprojecten hiervan zijn: ervaringsbewijzen, trajectbegeleidingen en screenings.

Het wordt aanbevolen deze acties aan te tonen via de volgende documenten :

- door cliënt ondertekend contract, steeds voorzien van de Europese, Vlaamse en ESF-agentschapslogo's, met vermelding van afspraken en inhoud.
- en fysiek cliëntdossier
- en handtekeningen van cliënt en betrokken intern of extern personeelslid bij de sleutelmomenten en datering van de sleutelmomenten.

3 ESF-acties met een deelnemersuren-registratie op basis van een prikklok-registratie of handtekenlijsten.

Voorbeeldprojecten hiervan zijn: opleidingen voor werkzoekenden, WEP- en IBO-opleidingen

Het wordt aanbevolen deze acties aan te tonen via de volgende documenten :

- door cliënt ondertekend contract, steeds voorzien van de Europese, Vlaamse en ESF-agentschapslogo's, met vermelding van afspraken en inhoud.
- en registratie via prikklok (met maandelijks uitprint die getekend wordt door de betrokken op-, begeleider).
- of indien geen prikklokregistratie dient de registratie te gebeuren conform de beschrijving onder 2.1
- en registratie van afwezigheden van de deelnemer(s) met duidelijke vermelding reden en bewijsstuk indien gewettigd.

4 ESF-acties via e-learning. De e-learning-tijd kan enkel worden aanvaard via een gecentraliseerde registratie van in- en uitlogtijd gekoppeld aan automatische uitlog wanneer de module 10 minuten niet gebruikt wordt. De wekelijkse uitprints van de overeenkomstige prestatielijsten dienen gehandtekend te worden door de betrokken begeleider(s).

2.4 DIRECTE KOSTEN (Kostenrubriek 3)

Dit zijn kosten die 'direct' betrekking hebben op het *project*, en gerelateerd zijn aan het intern personeel en deelnemers. Ook in deze *kostenrubrieken* dient de regelgeving inzake de BTW nageleefd te worden.

2.4.1 Niet-afschrijfbaar verbruiksgoederen

De rechtstreeks aan het *project* verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de duurtijd van het *project* niet overschrijdt (bijvoorbeeld inkt, papier, batterijen,...) op basis van facturen.

2.4.2 Goederen in huur, leasing of afschrijving. Deze zijn alleen nog subsidiabel indien zij uitsluitend voor de projectduur zijn toegewezen.

Overeenkomstig artikel 11 van de verordening 1081/2006 zijn afschrijvingen enkel nog mogelijk voor afschrijfbaar activa, die uitsluitend zijn toegewezen voor de duur van de concrete actie, voor zover de overheidssubsidies niet hebben bijgedragen tot het verwerven van deze activa.

- Hier kunnen ook kosten worden ingebracht van uitrustingsgoederen die maar gedeeltelijk ten laste zijn. Het deel van deze kosten dat kan worden ingebracht, moet worden verantwoord aan de hand van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel. Deze verdeelsleutel dient zo te worden bepaald dat er een duidelijk en logisch verband is tussen de ingebrachte kost en de totale kost. Indien er gewerkt wordt met forfaitaire bedragen ontbreekt dit logisch verband. Forfaits worden dan ook niet aanvaard.
- Huur die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur is subsidiabel.
- De uitgaven die wettelijk ten laste zijn van de eigenaar kunnen niet als subsidiabele kost in het dossier opgenomen worden.
- Roerende goederen die permanent gehuurd worden, mogen maximaal worden ingebracht tegen de afschrijvingswaarde (volgens de afschrijvingstabel op het einde van deze rubriek). Indien het gaat om occasioneel gebruikte en gehuurde goederen is de volledige huurprijs subsidiabel, op voorwaarde dat de coördinator bij indiening van het *aanvraagdossier* een omstandige en aanvaardbare motivering geeft.
- Verhuur aan zichzelf of interne huuraanrekening is niet subsidiabel en kan bijgevolg niet worden ingebracht. Interne huuraanrekening is het aanrekenen van een huurprijs aan de coördinator of een van de leden van het *partnerschap* voor het ter beschikking stellen van gebouwen, lokalen, apparatuur en infrastructuur waarover de coördinator of een van de leden van het *partnerschap* reeds beschikt.
- Leasing: de kost die kan worden ingebracht, is de netto leasingprijs die door de leasingnemer aan de leasinggever (het leasingbedrijf) is betaald, op voorwaarde dat de kost blijkt uit een vereffende factuur of uit boekhoudbescheiden met een vergelijkbare bewijskracht. De communautaire bijstand wordt berekend op basis van de daadwerkelijk betaalde leasingprijs.
- Het bedrag dat kan worden ingebracht, mag niet hoger zijn dan de netto marktwaarde van het geleasede goed. De bedoeling van dit maximum is om de andere kosten die aan de leasingovereenkomst gerelateerd zijn en niet subsidiabel zijn, uit te sluiten van *medefinanciering*. Voorbeelden van dergelijke niet-subsidiabele kosten zijn belastingen, rente, kosten van herfinanciering, administratiekosten van het leasingbedrijf, verzekeringskosten,...
- In de leasingovereenkomst moet er daarom een splitsing van de leasingprijs in twee delen worden opgenomen:
 - het bedrag dat overeenkomt met de netto aankoop van het goed;
 - alle andere bijkomende kosten zoals hierboven beschreven.

Op het bedrag dat overeenkomt met de netto aankoop moet de verdeelsleutel worden toegepast zoals omschreven in het eerste punt van deze rubriek.

- Niet subsidiabel zijn:
 - alle kosten voor rollend materiaal ten behoeve van begeleidend, onderwijzend, coördinerend en administratief personeel;
 - de residuwaarde van de leasing.
- Afschrijvingen: het roerend materiaal en de uitrustingsgoederen (ook tweedehands) moeten worden afgeschreven zoals aangegeven wordt in de hierna vermelde tabel en dit zelfs al het wettelijk of intern toegepaste boekhoudplan andere afschrijvingsperiodes voorziet (zie ook 2.1.12).

	afschrijvingsperiode	
	jaar	maanden
Software (incl. uitbesteding website)	2	24
Hardware	3	36
Machines en rollend materiaal	5	60
Meubilair	10	120
Gebouwen	30	360

De afschrijvingen volgens de hierboven vermelde termijnen worden verder beperkt door twee regels die cumulatief toegepast moeten worden:

1. de beperking ten belope van de termijn van het *project* in het referentiejaar
2. toepassing van een verdeelsleutel die overeenstemt met het reële gebruik van de goederen voor de uitvoering van het *project*.

Een voorbeeld maakt dit duidelijk.

Een computer (afschrijving op 3 jaar) wordt aangekocht (900,00 EUR) op 01|08|2006. Het benuttingspercentage in het *project* bedraagt bijvoorbeeld 38%. De rapportageperiode van het *project* loopt bijvoorbeeld van 1/03/2007 tot en met 31/12/2007.

Als subsidiabele kost kan hiervoor dus het volgende bedrag worden ingebracht:
 $900,00 \text{ EUR} / 36 \text{ maanden} \times 10 \text{ maanden} \times 38\% = 95 \text{ EUR}$.

Zijn geen investeringsgoederen en dus niet afschrijfbaar: klein materiaal, kleine werktuigen en kantoorbenodigdheden die niet onder de hierboven aangehaalde categorieën vallen en als hun aankoopprijs niet hoger is dan 247,89 EUR excl. BTW.

- 2.4.3 De kosten voor promotie en publiciteit specifiek voor het organiseren van seminars/ disseminatie kunnen in subrubriek 3.4 worden opgenomen. Deze kosten dienen zowel in het *aanvraagdossier* (begroting) als in de rapportage uitgebreid en aanvaardbaar te worden gemotiveerd.

De begroting in het *aanvraagdossier* moet steunen op onderbouwde marktprijzen,... In het *saldodossier* moet het uiteraard gaan om effectieve kosten die bewezen kunnen worden. In saldofase moet men kunnen bewijzen dat de markt geraadpleegd is en dat men de beste prijs/ kwaliteit heeft gekozen.

- 2.4.4 Algemene kosten voor publiciteit met betrekking tot de bekendmaking van het *project*, werven van deelnemers,... dienen ondergebracht te worden bij de indirecte kosten.

- 2.4.5 Websites: indien een website (of webpagina) wordt ontwikkeld voor het *project*, kunnen de daaraan verbonden kosten worden ingebracht:
- Ontwikkeling door intern personeel (*promotor* of partners): de kost wordt berekend als een personeelskost (o.b.v. het aantal effectief gepresteerde uren nodig voor de ontwikkeling) en wordt ondergebracht onder subrubriek 1.1 'Bezoldiging intern personeel'. De daartoe aangekochte software dient afgeschreven te worden.
 - Ontwikkeling die wordt uitbesteed: de factuurkost moet worden afgeschreven over 24 maanden (zoals software) en ondergebracht onder subrubriek 3.3 ('goederen in afschrijving').

2.5 INDIRECTE KOSTEN (Kostenrubriek 4)

2.5.1 15% of 20% van de directe kosten

Indirecte kosten worden gedeclareerd op forfaitaire basis (zonder ondersteunende documenten / geen rechtvaardiging nodig) met een maximum van 15% of 20% (specificering zie onder) van de directe kosten die vallen onder de kostenrubrieken 1, 3 en 5 van een concrete actie.

Bij de projecten i.v.m. werkzoekenden in prioriteit 1 (de 'assen' van onderwijs naar werk en van werkloosheid naar werk) en de projecten resortierend onder de prioriteit 2 kan een forfait van maximaal 20% worden ingebracht.

Bij alle overige projecten in prioriteit 1 (de 'as' van werk naar werk) en de projecten resortierend onder de prioriteiten 3, 4 en 5 kan een forfait van maximaal 15% worden ingebracht.

Wanneer het maximum wordt overschreden is er GEEN mogelijkheid om op basis van de werkelijke uitgaven (met effectieve bewijsvoering van de gemaakte kosten) de kosten in surplus boven dit percentage te declareren.

Enkel bij een uitdrukkelijke en gemotiveerde vermelding in de oproepspecifieke criteria kan van deze maximale percentages worden afgeweken.

Indirecte kosten omvatten o.m. administratieve uitgaven waarvan moeilijk nauwkeurig is te bepalen welk bedrag aan een specifieke activiteit moeten worden toegeschreven (administratie,- en personeelskosten zoals kosten van management, aanwerving, boekhouding, reiniging, telefoon, water en elektriciteit).

Deze vereenvoudiging mag niet leiden tot een kunstmatige verhoging van de directe kosten en evenmin van de indirecte kosten die in het kader van de ESF-acties zijn gedeclareerd.

2.6 TRANSNATIONALE KOSTEN (kostenrubriek 5, enkel subsidiabel voor projecten resortierend onder prioriteit 5)

- 2.6.1 *Transnationale kosten* zijn kosten zoals de loonkost voor de transnationale coördinatie, reis- en verblijfkosten van en naar het buitenland, Ze moeten op een uitgebreide en aanvaardbare manier worden gemotiveerd.
Dergelijke kosten zijn in het *saldodossier* enkel subsidiabel wanneer ze ook in het *aanvraagdossier* werden aangevraagd en goedgekeurd.
- 2.6.2 De subsidiabele *transnationale kosten* worden hieronder opgesomd.
Het loon van de transnationale coördinator en de personeelsleden op buitenlandse zending
Het woon-werkverkeer van de transnationale coördinator
Reis- en verblijfkosten van de personeelsleden op zending.
Organisatiekosten voor transnationale events en seminars
- 2.6.3 De loonkost voor de transnationale coördinatie en de personeelsleden op zending dient op dezelfde wijze te worden ingebracht en verrekend als bij het interne personeel (zie artikels 2.2.1 t.e.m. 2.2.10)
- 2.6.4 Voor de reis- en verblijfkosten kunnen slechts de effectief gemaakte kosten worden ingebracht zonder overschrijding van de Vlaamse barema's.
Daarenboven kunnen naast de gewone reis- en verblijfkosten ook nog 'andere kosten' van de personeelsleden op zending worden ingebracht. Deze 'andere kosten' dienen noodzakelijk te zijn voor het *project* en kunnen maximaal 25,00 EUR bedragen (per persoon per dag).
- 2.6.5 Enkel voor het afleggen van afstanden van meer dan 800 kilometer kan een vliegtuigticket worden ingebracht. In alle andere gevallen wordt slechts een treinticket aanvaard. Voor verplaatsingen over zee geldt deze regel niet.
Voor vliegtuigtickets dient de *promotor* het goedkoopst mogelijk ticket te boeken. De bedoeling is dat hij als goede huisvader handelt.
- 2.6.6 Er wordt aangeraden om voor de gemeenschappelijke *transnationale kosten* van het transnationale *partnerschap* waar mogelijk steeds het 'reciprociteitprincipe' toe te passen.
Dit principe komt er bijvoorbeeld op neer dat de kosten voor de organisatie van een transnationaal event geheel door het organiserende gastheer-*partnerschap* gedragen worden.
- 2.6.7 Voor het onthaal van transnationale partners kunnen er geen reis-, hotel- of dagvergoedingen in rekening worden gebracht.
Samenwerkende partners kunnen hier in geen geval van afwijken, ook niet indien hierover een algemeen schriftelijk en ondertekend akkoord bestaat.
- 2.6.8 Uiteraard moeten ook hier alle ingebrachte kosten effectief gemaakt zijn en kunnen worden bewezen. Per ingebrachte *transnationale kost* dient bovendien uitgebreid te worden aangegeven op welke manier de bedragen werden berekend. Deze toelichtingen en het projectplan moeten samen een helder beeld geven van de noodzaak van deze kosten voor de uitvoering van het *project*.

2.7 FINANCIERING VAN HET PROJECT

FINANCIERINGSPLAN

- 2.7.1 De aangevraagde steun vanuit het ESF-Agentschap in het *saldodossier* kan nooit meer bedragen dan het laatste principieel goedgekeurde bedrag.
- 2.7.2 Voor uitgaven die met ESF-middelen worden gefinancierd mag geen bijstand uit andere communautaire financiële instrumenten worden verleend
- 2.7.3 Wanneer diensten en/of goederen worden ingezet die geheel of gedeeltelijk met andere dan ESF-middelen worden gefinancierd dienen deze (overeenkomstig de procentuele inzet) te worden opgenomen in het financieringsschema.
Dit houdt OOK in dat diensten en/of goederen die resorteren onder standaardkosten, lump sums en forfaits én gefinancierd worden met andere dan ESF-middelen OOK middelen genereren die moeten worden opgenomen in het financieringsschema. Deze middelen (andere dan ESF-middelen) dienen te worden gebruikt ter delging van de overeenkomstige kostensoort. Ondanks de standarisering van de kosten zal de inbreng van deze diensten en/of goederen moeten gekwantificeerd worden.
Voor deze goederen/diensten zal de gehanteerde verdeelsleutel moeten opgegeven en gemotiveerd worden.
- 2.7.4 Additionaliteitsprincipe
De ESF-steun is steeds additioneel. Dit wil zeggen dat het ESF-bedrag pas kan berekend worden na vastlegging van de andere *financieringsbronnen*, zoals bijvoorbeeld publieke *cofinanciering*, Betaald Educatief Verlof, privaatrechtelijke financiering, ontvangsten.... Met andere woorden: de andere *financieringsbronnen* dienen eerst berekend en benut te worden.
- 2.7.5 Dubbele subsidiëring
De *promotor* verbindt zich ertoe na te gaan of er geen sprake is van dubbele subsidiëring uit hoofde van zijn partners (bewijzen, verklaring op erewoord,...)
Bij onregelmatigheid ligt de verantwoordelijkheid naar het ESF-Agentschap toe volledig bij de *promotor*. De onderlinge afspraak tussen *promotor*/partner dient bepaald te worden in de samenwerkingsovereenkomst
- 2.7.6 De totale subsidiabele kost
De totale kostprijs van een *project* kan groter zijn dan de subsidiabele kost. In een *project* kunnen kosten zitten, zoals bijvoorbeeld grondstoffen die verwerkt worden tot producten, die niet subsidiabel zijn. Naargelang de specifieke oproep kunnen op sommige kosten maximumlimieten toegepast worden, terwijl de reële kostprijs hoger ligt. Voor het toekennen van de steun met ESF middelen worden de berekeningen steeds uitgevoerd op de subsidiabele kost.
Niet subsidiabele kosten kunnen vermeld worden in de webapplicatie.
- 2.7.7 Ontvangsten (bijvoorbeeld inschrijvingsgeld, inkomstengenererende *projecten*...enz.)
Onder inkomstengenererend *project* wordt overeenkomstig verordening 1083/2006 artikel 55 verstaan "elke concrete actie die betrekking heeft op de levering van diensten tegen betaling". Deze inkomsten worden door de uitvoering van een ESF-*project* bekomen binnen het jaar na voltooiing van het *project*.

Bijdragen die vanuit de privé-sector aan het ESF-*project* worden toegekend als *medefinanciering* van het *project*, zijn geen ontvangsten maar privaatrechtelijke *cofinanciering*.

Alle in te brengen ontvangsten in een *project* moeten, wat de berekening van de financiering betreft, in mindering gebracht worden van financiering van de totale kosten. De financiering van de overige kosten wordt vervolgens berekend op basis van de reglementering m.b.t. de privaatrechterlijke/publieke *cofinanciering*, financiering beheerd door het ESF-Agentschap. Met andere woorden: de percentages worden berekend op de *totale subsidiabele kost* verminderd met de ontvangsten.

2.7.8 Publiekrechtelijke *cofinanciering* komt vanuit diverse soorten openbare of particuliere instanties die zijn opgericht met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang. De financiering wordt onder andere verstrekt door instanties als de federale overheid; de Vlaamse Gemeenschap; het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; provincies, steden en gemeenten; OCMW's; intercommunales of andere instanties die middelen verstrekken die worden gelijkgesteld aan publieke middelen.

Voorbeelden van publiekrechtelijke *cofinanciering* zijn (niet limitatief):

- middelen van de Vlaamse Gemeenschap,
- middelen van de diverse tewerkstellingsprogramma's,
- middelen vanuit het Departement Onderwijs,
- middelen van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsvoorziening en Beroepsopleiding (VDAB),
- middelen van SYNTRA Vlaanderen,
- RVA.

2.7.9 Privaatrechtelijke *cofinanciering* is financiering op niveau van de lidstaat die de *promotor* en/ of de projectuitvoerder zelf inbrengt uit eigen middelen of andere inbrengen van niet-publiekrechtelijke instanties zoals bijvoorbeeld andere vzw's of bedrijven.

2.7.10 RIZIV middelen zijn wat hun oorsprong betreft publiekrechtelijke middelen. Maar non-profit organisaties (ziekenhuizen, rusthuizen, ...) die RIZIV middelen ontvangen voor hun werking, kunnen deze middelen vrij besteden. Deze bedragen komen immers terecht bij de algemene ontvangsten, tezamen met de betalingen door klanten, patiënten en andere schuldenaren. Met andere woorden: deze RIZIV middelen worden als privaatrechtelijk beschouwd voor de financiering van het ESF-*project*.

2.7.11 Principe van persoonsgebonden en niet-persoonsgebonden financiering. De *cofinanciering* kan persoonsgebonden of niet-persoonsgebonden zijn. Normalerweise is de loonkost van de deelnemers/cursisten, gelinkt aan de persoon van de deelnemer/cursist, een persoonsgebonden privaatrechtelijke *cofinanciering*. Niet-persoonsgebonden *cofinanciering* is bijvoorbeeld een projectbijdrage door een overheid, of een private of publieke bijdrage aan een organisatie.

2.7.12 Niet-persoonsgebonden publieke *cofinanciering* die aan de totale werking van de uitvoerende instantie/ bedrijf wordt verstrekt - en dus niet specifiek of uitsluitend aan het ESF-*project* - dient via een gemotiveerde verdeelsleutel ingebracht te worden.

2.7.13 De persoonsgebonden *cofinanciering* van de mensen die betrokken zijn bij het ESF-*project* dient te worden ingebracht voor het gedeelte dat ze aan het ESF-*project* deelnemen. Deze berekening kan gebeuren op basis van deelnemersuren, mensdagen, voltijds equivalenten,....

2.7.14 Sectormiddelen gelden als private inbreng. De sectorfondsen zijn als *promotor* nog altijd gehouden om minimaal 20% sectormiddelen in te brengen in *projecten* die hun kernactiviteit mede behartigen. Deze minimale 20% wordt als private inbreng beschouwd. In het aanvraagformulier dienen sectormiddelen nog wel afzonderlijk ingebracht te worden.

BEWIJSSTUKKEN

2.7.15 Voor de publieke *cofinanciering* dienen steeds kopieën als bewijsstukken gevoegd te worden bij de rapportages, zowel bij de tussentijdse rapporteringen als bij het eindrapport.

Wordt als bewijskrachtig beschouwd (niet limitatief):

- effectieve stortingsbewijzen of rekeninguittreksels
- toewijzing van sectormiddelen
- attest VDAB

FINANCIERING met ESF middelen (opgelet procentuele maximale/minimale bijdragen zullen per oproepronde worden gespecificeerd)

2.7.16 ESF fondsen kunnen niet in de plaats komen van de structurele overheidsuitgaven of daarmee gelijk te stellen structurele uitgaven van de lidstaten.

Per *project* moet de ESF bijdrage minimaal 20% bedragen van de subsidiabele overheidsuitgaven (ESF + andere publiekrechtelijke overheidsbijdragen).

2.7.17 De maximale ESF-bijdrage in de diverse prioriteiten is een percentage van de *totale subsidiabele kosten* minus de ontvangsten.

De minimum en maximum percentages worden vastgesteld per oproep in de specifieke financiële criteria.

DEEL 3 PUBLICITAIRE VERPLICHTINGEN

3.1.1 Communicatie

Elke ESF-*promotor* dient zijn activiteiten in het kader van voorlichting en publiciteit op een doordachte manier te organiseren. Het is belangrijk vooraf te weten wat men met de communicatie wil bereiken (doelgroepen), hoe men zal te werk gaan (communicatiestrategie) en welke acties zullen ondernomen worden (communicatiemiddelen). Dit zijn de essentiële elementen van een communicatieplan.

De *promotoren* vullen voor elk *project* bij hun aanvraag en elke rapportering hun acties naar communicatie, voorlichting en publiciteit in.

3.1.2 Publicitaire verplichtingen

Op alle locaties waar *projecten* doorgaan, hangt er duidelijk zichtbaar een ESF-affiche.

De *promotor* deelt duidelijk mee aan externen en aan de doelgroep dat de concrete actie die wordt uitgevoerd, is geselecteerd en wordt medegefinancierd met ESF middelen en dus wordt medegefinancierd door Europa.

In alle documenten, inclusief bewijzen van aanwezigheid of andere certificaten, betreffende die concrete actie wordt vermeld dat het operationele programma werd medegefinancierd door het ESF.

Op alle ESF-publicaties, syllabi, aanwezigheidslijsten en certificaten worden de volgende elementen weergegeven:

- het Vlaamse ESF-logo;
- het embleem van de Europese Unie, volgens de normen zoals zij worden vermeld in de regelgeving van de Europese Unie
- een door de managementautoriteit gekozen vermelding die de meerwaarde van de bijstandsverlening door de Gemeenschap doet uitkomen: 'ESF investeert in jouw toekomst.'
- het Vlaams embleem

Websites voldoen aan dezelfde voorschriften als publicaties. Dit houdt in dat op de homepagina hoger genoemde elementen voorkomen.

Bovendien vermeldt elke website de referenties van het ESF-Agentschap en voorziet de *promotor* op de website een hyperlink naar: <http://ec.europa.eu/esf>

Bij elk contact met de pers vermeldt u duidelijk de steun van het Europees Sociaal Fonds, alsmede de eventuele ondersteuning door de Vlaamse Overheid.

De *promotoren* dienen op elk moment toegang te verlenen aan de voor voorlichting en publiciteit bevoegde controle instanties van de Vlaamse Gemeenschap en de Europese Unie. Deze verplichting geldt voor alle locaties waar *projecten* doorgaan.

Onkosten aangaande voorlichting en publiciteit komen enkel in aanmerking voor subsidiëring vanwege het ESF indien voldaan is aan alle opgesomde verplichtingen.

Het ESF-Agentschap stelt de *promotoren* publiciteitsmateriaal conform de Europese verplichtingen via de website (banner, logo's,...) of op bestelling (affiches,...) ter beschikking.

Voor *projecten* die ernstig in gebreke blijven aangaande het nakomen van de opgesomde verplichtingen zal er overgegaan worden tot het volledig schrappen van de ESF-subsidie.

DEEL 4 BEGRIPPENKADER

Aanvraagdossier

Het aanvraagdossier wordt ingediend door de *aanvrager*. De opgegeven kosten in het aanvraagdossier vormen de begroting. Dit impliceert dat een degelijke raming gemaakt moet worden van alle kosten die voorzien worden binnen het opleidingsproject.

Aanvrager

De aanvrager of *promotor* is de organisatie die het ESF-project indient bij het ESF-Agentschap, alle communicatie verzorgt, en die tevens de juridische verantwoordelijkheid draagt van het partnerschap. De *promotor* kan geen natuurlijke persoon zijn.

Additionaliteitsverklaring

Een additionaliteitsverklaring is een ondertekend document waaruit blijkt dat het ESF-bedrag pas werd vastgelegd na toewijzing van de overige *financieringsbronnen* (zie ook *projectcontract*).

Beslissingsbrief

Elke aanvrager krijgt elektronisch bericht van goed- of afkeuring van het projectvoorstel van de aanvrager, na analyse van het projectvoorstel en beslissing van het Vlaams Monitoringcomité.

Cofinanciering

De cofinanciering is samengesteld uit publiekrechtelijke cofinanciering (alle publiekrechtelijke of daarmee gelijkgestelde financiering op niveau van de lidstaat) en privaatrechtelijke cofinanciering (privé-inbreng, eveneens op niveau van de lidstaat). Alleen de ESF-steun en ontvangsten maken geen deel uit van de cofinanciering.

Finaal doelpubliek

De deelnemers/ cursisten zijn werkenden, werkzoekenden of zelfstandigen die door het volgen van een opleiding een kansrijkere positie op de arbeidsmarkt zullen innemen.

Als algemene regel geldt tevens dat door het ESF medegefinancierde projecten of acties betrekking moeten hebben op werkenden, werkzoekenden of zelfstandigen verbonden aan bedrijven, filialen, instellingen of organisaties die in het Vlaamse Gewest gevestigd zijn. Ook personen die een zelfstandig beroep uitoefenen in het Vlaamse Gewest kunnen deelnemen aan ESF-projecten.

Financieringsbron

De organisatie of entiteit die aan de oorsprong ligt van de ingebrachte financiële middelen. Bijvoorbeeld: de loonkost van de deelnemers wordt privaatrechtelijk gefinancierd door de *promotor*/ partner.

Hoofdrubriek

De begroting is samengesteld uit 5 hoofdrubrieken: personeelskosten, kosten deelnemers/ cursisten, directe kosten, indirecte kosten en *transnationale kosten*. Iedere hoofdrubriek is vervolgens opgesplitst in verschillende *kostenrubrieken*.

Intermediair doelpubliek

De deelnemers/ cursisten die een opleiding en/ of begeleiding aangeboden krijgen met de bedoeling om uiteindelijk in dit project het finale doelpubliek op te leiden of te begeleiden. Bijvoorbeeld: interne opleiders die eerst zelf bijgeschoold worden om hun opdracht binnen het project uit te voeren zijn een intermediair doelpubliek binnen een opleidingsproject voor de finale doelgroep.

Kostenrubriek

Elke individuele rubriek uit de kostensamenstelling.

Medefinanciering

Elk onderdeel van de totale financiering. Dit kan ESF-steun zijn, ontvangsten, publiekrechtelijke cofinanciering,...

Onderaanneming, onderaannemer, onderaannemingscontract

Bij een onderaanneming zijn twee partijen betrokken:

[A] aannemer (promotor of partner)

[B] onderaannemer

Er is sprake van een onderaannemingscontract wanneer de onderaannemer [B] een contract aangaat met de aannemer [A] om voor rekening van [A] een bepaald werk uit te voeren.

De onderaannemer die een deel van een project uitvoert kan de kernactiviteit niet overnemen en kan slechts deels een taak invullen in het project. Hij kan geen baat hebben naar het inhoudelijke doel toe en kan geen finaal doelpubliek aanleveren.

Een organisatie die een finaal doelpubliek laat deelnemen aan een project heeft een andere baat dan een financiële en kan dus geen onderaannemer zijn in dit project, maar wordt in dit geval partner

Partnerschap

Een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties en / of bedrijven waarbij elke organisatie/bedrijf één of meerdere delen van de uitvoering van het project realiseert en/of cursisten laat deelnemen aan opleidingen. Een partnerschap is geen creatie van een nieuwe structuur of koepel, maar een tijdelijke samenwerking gebaseerd op gelijkwaardigheid van alle betrokken partners. In een samenwerkingsprotocol worden doelstellingen, doelgroep, fasen, taken, procedures en financiële afspraken vastgelegd.

Binnen het partnerschap is er één enkele instantie de aanvrager. De promotor draagt de juridische verantwoordelijkheid van het partnerschap. Elke partner werkt aan effectieve kostprijs, de gemaakte kosten worden via de promotor bij het ESF-Agentschap ingediend. Opgelet evenwel: interne facturatie tussen partners is niet subsidiabel.

Projectcontract

Op basis van de beslissing van goedkeuring door het Vlaams Monitoringcomité en haar commissies, stelt het ESF-Agentschap een projectcontract op ter ondertekening door de leden van de Raad van Bestuur of gemandateerde personen van de aanvrager. Bij dit projectcontract is ook een additionaliteitsverklaring gevoegd.

Projecten

Projecten zijn de aanvragen tot ESF-steun zoals opgesteld door de promotoren, hierna ESF-projecten genoemd. Elk dossier bevat gedetailleerde informatie over het project en alle documenten die betrekking hebben op het project, zoals de beslissingsbrief en het projectcontract met additionaliteitsverklaring, samenwerkingsprotocol.

Promotor

De promotor is de aanvrager van een projectvoorstel, hij is juridisch verantwoordelijk voor het ingediende project.

Saldodossier

Saldodossiers zijn zowel de tussentijdse rapportering(en) als de eindrapportering zoals deze door de promotor worden ingediend.

De promotor zal minimaal jaarlijks (voor de periode tot 31/12) een financieel rapport (tussentijds- of eindrapport) indienen bij het ESF-Agentschap. Zo nodig wordt door het ESF-Agentschap de verplichting opgelegd een halfjaarlijks (voor de periode tot 30/6) financieel tussentijds rapport in te dienen. Slechts mits een uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het ESF-Agentschap kan van deze jaarlijkse verplichting afgeweken worden, en wordt aan de promotor de toestemming verleend om de rapportering te beperken tot één eindsaldering die de hele looptijd van het project bestrijkt.

Totale subsidiabele kost (TSK)

De som van alle kosten die subsidiabel zijn voor het ESF-project, en opgenomen worden in de hoofdsubrubrieken van de kostensamenstelling.

Het zijn wettelijke, werkelijke en regelmatig gedane uitgaven, die aangewend werden voor de doelstelling waarvoor de subsidie verleend werd en die aan de hand van stukken kan worden bewezen en verantwoord.

Transnationale kosten

Reizen/ verplaatsingen over de grenzen heen, tussen landen.

Bij projecten worden ook verplaatsingen /reizen tussen de Vlaams, Franstalige en Duitstalige gemeenschap als transnationaal beschouwd.

