

## Deutschland – Nederland

Informatie voor projecten // Stand van zaken: 01-07-2026 (versie 1.3)

# Overige kosten in het Interreg VI-programma Deutschland-Nederland

### Hoe worden overige kosten afgerekend?

In dit programma gelden twee methoden voor het declareren van overige kosten:

**Projectpartners in prioriteit 1 en 2** maken gebruik van de vereenvoudigde kostenoptie: 40 % van de personeelskosten wordt als vast percentage gehanteerd voor de overige kosten, conform artikel 4.5 van de subsidiebepalingen.

**Projectpartners in prioriteit 3 en 4** hanteren geen vast percentage. Naast het overheadpercentage op personeelskosten worden de overige kosten worden hier op basis van werkelijke kosten afzonderlijk verantwoord in de declaratie. Ditzelfde geldt daarnaast ook voor projectpartners binnen prioriteiten 1 en 2 die op grond van de subsidiebepalingen zijn uitgezonderd\* van de vereenvoudigde kostenoptie.

Bij het vaste percentage van 40 % hoeven voor de overige kosten geen financiële bewijsstukken te worden voorgelegd, maar er zal wel informatie worden opgevraagd over de inhoudelijke voortgang van het project en de naleving van de bepalingen in de subsidiebeschikking. Bij de andere manieren van afrekenen dienen voor alle kostenregels in beginsel facturen en betalingsbewijzen te worden voorgelegd. Dit geldt alleen niet voor overheadkosten (zie rechts).

Afhankelijk van het soort overige kosten kunnen de controleurs van de First Level Control (FLC) – in de EU-verordeningen *instantie voor beheersverificaties* genoemd – en andere controlerende instanties bovendien aanvullende bewijsstukken ter onderbouwing opvragen.

\* Een uitzondering op het vaste percentage van 40 % is alleen mogelijk indien in de aanvraag meer dan 60 % van de personeelskosten bij de betrokken projectpartner als overige kosten kan worden aangetoond en deze manier van afrekenen uitdrukkelijk is goedgekeurd door de programmabrede stuurgroep.

### Overheadkosten

Overheadkosten moeten conform art. 4.4, 4.5 en 4.6 van de subsidiebepalingen worden gepland en afgerekend onder ‘personeelskosten’. Dit vindt uitsluitend plaats op basis van vaste forfaitaire bedragen (flatrates). Het verplichte gebruik van flatrates voor overheadkosten betekent dat alle in de overheadkostencatalogus (bijlage B van de subsidiebepalingen) opgenomen elementen niet in aanmerking komen als directe kosten binnen het project. Voor meer informatie hierover kunt u het *infoblad personeelskosten* raadplegen.

### Vrijwilligersuren

Voor vrijwillige, onbetaalde activiteiten in het kader van maatschappelijke betrokkenheid kan een fictief standaardtarief in hoogte van 15 € als subsidiabel geldend worden gemaakt, overeenkomstig artikel 4.7.5 van de subsidiebepalingen. Hiervoor is in het downloadgedeelte op de programmawebsite een formulier gepubliceerd dat door elke vrijwilliger moet worden ingevuld en ondertekend. Als er een groot aantal deelnemers is en de activiteit van iedereen dezelfde is, kan ook een ondertekend collectief formulier worden gebruikt. De subsidie mag niet meer bedragen dan de som van de daadwerkelijke subsidiabele kosten van het project.

### Aanbestedingen – gewijzigde drempelwaarde vanaf 1 juli 2026!

Overeenkomstig artikel A.3 van de Subsidiebepalingen mogen opdrachten voor leveringen, diensten en bouwopdrachten uitsluitend worden gegund aan adequate aanbidders, op competitieve basis en onder economisch verantwoorde condities - rekening houdend met het transparantie- en non-discriminatiebeginsel volgens het Europese aanbestedingsrecht.

Voor Interreg-projecten geldt voor **aanbestedingen, die tot en met 30 juni 2026 werden gestart**, de volgende regeling:

- Bedraagt het geschatte ordervolume voor één order meer dan € 25.000 (excl. BTW), dienen ten minste drie offertes te worden opgevraagd.
- Bedraagt het geschatte ordervolume voor één order meer dan € 50.000 (excl. BTW), dient een openbare aanbesteding plaats te vinden.\*
- Bedraagt het geschatte ordervolume voor één order meer dan de geldige EU-drempelwaarde (excl. BTW), dient het aanbestedingsrecht van de Europese Unie in acht te worden genomen.\*

Voor **aanbestedingen, die vanaf 1 juli 2026 worden gestart**, wijzigt de middelste drempelwaarde:

- Bedraagt het geschatte ordervolume voor één order meer dan € 100.000 (excl. BTW), dient een openbare aanbesteding plaats te vinden.\*

(\*Alleen indien 50 % of minder van de subsidiabele kosten van het project met openbare middelen gefinancierd wordt, mag hier mogelijk van worden afgezien.)

U mag een opdracht niet opsplitsen om onder de drempelwaarde voor een openbare/Europese aanbesteding te blijven. Identieke producten of diensten dienen altijd in één aanbesteding te worden samengevoegd. Een opdracht kan wel in deelopdrachten (percelen) worden aanbesteed. In dit geval is de totale waarde van de opdracht echter bepalend voor de vorm van aanbesteding.

Veel organisaties beschikken over eigen aanbestedingsregels of zijn gebonden aan nationale wetgeving. Deze blijven ook bij deelname aan een Interreg-project van kracht. De hier genoemde voorschriften zijn slechts de minimumeisen bij deelname aan een Interreg-project.

Bij verlening van opdrachten voor diensten van architecten of ingenieurs geldt dat de Duitse HOAI (vergoedingsregeling voor architecten en ingenieurs) in het Interreg-programma niet mag worden toegepast.

#### [Aanbestedingsprocedure en documentatie vanaf € 25.000 excl. BTW](#)

Er moet bij tenminste 3 verschillende leveranciers/dienstverleners schriftelijk een offerte worden opgevraagd en vervolgens dient de economisch meest voordelige leverancier/dienstverlener te worden geselecteerd.

Het volgende moet worden gedocumenteerd:

- ontvangen offertes en verzonden verzoeken om offertes (evt. afwijzingen door de dienstverleners)
- pakket van eisen
- beoordeling van de offertes en motivering van de selectie van

de inschrijver.

Daarnaast moet bij grensoverstijgende Duits-Nederlandse samenwerking de binnenmarktrelevantie (d.w.z. belangstelling van potentiële leveranciers uit een andere EU-lidstaat) in acht worden genomen. Voor opdrachten binnen Interreg-projecten met een waarde van meer dan € 25.000 tot en met € 50.000 (t/m 30 juni 2026) resp. tot en met € 100.000 (vanaf 1 juli 2026) geldt aanvullend de verplichting om ten minste één leverancier die afkomstig is uit het deel van het buurland dat binnen het programmagebied valt, te vragen een offerte in te dienen.

#### [Aanbestedingsprocedure en documentatie boven € 50.000 \(t/m 30 juni 2026\) resp. boven € 100.000 \(vanaf 1 juli 2026\) excl. BTW](#)

Een openbare aanbesteding is vereist. Navraag bij individuele aanbieders is hier niet meer voldoende. Als er geen aanbieders op de aanbesteding inschrijven, kunnen aanvullende aanbidders worden gevraagd een offerte in te dienen. Het volgende moet worden gedocumenteerd:

- proces-verbaal van de procedure
- ontvangen offertes
- uitgebreid pakket van eisen inclusief selectiecriteria
- locatie van de publicatie van de aanbesteding (bv. *e-Vergabe, Deutsches Ausschreibungsblatt, TenderNed*)
- beoordeling van de offertes en motivering van de selectie van de inschrijver
- schriftelijke kennisgeving van gunning of afwijzing aan inschrijvers.

Voor opdrachten boven € 50.000 (t/m 30 juni 2026) resp. boven € 100.000 (vanaf 1 juli 2026) en onder de EU-drempel geldt dat o.b.v. de zogenaamde binnenmarktrelevantie in het kader van Interreg-projecten bij een openbare aanbesteding deze ook in het buurland moet worden gepubliceerd.

#### [Aanbestedingsprocedure en documentatie vanaf EU-drempelwaarde](#)

Een Europese aanbesteding is vereist en de bepalingen van Richtlijn 2014/24/EU zijn van toepassing. Voor 2026 en 2027 bedragen de drempelwaarden € 216.000 excl. BTW voor leveringen en diensten en € 5.404.000 excl. BTW voor werken.

Het volgende moet worden gedocumenteerd:

- proces-verbaal van de procedure
- ontvangen offertes
- uitgebreid pakket van eisen inclusief selectiecriteria
- locatie van de publicatie van de aanbesteding (gebruikelijk is *TED*)
- evt. vragen van de inschrijvers en antwoorden hierop van de opdrachtgever

- beoordeling van de inschrijvingen, met inbegrip van geschiktheids-/uitsluitingscriteria, selectiecriteria en scores, en ten slotte motivering van de selectie van de inschrijver
- schriftelijke kennisgeving van gunning of afwijzing aan inschrijvers.

In het Interreg-programma moeten de vermelde procedures worden gevolgd, maar er kunnen zich bijzondere uitzonderingsgevallen voordoen. Bijvoorbeeld wanneer reeds vóór de deelname aan het Interreg-project een raamovereenkomst met een leverancier gesloten was. In dat geval moet de kaderovereenkomst worden voorgelegd en moet worden bevestigd dat deze juridisch bindend is en destijds is toegekend conform economische criteria en de EU-regelgeving.

Voor unieke diensten die slechts door één bepaalde dienstverlener geleverd kunnen worden, moet desalniettemin een aanbestedingsprocedure worden uitgevoerd (zelfs als alle andere leveranciers een afwijzing sturen of helemaal niet inschrijven).

In bijzondere gevallen en bij onduidelijkheden dient u te overleggen met het programmamanagement alvorens de opdracht te gunnen.

### Reiskosten

In het Interreg-programma geldt voor reizen met de auto overeenkomstig artikel 4.7.1 van de subsidiebepalingen een kilometervergoeding van € 0,30/km – onafhankelijk van de daadwerkelijke vergoeding door de werkgever. In dit verband is een onderbouwing nodig van het feit dat het gebruik van het openbaar vervoer niet redelijk zou zijn of dat het gebruik van een motorrijtuig om andere gegronde redenen noodzakelijk was. Het vervoeren van andere personen (waarvoor bijvoorbeeld intern bij de projectpartner een extra kilometervergoeding van € 0,05/km geldt) is niet subsidiabel.

De kilometervergoeding van € 0,30/km geldt zowel voor privé- als zakelijke voertuigen. Voor beide geldt dat op een reiskostenformulier moet worden geregistreerd hoeveel kilometer tijdens een projectreis is afgelegd.

Het reiskostenformulier dient de volgende gegevens te bevatten:

- datum van de reis
- gelegenheid (projectgerelateerd)
- naam van de reiziger/medewerker
- start- en eindbestemming
- gereden km
- toelichting voor het niet gebruiken van het openbaar vervoer.

Ook bij gebruik van een huurauto worden alleen de afgelegde kilometers vergoed tegen het bovengenoemde vaste tarief en niet de volledige kosten voor de huurauto. Bovendien moet ook de rekening van de huurauto dan wel het huurcontract worden

voorgelegd. Ook brandstofkosten waarvoor een tankbon voor benzine/diesel is afgegeven, kunnen niet apart worden gedeclareerd, maar vallen onder het bovengenoemde vaste tarief.

### Eten en drinken tijdens reizen

Overeenkomstig artikel 4.7.3 van de subsidiebepalingen geldt voor de kosten voor eten en drinken een maximale vergoeding van € 35 per dag per persoon. Forfaitaire dagvergoedingen zijn niet subsidiabel.

Dit geldt voor het eten en drinken dat door een projectmedewerker tijdens een projectgerelateerde reis wordt genuttigd. De medewerker dient daarom zijn betalingsbewijzen /kassabonnen op de desbetreffende dag te verzamelen en ter vergoeding bij de werkgever in te dienen. De werkgever kan de kosten dan binnen de genoemde beperking declareren.

### Catering bij evenementen

Overeenkomstig artikel 4.7.4 van de subsidiebepalingen worden catering- en representatiekosten vergoed tot maximaal € 30 per persoon voor een maaltijd inclusief drankjes.

Dit geldt voor catering in het kader van projectevenementen en voor projectgerelateerde restaurantbezoeken van projectdeelnemers.

De maximumwaarde geldt per maaltijd inclusief drankjes, d.w.z. voor een evenement dat de hele dag duurt en waar lunch en diner worden geserveerd, kan in totaal maximaal € 60 per persoon worden afgerekend.

In dit verband moet het aantal deelnemers worden aangetoond; in principe moet een ondertekende deelnemerslijst worden ingediend. Bij een groter aantal deelnemers en indien een lijst met handtekeningen niet redelijk is (bijv. kinderen op schoolreis), is ook een lijst zonder handtekeningen toegestaan. In dat geval moet de deelnemerslijst echter door de verantwoordelijke/organisator worden ondertekend om de juistheid ervan te bevestigen.

Ook schriftelijke deelnamebevestigingen van deelnemers, bijv. via e-mail, kunnen in uitzonderlijke gevallen als bewijs geaccepteerd worden. Een aanmeldingslijst is bovendien zinvol wanneer het aantal aanmeldingen sterk afwijkt van het aantal deelnemers.

Als in het kader van Interreg grote evenementen, bijvoorbeeld festivals met onbekend aantal deelnemers, worden georganiseerd, is het lastig een deelnemerslijst op te stellen. Wanneer de deelnemers niet bij naam bekend zijn of niet kunnen worden beperkt, kunnen foto's en persberichten worden ingediend. In ieder geval moet de projectpartner op geloofwaardige wijze het aantal deelnemers aantonen.

### Oormerkingstermijnen

Investeringsgoederen kunnen volledig worden gesubsidieerd, wanneer gegarandeerd is dat deze duurzaam voor het project worden gebruikt. Daarvoor moet in de aanvraag een zogenaamde oormerking worden opgenomen, die ook in de beschikking wordt bevestigd. Conform art. A.4.1 gelden onderstaande termijnen als oormerkingstermijnen vanaf het moment van aanschaf/vervaardiging:

- 25 jaar voor gemetselde gebouwen
- 10 jaar voor overig onroerend goed
- 5 jaar voor roerende goederen
- 3 jaar voor pc's, laptops en bijbehorende apparatuur

Voor aangekochte of geproduceerde zaken met een omvang tot € 25.000 hoeft geen oormerkingstermijn in de beschikking te worden vastgelegd.

## Deutschland – Nederland

# Heeft u vragen over het onderwerp overige kosten? Neem contact met ons op.

Neemt u contact op met een Regionaal Programmamanagement (RPM) in uw buurt. Daar ontvangt u ondersteuning bij de uitvoering van uw project.

### RPM Eems Dollard Regio

Bunderpoort 14  
9693 CJ Bad Nieuweschans  
Tel.: +31 (0) 597 206 000  
rpm@edr.eu

### RPM Euregio Rijn-Waal

Emmericher Str. 24  
47533 Kleve  
Tel.: +49 (0)2821 79300  
rpm@euregio.org

### RPM EUREGIO

Enscheder Str. 362  
48599 Gronau  
Tel.: +49 (0)2562 7020  
rpm@euregio.eu

### RPM euregio rijn-maas-noord

Konrad-Zuse-Ring 6  
41179 Mönchengladbach  
Tel.: +49 (0)2161 6985 505  
rpm@euregio-rmn.de

Dit informatieblad dient slechts ter informatie. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De bepalingen uit uw subsidiebeschikking en de kaderrichtlijn Interreg Deutschland-Nederland incl. ANBest Interreg Deutschland-Nederland in de actuele versie zijn geldig.

#### Opgesteld door:

Gemeenschappelijk Interreg-Secretariaat  
c/o Euregio Rhein-Waal  
Emmericher Str. 24  
47533 Kleve  
Tel.: +49 (0)2821 793034  
info@deutschland-nederland.eu