

Deutschland – Nederland

Informatie voor projecten // Stand van zaken: 03-05-2023 (versie 1.1)

Overige kosten in het Interreg VI-programma Deutschland-Nederland

Hoe worden overige kosten afgerekend?

In het Interreg VI-programma wordt de vereenvoudigde kostenoptie toegepast op projecten in de prioriteiten 1 en 2 door een vast percentage van 40% van de personeelskosten te declareren als overige kosten conform artikel 4.5 van de subsidiebepalingen van het Interreg VI A-programma Deutschland-Nederland (navolgend aangeduid met *subsidiebepalingen*). Indien het vaste percentage van 40% niet wordt toegepast, d.w.z. bij projecten in de prioriteiten 3 en 4 en bij uitzonderingen conform de subsidiebepalingen in de prioriteiten 1 en 2, worden de overige kosten in de declaratie afzonderlijk afgerekend.

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.

NB. 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

Vrijwillige, onbetaalde activiteiten in het kader van maatschappelijke betrokkenheid worden vergoed als overige kosten tegen 15 euro per uur, overeenkomstig artikel 4.7.5 van de subsidiebepalingen. Hiervoor is op de website een formulier gepubliceerd dat door elke vrijwilliger moet worden ingevuld en ondertekend. Als er een groot aantal deelnemers is en de activiteit hetzelfde 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

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

Voor Interreg-projecten gelden de volgende regelingen:

- Bedraagt het geschatte ordervolume voor één order meer dan € 25.000 (excl. BTW), dienen ten minste drie offertes te worden opgevraagd.

- Het geschatte ordervolume voor één order meer dan € 50.000 (excl. BTW) bedraagt, dient een openbare aanbesteding plaats te vinden.*
- Het geschatte ordervolume voor één order meer dan de geldige EU-drempelwaarde (excl. BTW) bedraagt, dient het aanbestedingsrecht van de Europese Unie in acht te worden genomen.*

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

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 dienstverlener)
- pakket van eisen
- beoordeling van de offertes en motivering van de selectie van de inschrijver.

Daarnaast moet bij grensoverschrijdende Duits-Nederlandse samenwerking de binnenmarktrelevantie (d.w.z. belangstelling van potentiële leveranciers uit een andere EU-lidstaat) in acht worden genomen. Voor opdrachten boven € 25.000 en onder de € 50.000 in het kader van Interreg-projecten hierbij dat tenminste één leverancier uit het buurland én uit het programmegebied moet worden uitgenodigd een offerte in te dienen.

[Aanbestedingsprocedure en documentatie vanaf € 50.000 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 aanbieders 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, Tendermed*)
- 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 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. Op dit moment (2022-2023) bedragen de drempelwaarden € 215.000 euro excl. BTW voor leveringen en diensten en € 5.382.000 euro 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 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. 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 € 0,02/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
- De gelegenheid (projectgerelateerd)
- Naam van de reizende/medewerker
- Start- en eindbestemming
- Gereden km
- Toelichting voor het niet gebruiken van het openbaar vervoer.

In het geval van een zakelijk voertuig moet in plaats van het gebruikelijke betalingsbewijs voor de reiskosten een bewijs worden voorgelegd dat het voertuig op naam staat van de projectpartner, bijvoorbeeld autopapieren of een leasecontract.

Bij gebruik van een huurauto worden bovendien alleen de afgelegde kilometers vergoed tegen het bovengenoemde vaste tarief en niet de volledige kosten voor de huurauto. Bovendien is ook de rekening van de huurauto dan wel het huurcontract voor te leggen. 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 euro 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 euro 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 euro per persoon worden afgerekend.

In dit verband moet het aantal deelnemers aangetoond worden; principieel moet een ondertekende deelnemerslijst ingediend worden. 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.

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 gesubsidieerd worden, wanneer gegarandeerd is dat deze duurzaam voor het project gebruikt worden. Daarvoor moet in de aanvraag een zogenaamde oormerking worden opgenomen. De onderstaande termijnen gelden 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 euro hoeft geen oormerkingstermijn in de beschikking vastgelegd te worden.

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