



INTERREG IVB

PROJECTHANDBOEK RICHTSNOEREN

April 2012

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING

Nr. 1: Presentatie van het NWE-Programma	4
Nr. 2: De programmaprioriteiten	6

PROJECTONTWIKKELING

Nr. 3: Het opstarten van een project	9
Nr. 4: Samenwerkingsverband	12
Nr. 5: Subsidiabiliteits- en selectiecriteria	17
Nr. 6: Het opzetten van de projectstructuur	25
Nr. 7: Transnationaliteit	27
Nr. 8: Innovatie	33
Nr. 9: Strategische initiatieven	36
Nr. 10: Projectmanagement	39
Nr. 11: Communicatie	42

PROJECTAANVRAGEN

Nr. 12: Projectaanvraagprocedure	48
Nr. 13: Subsidiabele kosten	53
Nr. 14: Toezicht	66

PROJECTIMPLEMENTATIE

Nr. 15: Aanbesteden van overheidsopdrachten	70
Nr. 16: Staatssteun	73
Nr. 17: Publiciteitsvoorschriften	79
Nr. 18: Rapportageprocedure	80
Nr. 19: Wisselkoers	85
Nr. 20: Eerstelijnscontrole	87
Nr. 21: Bestedingsdoelstelling	101
Nr. 22: Wijzigingen in het project	103
Nr. 23: Overige controles	108

PROJECTAFSLUITING

Nr. 24: Eindrapport	110
Nr. 25: Projectafsluiting	112

AANVULLENDE INFORMATIE

Nr. 26: NUTS III-codes voor Noordwest-Europese regio's	115
--	-----

Nr. 27: Register	116
Nr. 28: Woordenlijst	117
Nr. 29: Overzicht NWE-Contactpersonen	125

INTERREG IVB NWE is een financieel instrument in het kader van het cohesiebeleid van de Europese Unie. Het is specifiek toegespitst op Noordwest-Europa en is bedoeld om de doelstelling 'Europese territoriale samenwerking' te realiseren door het subsidiëren van transnationale projecten.

1.1 Europese overheden bijeenbrengen

Het programma voor Noordwest-Europa (NWE), ook bekend als 'INTERREG IVB NWE', ondersteunt publieke en private organisaties op alle bestuurlijke niveaus die met anderen willen samenwerken. Het NWE-gebied omvat 8 landen: België, Frankrijk, Duitsland, Ierland, Luxemburg, Nederland, het Verenigd Koninkrijk en Zwitserland. Het doel is om samen te zoeken naar innovatieve mogelijkheden om optimaal gebruik te kunnen maken van de aanwezige territoriale waarden en op die manier gezamenlijke uitdagingen te kunnen aanpakken.

Transnationale samenwerking wil zeggen: verder kijken dan lokale problemen en nationale of regionale grenzen, mensen ontmoeten, kennis en ervaringen uitwisselen, een nieuwe cultuur tot stand brengen, en samen meer bereiken dan alleen. De 'raison d'être' van het programma is het bijeenbrengen van Europese partners om meer samenhang in de EU-samenleving te creëren!

1.2 INTERREG: een instrument om het gebied concurrerder en duurzamer te maken

Het IVB-programma is een vervolg op het programma INTERREG IIIB NWE (2000-2006), in het kader waarvan 99 transnationale samenwerkingsprojecten werden goedgekeurd voor een totaal subsidiebedrag van 330 miljoen euro uit het EFRO (Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling). Een belangrijk uitgangspunt van IVB is om optimaal gebruik te maken van en voort te bouwen op de ervaringen van IIIB. In de praktijk betekent dit nog meer investeringen, nog sterkere samenwerkingsverbanden en nog concretere resultaten dan voorheen.

Het IVB-programma is bedoeld om het NWE-gebied concurrerder, milieuvriendelijker en samenhangender te maken. Om deze ambitie waar te maken, wil IVB de werkgelegenheidskansen vergroten, de milieukwaliteit verhogen, de bereikbaarheid verbeteren door middel van intelligente vervoersoplossingen, en zorgen voor aantrekkelijke, duurzame steden en landelijke gebieden. Hiertoe moeten de bestaande territoriale waarden zo veel mogelijk worden benut, zodat er een optimaal resultaat kan worden geboekt met een maximale hefboomwerking.

Deze samenwerkingsthema's zijn vertaald in vier programmaprioriteiten, die gedetailleerd worden toegelicht in het **Operationeel Programma**, het referentiedocument voor NWE:

- 1 - Optimale benutting van het innovatievermogen
- 2 - Beheer van hulpbronnen en risico's
- 3 - Verbetering van de connectiviteit
- 4 - Versterking van gemeenschappen

Tussen 2007 en 2013 zal in het kader van het programma meer dan 355 miljoen euro EFRO-subsidie worden toegekend aan de meest innovatieve en ambitieuze projecten. Ieder jaar zullen oproepen worden gedaan om voorstellen in te dienen; tijdens de eerste jaren van het programma zelfs tweemaal per jaar.

1.3 INTERREG: een kans voor uw regio

Het INTERREG NWE-programma (2007-2013) levert zowel voordelen op voor het programmagebied als geheel als voor de afzonderlijke regio's daarbinnen. Door middel van territoriale samenwerking zijn projectpromotors beter in staat om investeringsplannen en infrastructurele pilotprojecten te ontwikkelen; complexe EU-richtlijnen te implementeren en af te stemmen op hun lokale context; de kosten te verlagen, de efficiency te verhogen en dubbel werk te voorkomen; extra financiële middelen te genereren en investeringen aan te trekken; invloed uit te oefenen op de beleidsontwikkelingsagenda; snelle resultaten en effecten te behalen; netwerken en instellingen in hun regio te versterken; en nieuwe economische strategieën voor hun regio's te ontwikkelen.

Meer informatie:

1. Een uitgebreide beschrijving van de programmastrategie en -prioriteiten en een sociaal-economische analyse van het NWE-gebied zijn opgenomen in het Operationeel Programma voor INTERREG IVB Noordwest-Europa 2007-2013. Dit document is te vinden op www.nweurope.eu.
2. Een gedetailleerd overzicht van de mogelijkheden van INTERREG voor projectpromotors en voorbeelden uit het verleden zijn te vinden in de terugblik 2002-2008 INTERREG IIIB Noordwest-Europa, 'Kansen voor ruimtelijke verandering'. Dit document is te vinden op www.nweurope.eu.
3. U kunt contact opnemen met het Secretariaat en de contactpunten van het programma via <http://www.nweurope.eu/index.php?act=contact&type=0>
4. Voor nadere informatie over INTERREG of andere Europese programma's, zie de INFOREGIO-website: http://ec.europa.eu/regional_policy/index_en.htm.

Projecten die in het kader van dit programma worden gefinancierd, moeten duidelijk het accent leggen op de uitvoering van gezamenlijke transnationale acties. Dit houdt in dat belanghebbenden uit het veld moeten worden opgenomen in het transnationale samenwerkingsverband, en dat andere relevante actoren bij de voorgestelde projectactiviteiten moeten worden betrokken. De voorkeur gaat uit naar sectoroverstijgende projecten die zich richten op het wegnemen van wetgevingsgebonden, politieke of economische obstakels en het gebrek aan integratie binnen institutionele en bestuurlijke structuren, en die specifiek zijn toegespitst op een betere en meer geïntegreerde aanpak.

Uiteraard moeten alle projecten rekening houden met alle relevante onderdelen van het EU-beleid. Een voorbeeld is duurzaamheid, dat is neergelegd in het EU-Verdrag en daarom door alle projecten in aanmerking moet worden genomen.

Dit programma wordt uitgevoerd op basis van vier prioriteiten die een speciale relevantie hebben voor Noordwest-Europa. Deze sluiten aan bij de kansen en uitdagingen die uit de SWOT-analyse naar voren zijn gekomen en zijn opgenomen in het Operationeel Programma INTERREG IVB NWE, en zijn zodanig geformuleerd dat het eenvoudiger wordt om vast te stellen waar goedgekeurde projecten de focus moeten leggen. Om praktische redenen wordt ieder project goedgekeurd onder één prioriteit, maar tegelijkertijd wordt expliciet gestimuleerd dat projecten verbanden leggen tussen de doelstellingen van verschillende prioriteiten en zich in voorkomende gevallen op meer dan één programmaprioriteit richten.

2.1 Prioriteitsgebonden aandachtspunten voor projectpromotors

2.1.1 Prioriteit 1 – Optimale benutting van het innovatievermogen

Projecten in het kader van prioriteit 1 dienen nieuwe benaderingen te hanteren – via transnationale samenwerking – om het economische concurrentievermogen van NWE te versterken conform de Lissabon-agenda voor groei en werkgelegenheid. Om een project op te zetten, moeten relevante partijen op het gebied van innovatie bij het transnationale samenwerkingsverband worden betrokken. Het programma ondersteunt geen onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten of academische netwerkactiviteiten die niet zijn gekoppeld aan concrete acties of demonstratieprojecten. Projectactiviteiten moeten duidelijk verband houden met territoriale ontwikkeling en mogen niet uitsluitend zijn gericht op netwerken binnen een bepaalde wetenschappelijke discipline of bedrijfstak, omdat daarvoor het onderdeel 'interregionale samenwerking' (INTERREG IVC) geschikter is.

Bij het ontwikkelen van projecten binnen het thema 'innovatie' is het essentieel om ook naar andere Europese programma's en initiatieven te kijken, zoals de programma's voor regionaal concurrentievermogen en werkgelegenheid, het

Kaderprogramma voor Onderzoek, het Kaderprogramma voor Concurrentievermogen en Innovatie, het Programma voor ondernemerschap en innovatie, het INTERREG IVC-programma Interregionale Samenwerking en het JEREMIE-programma (Joint European Resources for Micro and Medium Enterprises). Onderlinge afstemming van initiatieven en activiteiten op nationaal en regionaal niveau wordt aangemoedigd. Transnationale samenwerkingsprojecten die door het NWE-programma worden gefinancierd, moeten zo veel mogelijk verwijzen naar activiteiten in het kader van deze programma's en moeten zorgen voor synergie, bijvoorbeeld via methoden voor transnationale kennisoverdracht.

2.1.2 Prioriteit 2 – Beheer van hulpbronnen en risico's

Duurzaam beheer van natuurlijke hulpbronnen en risico's is van cruciaal belang voor het NWE-gebied. Er is een breed pakket maatregelen vereist om de verontreiniging van bodem, water en lucht te voorkomen of zo veel mogelijk te beperken. Op het vlak van overstromingen in kust- en riviergebieden gaat de voorkeur uit naar projecten die concreet kennis overdragen en innovatieve oplossingen uitwerken voor het hele NWE-gebied. Projecten die zich beperken tot het verzamelen en beheren van gegevens of tot lokale/regionale activiteiten en investeringen in hoogwaterbescherming die niet relevant zijn voor het hele programmagebied, worden niet ondersteund. Sectorale strategische acties met betrekking tot het gebruik en beheer van natuurlijke hulpbronnen die verder niet bijdragen tot de economische ontwikkeling van NWE of tot de bredere programmadoelstellingen in het kader van ruimtelijke ontwikkeling, worden evenmin ondersteund.

Bij het ontwikkelen van projecten in het kader van deze prioriteit moet optimaal gebruik worden gemaakt van synergie en complementariteit met relevante EU-strategieën en -initiatieven, zoals de richtsnoeren voor plattelandontwikkeling, het zesde milieuvactieprogramma en de bijbehorende thematische strategieën, het Europese klimaatveranderingsprogramma en het Groenboek Energie (voor meer bijzonderheden zie het Operationeel Programma). Bij het uitwerken van projecten in het kader van deze prioriteit dient men rekening te houden met activiteiten op het gebied van beleid en wetgeving inzake het mariene milieu en op het gebied van maritieme veiligheid (bijv. het programmaoverstijgende IIIB-initiatief 'Maritime Safety Umbrella Operation'). Hoewel de uitvoering van EU-milieurichtlijnen als zodanig niet subsidiabel is in het kader van dit programma, zijn er wel mogelijkheden voor onderzoek van transnationale aspecten van de wetgevende kaders met het oog op een betere integratie en harmonisatie tussen de diverse NWE-landen. Bovendien moet bij projecten in het kader van deze prioriteit ook naar andere Europese programma's worden gekeken, zoals LIFE+, het programma Intelligente Energie Europa, trans-Europese energienetwerken (TEN-E), de EU-regeling voor de handel in emissierechten, en plattelandontwikkelingsprogramma's in het kader van het Gemeenschappelijk Landbouwbeleid (GLB); door het NWE-programma kunnen immers alleen projecten worden gefinancierd die een duidelijke transnationale en territoriale dimensie hebben.

2.1.3 Prioriteit 3 – Verbetering van de connectiviteit

Bij deze prioriteit ligt de nadruk op gezamenlijke transnationale vervoers- en ICT-oplossingen die helpen om belemmeringen voor de verspreiding van innovatie en kennis en voor de optimalisatie van vervoersstromen weg te nemen. Het programma ondersteunt geen onderzoeksactiviteiten of zuiver toepassingsgerichte instrumenten op logistiek gebied, tenzij die bijdragen tot een betere ruimtelijke integratie, capaciteitsvergroting van multimodale vervoerscorridors en interoperabiliteit van transnationale, nationale en regionale netwerken. Bij toekomstige projecten dient aandacht te worden besteed aan de harmonisatie van regionale strategische innovatie-, vervoers- en ruimtelijke acties, betere integratie van vervoer en ruimtelijke ontwikkeling, met name in grensoverschrijdend opzicht, alsmede aan versterking van de politieke en institutionele kaders ter verbetering van de kwaliteit van de infrastructuur en dienstverlening in het hele NWE-gebied.

Bij de ontwikkeling van projecten die zich richten op bereikbaarheid en connectiviteit is het essentieel dat rekening wordt gehouden met andere Europese programma's en initiatieven op vervoersgebied, zoals de TEN-T-prioriteitsbeleidsterreinen in NWE, het Marco Polo II-programma, het CIVITAS-initiatief, het NAIADES-actieprogramma en het QuickStart-programma. Op het gebied van ICT moeten de mogelijkheden voor synergie met het ICT-beleidsondersteuningsprogramma, eContentPlus en IDABC (Europese eGovernment-diensten) worden onderzocht.

2.1.4 Prioriteit 4 – Versterking van gemeenschappen

Deze prioriteit is gericht op acties en modeloplossingen voor het aanpassen van bestaand beleid, zodat er een beter ruimtelijk evenwicht kan worden gevonden en verdere polarisatietrends kunnen worden voorkomen. Als belangrijke actoren via transnationale samenwerking bij elkaar worden gebracht, kan het bestuur van grote en kleine steden en landelijke gebieden worden verbeterd, waardoor overheden meer mogelijkheden krijgen om gemeenschappelijke problemen aan te pakken. Er zijn geen mogelijkheden voor ondersteuning van puur lokale/regionale acties, noch voor restauratie en herstel van lokaal erfgoed. Wat stedelijke netwerken en samenwerkingsverbanden tussen stedelijke en landelijke gebieden betreft, zal geen steun worden verleend aan projecten die zich richten op lokale acties zonder transnationale synergie-effecten, noch aan projecten die geen NWE-brede voordelen opleveren op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling.

Bij het ontwikkelen van projecten in het kader van deze prioriteit is het van belang om ook naar andere Europese programma's en initiatieven te kijken, zoals URBACT, de thematische strategie inzake het stedelijke milieu (6e Milieuactieprogramma), en maatregelen in het kader van de programma's voor regionaal concurrentievermogen en werkgelegenheid.

Meer informatie:

1. Een uitgebreide beschrijving van de programmastrategie en -prioriteiten en een SWOT-analyse (analyse van sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen) van het NWE-gebied zijn opgenomen in het Operationeel Programma voor INTERREG IVB NWE. Dit document is te vinden op www.nweurope.eu.

Projectpromotors worden geadviseerd om, alvorens aan de slag te gaan, eerst hoofdstuk 4 van het Operationeel Programma voor NWE zorgvuldig te lezen, waarin per programmaprioriteit de doelstellingen en mogelijke acties worden beschreven. Op die manier kunt u beter vaststellen of de ambities van uw organisatie binnen de doelstellingen van het programma passen. Het Operationeel Programma voor INTERREG IVB is beschikbaar op onze website: www.nweurope.eu

3.1 Ontwikkel een transnationaal projectidee en een goed en kansrijk project.

In het kader van het IIIB-programma zijn destijds 99 transnationale projecten goedgekeurd, en daarover is informatie beschikbaar voor wie wil trachten hun succes te evenaren. Hoewel de programmaprioriteiten zich geleidelijk hebben ontwikkeld, gelden enkele algemene uitgangspunten voor alle projecten waarvoor in het kader van het nieuwe NWE-programma subsidie wordt aangevraagd.

3.1.1 Begin online!

- Download en lees de referentiedocumenten en richtsnoeren die op de NWE-website staan (www.nweurope.eu).
- Ga na of uw projectidee verenigbaar is met het NWE-programma (in aanmerking komend gebied, thematische prioriteiten, vereiste mate van samenwerking).
- Bekijk de lijst met projectideeën op de website: hier kunt u nuttige ideeën en potentiële partners vinden (thema's en samenwerkingsverbanden in ontwikkeling).
- Kijk regelmatig op de NWE-website wat de deadlines zijn voor nieuwe oproepen tot het indienen van voorstellen.
- Leg uw idee voor aan het contactpunt in uw land en bespreek of het verenigbaar is met de doelstellingen van het programma. De contactpersoon zal u helpen om potentiële partners te vinden en zal u samen met zijn/haar collega's in andere NWE-landen helpen uw projectidee uit te werken <http://www.nweurope.eu/index.php?act=contact&type=1>. In deze fase dienen alle contacten bij voorkeur per e-mail of telefoon plaats te vinden.

3.1.2 Als u eenmaal een projectidee hebt ...

- Bepaal de beoogde resultaten en hoe u die wilt bereiken en stel zo vroeg mogelijk vast wat u over uw project wilt communiceren.
- Begin niet domweg te zoeken naar een reeks potentiële lokale investeringen, die u vervolgens tot een transnationaal project probeert te combineren. Ga andersom te werk: begin met een uitdaging die

transnationaal van aard is en laat zien hoe deze door middel van uw acties en investeringen doeltreffend kan worden opgepakt.

- Toon aan waarom transnationale samenwerking een voorwaarde is voor betere resultaten.
- Ontwikkel innovatieve projecten waar blijvende allianties uit kunnen voortkomen en toets uw ideeën op toekomstige uitvoerbaarheid.
- Bedenk dat toegezegde cofinanciering halfjaarlijks – achteraf – wordt uitbetaald.
- Bedenk dat de officiële werktal Engels is!

Vul het projectideeformulier op de website in om uw idee onder de aandacht te brengen, en zoek lokale en transnationale partners.

3.1.3 Als u een samenwerkingsverband gaat opzetten ...

- Ga flexibel om met uw oorspronkelijke idee; vanaf het begin moeten ook uw partners zich het project eigen kunnen maken en de doelstelling ervan kunnen onderschrijven.
- Bespreek in een zo vroeg mogelijk stadium wie de functie van hoofdpartner op zich zou kunnen nemen.
- Verdiep u in de activiteiten van uw partners en in hun besluitvormingsprocessen en plannings.
- Trek voldoende tijd uit: het kost meestal minstens 6 maanden – en vaak meer – om een goed project en een hecht samenwerkingsverband op te zetten.
- Ga na welke zaken uw organisatie moet aanpakken alvorens in het project te stappen.
- Beoordeel uw organisatorische capaciteit: is het interne management van uw organisatie voldoende op orde om deel te kunnen nemen aan een Europees project?
- Beoordeel de behoeften: hoeveel tijd en welke (financiële en personele) middelen kunnen voor het project worden vrijgemaakt?
- Beoordeel uw algemene vaardigheden: welke vaardigheden zijn essentieel (taalkundige, technische, enz.)? Zijn deze intern voorhanden?
- Beoordeel de voordelen: wat levert de Europese samenwerking op voor uw organisatie?
- Beoordeel het commitment: staan de directe belanghebbenden (uw organisatie, uw lokale partners en beleidsmakers) volledig achter uw project?
- Investeer aan het begin van het project in teambuilding.

3.1.4 Naar wat voor soort projecten zijn we op zoek?

Ambitieuze benaderingen...

- Projecten die nieuwe en innovatieve ideeën omvatten en die een duidelijke toegevoegde waarde laten zien ten opzichte van eerdere projecten.

- Projecten die voortbouwen op de resultaten en bevindingen van IIIB (voor zover relevant), zonder in herhaling te vervallen. Probeer reeds bestaande resultaten optimaal te benutten!
- Projecten waarbij sprake is van partners met een brede transnationale (dus niet alleen grensoverschrijdende) impact en van sterke samenwerkingsverbanden, zo mogelijk met nationale partners (bottom-up- en top-down-initiatief), private partners en publiek-private samenwerkingsverbanden (PPS) en nieuwkomers in het algemeen (bedrijfsleven, MKB, Kamers van Koophandel).
- Projecten waarbij sprake is van daadwerkelijk gezamenlijke benaderingen en oplossingen.

... maar gerichte acties...

- Probeer bij het uitwerken van uw actieplan om u te richten op een beperkt aantal aspecten, die echter een groot strategisch effect hebben. Eenvoud en focus zijn voorwaarden voor de totstandkoming van een goede projectaanvraag. Wees ervan bewust dat dit een heel belangrijk punt is, dus houd er rekening mee!

... en concrete resultaten!

- Het programma is op zoek naar projecten die een blijvend effect zullen sorteren, dus een structurele verandering in gang zetten of de aanzet geven tot grote projecten met tastbare en meetbare resultaten.
- Actiegerichte projecten zullen sterk worden aangemoedigd: studies kunnen alleen in aanmerking komen als zij de opmaat vormen tot concrete acties of investeringen.

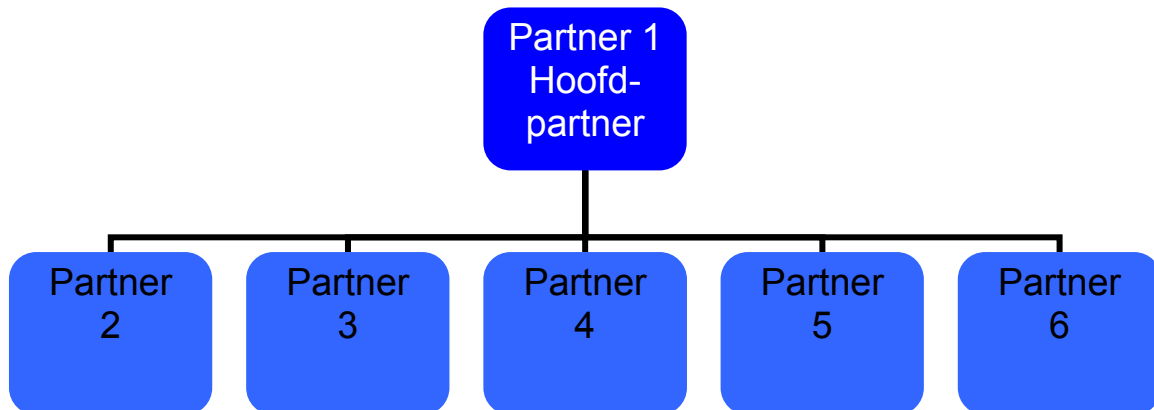
Tot slot: de bovenstaande criteria vormen de benchmark voor een goed project. Gezien de zeer specifieke vereisten van een transnationaal project wordt alle projectpromotors dringend verzocht om de algemene programmadoelstellingen te allen tijde in het oog te houden.

Zodra uw project een duidelijke structuur en duidelijke doelstellingen heeft en u een aantal partners binnen het NWE-gebied hebt geïdentificeerd, kunt u een afspraak maken voor een bijeenkomst met het Secretariaat. Deze initiële bijeenkomsten dienen in principe te worden bijgewoond door vertegenwoordigers van de organisatie van de hoofdpartner en adviseurs die waarschijnlijk bij het project betrokken zullen zijn.

Meer informatie:

www.nweurope.eu

Alle projecten bestaan uit een samenwerkingsverband waarbinnen een hoofdpartner namens de andere projectpartners de eindverantwoordelijkheid draagt. Alle bij de implementatie van een project betrokken partners ondertekenen een samenwerkingsovereenkomst.



Voor het welslagen van een project is een consistente samenstelling van het samenwerkingsverband een vereiste. Dit betekent dat alle partners over voldoende capaciteit en kennis op het betreffende vakgebied dienen te beschikken om volledig te kunnen participeren en specifieke outputs te kunnen leveren. De intentie van alle projectpartners om in het samenwerkingsverband te participeren, dient tot uitdrukking te komen in een set intentieverklaringen, die compleet moet zijn op de sluitingsdatum voor het indienen van het voorstel. Hoewel nog niet bindend in deze fase van de procedure, kunnen partners daarbij reeds een verklaring afgeven met betrekking tot hun financiële bijdrage. De samenwerkingsovereenkomst dient door alle partners te zijn ondertekend en dient uiterlijk vóór het indienen van het eerste verzoek tot uitbetaling bij het Secretariaat te zijn ingediend. Er kunnen geen uitbetalingen plaatsvinden aan het project totdat een kopie van de ondertekende samenwerkingsovereenkomst is ontvangen. Daarnaast worden in de samenwerkingsovereenkomst de verantwoordelijkheden en rechten van alle partners vastgelegd om zo een soepele samenwerking te garanderen. In deze overeenkomst wordt tevens formeel het door elke partner bijgedragen cofinancieringsbedrag (in euro) vastgelegd.

De minimumeis ten aanzien van een transnationaal samenwerkingsverband is dat aan het project wordt deelgenomen door twee partners uit ten minste twee verschillende landen, waarvan er ten minste één afkomstig is uit het NWE-gebied.

Er geldt geen bepaalde omvang voor een ideaal samenwerkingsverband. De omvang zal afhangen van het beoogde thema en de coördinerende en bestuurlijke capaciteiten van de hoofdpartner en coördinator.

Een samenwerkingsverband van te geringe omvang kan de relevantie van een transnationale aanpak verminderen en een risico betekenen voor een succesvolle implementatie van het project; een samenwerkingsverband van te grote omvang kan aanzienlijke organisatorische, communicatie- en coördinatieproblemen opleveren. Het is echter wel belangrijk dat de samenstelling van het samenwerkingsverband consistent is, gezien de eisen ten aanzien van concrete resultaten en implementatie, waarbij op specifieke terreinen zoveel mogelijk wordt samengewerkt met belangrijke actoren.

4.1 Partners

De deelnemende partners kunnen nationale, regionale en lokale overheden zijn, met inbegrip van sectorale afdelingen en daaraan gerelateerde overheidsinstanties, transnationale instellingen, universiteiten, instellingen voor onderzoek en ontwikkeling en non-profitorganisaties. Particuliere commerciële organisaties kunnen onder bepaalde voorwaarden deelnemen.

4.1.1 Hoofdpartner

Hoofdpartners zijn verantwoordelijk voor het indienen van het aanvraagformulier en – als dit wordt goedgekeurd – voor de implementatie van hun hele project. Zij zijn verantwoordelijk voor een zorgvuldig projectbeheer, zorgen ervoor dat de afgesproken output wordt geleverd en zien erop toe dat de vereiste audit- en controlewerkzaamheden plaatsvinden. Zij zorgen ervoor dat er verbintenissen tot stand komen tussen de projectpartners teneinde de onderlinge samenwerking in een juridisch kader te plaatsen. Uitsluitend partners die zelf zijn gevestigd in het NWE-gebied, mogen de functie van hoofdpartner vervullen. Meer in het bijzonder dient de hoofdpartner:

- te fungeren als aanspreekpunt voor het Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat (GTS) in Lille (F),
- de subsidieovereenkomst te ondertekenen,
- de verantwoordelijkheid op zich te nemen voor het financieel beheer en de EFRO-middelen, en
- de voortgangsrapportages en verzoeken tot uitbetaling in te dienen.

4.1.2 Subpartners

In het INTERREG IVB NWE-programma worden subpartners eerder beschouwd als uitzondering dan als regel. Het uitgangspunt van het programma is om uitsluitend met volwaardige partners te werken. Er mag dan ook nooit gebruik worden gemaakt van subpartners om de structuur van het samenwerkingsverband te vereenvoudigen.

Over het algemeen zijn subpartners kleinschalige organisaties die een specifieke deskundigheid bezitten en met een specifieke partner moeten samenwerken. Qua tijd en inhoud is hun bijdrage aan het project vaak beperkt. Hoewel subpartners als direct betrokken partij bij de projectimplementatie kunnen worden beschouwd als integraal bestanddeel van het project, maken zij geen deel uit van

het formele samenwerkingsverband als beschreven in het aanvraagformulier en de subsidieovereenkomst.

Indien er subpartners bij het project betrokken zijn, dienen deze duidelijk te worden vermeld in het aanvraagformulier en de samenwerkingsovereenkomst. Het Programmasecretariaat bevestigt vervolgens schriftelijk aan de hoofdpartner de ontvangst van de lijst met subpartners. Uitsluitend de vermelde en door het Secretariaat goedgekeurde subpartners komen als subpartner in aanmerking. Er wordt ten eerste aangeraden dat de volwaardige partner en diens subpartner een overeenkomst sluiten.

Subpartners zijn gekoppeld aan één volwaardige partner en zijn juridisch verantwoordelijk voor de inhoud van hun projectbijdrage. De volwaardige partner staat garant voor hun financiële bijdrage aan het project. De volwaardige partner declareert de uitgaven van de subpartner samen met zijn eigen uitgaven. Net als volwaardige partners zijn subpartners verplicht een volledig auditspoor voor alle documenten met bewijskracht aan te houden (in tegenstelling tot externe deskundigen of adviseurs kunnen subpartners derhalve personeelskosten declareren). De eerstelijnscontroller van de volwaardige partner dient de uitgaven van de subpartner te controleren. Indien noodzakelijk, dient deze eveneens projectvisitaties uit te voeren.

4.1.3 Zwitserse partners

Zwitserse organisaties mogen deelnemen aan NWE-projecten, maar komen niet in aanmerking voor EFRO-subsidie. Zij kunnen ofwel subsidie krijgen van de Zwitserse bondsregering voor cofinanciering van hun bijdrage aan het projectbudget, of kunnen – in sommige gevallen – worden geacht hun hele aandeel in het projectbudget zelf bij te dragen. Alvorens de projectaanvraag in te dienen, moeten Zwitserse partners contact opnemen met hun contactpunt om de mogelijkheden van cofinanciering te bespreken. Zwitserse organisaties kunnen uitsluitend participeren als projectpartner en mogen niet fungeren als hoofdpartner van een NWE-project.

4.1.4 Partners van buiten het NWE-gebied

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om een projectpartner van buiten het NWE-gebied te laten participeren. In die gevallen dient telkens te worden aangetoond dat het zonder de deelname van deze partner voor het samenwerkingsverband onmogelijk zou zijn om de doelstellingen te realiseren. Participatie door een partner van buiten het NWE-gebied dient derhalve duidelijke voordelen voor het project te hebben. In goed onderbouwde gevallen kunnen buiten het NWE-gebied gevestigde partners in aanmerking komen voor EFRO-subsidie. Teneinde echter de EFRO-bijdrage aan een buiten het NWE-gebied gevestigde partner te kunnen uitbetalen, dient tussen het land waar deze partner is gevestigd en de Beheersautoriteit een overeenkomst te worden gesloten.

4.1.5 Private partners

Private partners mogen deelnemen aan het NWE-programma, maar uitsluitend private partners zonder winstoogmerk mogen hoofdpartner worden. In dat geval dient de solvabiliteit van de hoofdpartner te worden aangetoond middels een bankgarantie¹ of een ander gedocumenteerd bewijs. Op deelname door private partners met winstoogmerk is de mededingingswetgeving – op nationaal en EU-niveau – van toepassing. Het doel van deze wetgeving is te voorkomen dat aan een organisatie uit de private sector publieke middelen ter beschikking worden gesteld waarmee deze vervolgens een oneerlijk voordeel ten opzichte van de concurrentie behaalt.

Daarom kunnen organisaties waarbij het – wettelijk gezien – private organisaties met winstoogmerk betreft, uitsluitend aan projecten in het kader van het NWE-programma deelnemen als semi-publieke partners (artikel 2 van de Algemene Verordening), indien:

- zij een publiekrechtelijk lichaam vormen,
- zij binnen het project fungeren als een organisatie zonder winstoogmerk en werken op basis van het principe van feitelijk gemaakte kosten (de regels met betrekking tot openbare aanbestedingen en publiciteit dienen te worden gevolgd),
- zij diensten of faciliteiten of intellectueel eigendom ter beschikking stellen van het algemeen belang, een en ander vrijelijk toegankelijk voor anderen als onderdeel van het project en de projectresultaten, en
- hun deelname en het ontvangen van subsidiemiddelen geen ernstige verstoring vormen van de concurrentie in de desbetreffende regio of markt.

4.1.6 Waarnemers

Onder bepaalde voorwaarden kunnen andere organisaties de rol van waarnemer vervullen of binnen het project als adviseur optreden. Dergelijke organisaties kunnen al dan niet een financiële bijdrage leveren aan het project. De participatie van deze instanties resulteert niet in een financiële verplichting voor de hoofdpartner en dient onderling juridisch te worden geregeld. Zij worden niet als 'formele' partners beschouwd en hoeven niet als zodanig op het aanvraagformulier te worden vermeld. Hun reis- en verblijfskosten zijn subsidiabel op voorwaarde dat deze door een formele partner in het verzoek tot uitbetaling worden opgenomen. In alle gevallen dient dit duidelijk te worden vermeld in het goedgekeurde aanvraagformulier.

4.2 Samenwerkingsovereenkomst

Het is van groot belang dat er goede afspraken worden gemaakt tussen de hoofdpartner en de andere partners, aangezien de hoofdpartner de partners juridisch vertegenwoordigt en uiteindelijk verantwoordelijk is voor het beheer van het project. Dergelijke overeenkomsten vormen een belangrijke grondslag voor de succesvolle samenwerking tussen alle partners en leggen een solide basis voor het algemene en financiële beheer.

¹ Een bankgarantie is een schriftelijke overeenkomst die bepaalt dat, ingeval de partner een deel van de ontvangen subsidiemiddelen dient terug te storten en deze daartoe niet in staat of bereid is, de bank hiervoor garant staat en de schuld van zijn cliënt aan het programma voldoet.

Het is noodzakelijk dat de volgende elementen in die overeenkomsten worden opgenomen, alsmede alle andere zaken die op het samenwerkingsverband betrekking hebben:

- de gezamenlijke doelstellingen en verantwoordelijkheden van de partners alsmede de verplichtingen ten opzichte van elkaar,
- financiering,
- verdeling van de middelen,
- financiële aansprakelijkheid,
- duur van het project,
- geschillen en sancties,
- structuur van het algemeen en financieel beheer,
- verplichtingen met betrekking tot de rapportage en de deadlines die daarbij moeten worden aangehouden, en
- werktalen.

Een voorbeeld van een samenwerkingsovereenkomst kan zowel online (www.nweurope.eu) als bij het Programmasecretariaat worden verkregen.

Meer achtergrondinformatie:

INTERACT: "Good practice INTERREG III Partnership Agreement" (www.interact-eu.net)

5.1 SELECTIEPROCEDURE, ALGEMEEN

De taak van de Programmastuurgroep (PSG) is om projectvoorstellen goed of af te keuren door het nut van elk project te beoordelen aan de hand van de selectiecriteria, telkens op basis van een reeds eerder door het Secretariaat gemaakte beoordeling.

De subsidiabiliteits- en selectiecriteria vormen bij alle projecten de basis voor het besluitvormingsproces.

- De eerste stap bestaat uit het onderzoeken van de subsidiabiliteit van projecten. Er zijn 17 subsidiabiliteitscriteria. Niet-subsidiabele projecten worden niet verder beoordeeld.
- De tweede stap bestaat uit het rangschikken van de subsidiabele projecten door deze te beoordelen op basis van de relevante selectiecriteria. Er zijn 14 van dergelijke criteria.

Na de beoordeling door het Secretariaat neemt de Programmastuurgroep (PSG) het uiteindelijke besluit over de goedkeuring van de subsidiëring. Op basis van dit besluit ontvangt de hoofdpartner een officiële kennisgevingsbrief met daarin het besluit van de PSG. Normaal gesproken wordt dit besluit 2 maanden na de einddatum van de oproep tot het indienen van voorstellen genomen.

Er zijn vier mogelijkheden:

1. Goedgekeurd

In dit geval wordt een project als geschikt beoordeeld en ontvangt dit subsidie.

2. Voorwaardelijk goedgekeurd

In dit geval is de goedkeuring afhankelijk van een aantal voorwaarden die worden toegelicht in de kennisgevingsbrief. Zodra aan deze voorwaarden is voldaan, is subsidiëring mogelijk.

3. Terugverwezen projecten

Projecten worden teruggestuurd naar de aanvragers. De aanvragers worden aangeraden bij een volgende oproep tot het indienen van voorstellen een verbeterde versie in te dienen.

4. Afgewezen projecten

Projecten die worden afgewezen, scoren onvoldoende op basis van de selectiecriteria om te worden goedgekeurd door de Stuurgroep. Dit betekent dat het projectvoorstel tekortkomingen kent en onder geen enkele voorwaarde in dezelfde vorm opnieuw mag worden ingediend. Het voorstel dient te worden

aangepast (ingeval van hernieuwde indiening) overeenkomstig de duidelijk geformuleerde aanbevelingen en opmerkingen in de kennisgevingsbrief (punten van verbetering).

Daarbij kunnen projectpromotors worden aangemoedigd om bepaalde onderdelen van het aanvraagformulier te herzien, naar andere bronnen van EU-subsidiëring te zoeken of om het project helemaal opnieuw op te zetten. Dit hangt af van de score van het project.

Een dergelijk besluit betekent echter niet dat het projectvoorstel niet mag worden ingediend bij een latere oproep tot het indienen van voorstellen.

5.2 SUBSIDIABILITEITSCRITERIA

De subsidiabiliteitscriteria vormen de 'minimumeisen' waaraan een project dient te voldoen om subsidiabel te worden verklaard.² Elk van de subsidiabiliteitscriteria kan uitsluitend met 'ja' of 'nee' worden beantwoord.

De subsidiabiliteitscriteria volgen onderstaand. Bij enkele van de criteria volgt een korte toelichting.

1.	De hoofdpartner is een organisatie binnen het voor subsidiëring in aanmerking komende gebied.
2.	De hoofdpartner is een publieke of semi-publieke organisatie.
3.	Het project is transnationaal van aard: in de projecten wordt samengewerkt door partners uit ten minste twee verschillende landen (waarbij minimaal een van de partners afkomstig is uit het NWE-gebied). Indien in het kader van het project investeringen in infrastructuur worden gedaan, kan bij wijze van uitzondering worden toegestaan dat een project in één enkele lidstaat wordt geïmplementeerd, met dien verstande dat het project in dat geval een aantoonbaar significant effect in andere landen dient te sorteren.
4.	Elke partner levert een bijdrage aan de projectfinanciering.
5.	Elke partner is actief betrokken bij de ontwikkeling en implementatie van het gezamenlijke actieplan.
6.	Het project is niet subsidiabel in het kader van grensoverschrijdende programma's zoals in kaart gebracht door de Europese Commissie. Het bereik van het project dient groot genoeg te zijn om een significante bijdrage te leveren aan de in het Operationeel Programma genoemde thema's.
7.	Het project is gericht op ten minste één van de doelstellingen binnen de in het Operationeel Programma gedefinieerde prioriteiten.
8.	Het project richt zich op de territoriale uitdagingen waarvoor NWE zich

² Bij kleine onvolkomenheden hanteert het Secretariaat na de deadline voor het indienen van de projecten een extra termijn van vijf werkdagen om de ontbrekende onderdelen alsnog in te dienen. Dit geldt uitsluitend voor: ontbrekende handtekening op het aanvraagformulier, kleine Excel-fouten (die geen invloed hebben op de gegevensbescherming), ontbrekende intentieverklaringen, ontbrekende concept-samenwerkingsovereenkomst of onjuiste einddatum van het project.

	gesteld ziet.
9.	De volgende soorten projecten worden ondersteund: actieprojecten, kleinschalige investeringen en haalbaarheids- of ondersteunende studies voor zover deze verband houden met concrete acties. Studieprojecten waarbij geen sprake is van concrete acties, worden niet ondersteund.
	'Kleinschalige investeringsprojecten': binnen de context van het programma kan dit betrekking hebben op investeringen die een bijdrage leveren aan duurzamere vervoerssystemen, investeringen in ICT-toepassingen en -diensten of investeringen ten behoeve van de bescherming van watervoorraden en de verbetering van de waterkwaliteit. Dit zijn slechts voorbeelden: ook andere soorten investeringen zijn subsidiabel. Zie tevens richtsnoer 13 over de subsidiabiliteit van kosten.
	Duidelijk is echter dat het project geen betrekking mag hebben op de aanleg van grootschalige zware infrastructuur.
	Studieprojecten zijn eveneens niet subsidiabel: haalbaarheidsstudies worden door het programma uitsluitend ondersteund op voorwaarde dat deze gekoppeld zijn aan concrete implementatiestrategieën.
10.	Het project ontvangt geen andere EU-subsidie en er is geen sprake van dubbele financiering met andere communautaire of nationale regelingen en andere programmaperiodes.
11.	Publieke instellingen worden als voldoende solvabel beschouwd. Voor privaatrechtelijke organisaties is een bankgarantie, hoewel deze de voorkeur verdient, niet noodzakelijk, op voorwaarde dat de solvabiliteit anderszins wordt aangetoond. Een dergelijk document moet worden ingediend in geval van goedkeuring (tijdens de onderhandelingsperiode).
12.	De hoofdpartner heeft bevestigd dat de onderlinge financiële en juridische verantwoordelijkheden van de projectpartners zijn vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.
13.	Alle onderdelen van het aanvraagformulier zijn correct en nauwkeurig ingevuld, ondertekend en op tijd ingediend.
	Een origineel van het aanvraagformulier, ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de hoofdpartner, dient aan het Secretariaat te worden toegezonden.
14.	Het project moet zijn afgerond op 30 september 2015.
15.	De intentie van alle projectpartners om in het samenwerkingsverband te participeren, wordt ten genoegen aangetoond door middel van een volledige set intentieverklaringen (op de sluitingsdatum voor de indiening).
	Tijdens de indieningsfase, wanneer het aanvraagformulier bij het Secretariaat wordt ingediend, dient voor elke partner een voorgedrukte 'intentieverklaring' te worden ingevuld. Daartoe zal een standaardtekst worden aangeleverd in elk van de vier NWE-talen. De intentieverklaring is het enige document van de aanvraag dat in een van de vier NWE-talen mag worden ingediend, zonder dat een Engelse vertaling noodzakelijk is. Intentieverklaringen dienen te worden ondertekend door een persoon die gemachtigd is verplichtingen namens de organisatie aan te gaan.
16.	Het project is niet in strijd met EU-regelgeving (in het bijzonder met de regels voor de subsidiabiliteit van uitgaven uit hoofde van Structuurfondsen, voor het concurrentiebeleid, voor staatssteun, voor milieueffectrapportages en voor gelijke kansen voor mannen en vrouwen).
17.	Het projectvoorstel is maximaal driemaal ingediend (afgezien van de

projectvoorstellen die niet-subsidiabel zijn verklaard). Een project wordt als opnieuw ingediend beschouwd wanneer het samenwerkingsverband en de begroting voor 80% hetzelfde zijn. Deze subsidiabiliteitscriteria gelden met ingang van de 8 ^e projectoproep (voorjaar 2011).
--

Opmerking m.b.t. subsidiabiliteitscriterium 6:

De indeling van de gebieden van de grensoverschrijdende programma's is te vinden op onderstaande website:

http://ec.europa.eu/regional_policy/atlas2007/eu/crossborder/index_en.htm

5.3 SELECTIECRITERIA

De projectkwaliteit wordt beoordeeld op basis van de individuele selectiecriteria 1-14 (zie onderstaand). Vervolgens worden de scores bepaald voor elk van de 'hoofdcriteria' I t/m VII.

U dient er hierbij rekening mee te houden dat – gezien het belang van transnationale samenwerking en een goede kosten/batenverhouding voor het welslagen van het project – criteria nr. 1 en nr. 14 zwaarder wegen dan de andere selectiecriteria.

I – Capaciteit, kwaliteit en intensiteit van de samenwerking

1. Het project kent een hoge mate van transnationale samenwerking.

Er zal voorrang worden gegeven aan projecten die van aanzienlijke transnationale relevantie en importantie zijn voor het NWE-gebied. De projecten dienen zich te richten op kwesties die door hun aard niet zonder transnationale samenwerking op lokaal, regionaal of nationaal niveau kunnen worden aangepakt. Er zal voldoende rekening worden gehouden met de mate van betrokkenheid van elk van de partners bij het gezamenlijke actieplan voor het project en met de mate waarin daadwerkelijk gemeenschappelijke voordelen voor het samenwerkingsverband als geheel vallen te verwachten.

Een project zal niet als transnationaal worden beschouwd als het slechts een uitwisseling van ervaringen betreft. Datzelfde geldt voor het organiseren van een reeks seminars/eventementen, het gezamenlijk opstellen van een werkdocument (uitbrengen van een gids voor good practices) of het opstellen van een gezamenlijke strategie zonder implementatie.

II – Te leveren producten en consistentie tussen doelstelling en actieplan

2. Het project levert tastbare outputs op die verder gaan dan bijvoorbeeld studies, benchmarking, seminars en workshops.

Tastbare outputs door middel van acties, pilot-investeringen, business cases of scenario's e.d. moeten borg staan voor concrete en praktische maatregelen.

Deze dienen meetbaar te zijn. De volgende voorbeelden worden beschouwd als tastbare outputs:

- pilotprojecten met incubators
- businessplannen/financiële modellen
- gezamenlijk opgezette scholing in samenhang met de invoering van nieuwe processen in de praktijk, zodat de informatie daadwerkelijk een kennisverbetering betekent voor de betrokken partners;
- transnationale kwaliteitskeurmerken of marketingstrategieën, bijv. het opstellen van een standaard voor milieuvriendelijk bouwen gebaseerd op een ketenanalyse van de materialen;
- haalbaarheidsstudies en tests die ervoor zorgen dat een project in het pre-investeringsstadium terecht komt;
- scenario's voor prioritaire investeringen, bijvoorbeeld langs een corridor voor goederentransport;
- het uitwisselen van functionarissen, stagiaires, medewerkers, 'vliegende deskundigen';
- transnationale thematische forums, virtuele universiteiten, MKB/KMO-netwerken;
- overdraagbare werkmodellen bijv. om datasystemen voor het controleren van bodem- en luchtkwaliteit te harmoniseren.

3. Het actieplan sluit aan bij de beoogde doelstellingen.

'Stel de doelen naar beneden bij' is het meest voorkomende advies aan projecten die zich vaak op meerdere programmadoelstellingen en -prioriteiten richten. Projecten vermelden vaak al te ambitieuze doelstellingen, die niet zijn terug te vinden in het actieplan (de feitelijke besteding van de EFRO-middelen).

Door te zoeken naar een niche of een mogelijk concurrentievoordeel van de partners (vakgebied, geografische ligging e.d.), kan het project de doelstellingen beter positioneren. In dat opzicht kunnen projectideeënbijeenkomsten en overleg met het Secretariaat en de contactpunten nuttig zijn voor partners.

Ook een betere focus van de doelstellingen en outputs kan bijdragen tot de consistentie en samenhang van een project. Ieder project moet aangeven in het kader van welke prioriteit (en bijbehorende doelstellingen) de betrokken problematiek het best kan worden aangepakt. Het komt nogal eens voor dat projecten een verscheidenheid aan doelstellingen en outputs noemen waartussen geen duidelijke samenhang bestaat. Een dergelijk gebrek aan focus leidt tot zwakkere outputs en dus tot een lage totaalscore van een project.

III – Algemene aanpak

4. Het project omvat een innovatieve aanpak inzake de territoriale uitdagingen van NWE.

INTERREG stimuleert innovatieve methodieken en experimenten. Daarom zal voorrang worden gegeven aan projecten die creatieve methoden, technieken en ideeën ontwikkelen en implementeren op de in het Operationeel Programma gedefinieerde terreinen, en die zonedig vraagtekens durven te zetten bij bestaande methodieken.

5. Het project bevordert intersectorale integratie.

Intersectorale integratie is een kritische dimensie van moderne economische ontwikkelingsstrategieën. Er zal voorrang worden gegeven aan projectaanvragen die voldoende aandacht schenken aan alle sectorale beleidsvormen en belangen die betrekking hebben op het actieplan en daarbij een geïntegreerde aanpak bevorderen in overeenstemming met de eis van duurzaamheid. Dit betekent ook dat daadwerkelijke betrokkenheid van de burgermaatschappij en de autoriteiten op alle overheidsniveaus zal worden aangemoedigd.

6. Het voorgestelde samenwerkingsverband is consistent, d.w.z. dat de juiste partners worden verenigd, die het vermogen bezitten projectresultaten te realiseren en deze te implementeren.

Zorg ervoor dat u de juiste, competente partners om u heen verzamelt! Een samenwerkingsverband dient een breed geheel van organisaties/instellingen te omvatten. Voor vervoersprojecten kan bijvoorbeeld worden gedacht aan exploitanten, vervoersondernemingen, infrastructuurbeheerders, lokale/regionale overheden e.d.

Een 'verticale aanpak' verdient de voorkeur. Alleen relevante partners die een sterke rol spelen in het project en daadwerkelijk in staat zijn resultaten te boeken, moeten worden aangemoedigd om mee te doen. Iedere partner moet een wezenlijke bijdrage leveren aan het project (dus bijvoorbeeld niet alleen een logistieke bijdrage) en de activiteiten moeten evenwichtig over alle partners worden verdeeld. In het ideale samenwerkingsverband is de samenwerking dermate essentieel dat het hele project zou instorten als één partner zich terug zou trekken.

IV – Algemene kwaliteit: concurrentievermogen, duurzaamheid en cohesie

7. Het project is duurzaam: het versterkt de economische concurrentiepositie van NWE conform de Lissabon-agenda voor groei en werkgelegenheid, én het project verbetert de milieukwaliteit in NWE conform de Göteborg-agenda.

De Lissabon/Göteborg-strategie van de EU, gericht op de ontwikkeling van de kenniseconomie in combinatie met duurzame ontwikkeling, is sinds 2000 de overkoepelende doelstelling voor de EU. Transnationale samenwerkingsverbanden binnen NWE dienen – waar mogelijk – in te spelen op de uitdagingen die worden veroorzaakt door economische ongelijkheid, daarmee invulling gevend aan Lissabon-doelstellingen (groei, concurrentievermogen en werkgelegenheid).

Door de hoge bevolkingsdichtheid en de grote bedrijvigheid in NWE komt het milieu steeds meer onder druk te staan. Transnationale samenwerkingsverbanden binnen NWE die een duidelijk positief effect op het milieu hebben en zorgen voor duurzaamheid zullen sterk worden aangemoedigd.

8. Het project vermindert de territoriale ongelijkheden binnen het NWE-gebied door het bevorderen van transnationale acties die het economisch potentieel van het regionale en lokale kapitaal vergroten.

Verschillen op het gebied van regionale en stedelijke ontwikkeling, met name economische ontwikkeling, zijn kenmerkend voor NWE. Activiteiten gericht op het terugdringen van beperkingen en ongelijkheden op het gebied van regionale ontwikkeling verdienen de voorkeur; daarbij ligt de nadruk op activiteiten op het gebied van werkgelegenheid en sociale cohesie.

V – Benutting van eerdere resultaten, hefboomeffect en communicatiestrategie

9. Het programma houdt rekening met de ervaringen van eerdere door de EU gesubsidieerde programma's. Het heeft een significante toegevoegde waarde vergeleken met reeds goedgekeurde projecten.

Het INTERREG IIIB-programma NWE en andere door de EU gesubsidieerde programma's hebben een schat aan kennis opgeleverd over kwesties die in het huidige INTERREG IVB-programma NWE aan de orde worden gesteld. Projecten die deze kennis aanvullen (in plaats van deze te dupliceren) en die nieuwe terreinen verkennen langs wegen die reeds door eerdere programma's zijn gebaad, krijgen waar mogelijk voorrang.

10. Het project biedt goede vooruitzichten op langlopende activiteiten en zorgt voor een hefboomeffect dat extra investeringen genereert.

Indien mogelijk, leggen projecten idealiter het fundament voor langlopende activiteiten of investeringen. Bij deze benadering wordt het project louter als voedingsbodem gezien en de EFRO-steun als meststof voor meer ambitieuze projecten die zich in toenemende mate zelf kunnen bedruipen, eventueel uitgevoerd door andere instanties dan de oorspronkelijke projectpromotors (het zogeheten 'hefboomeffect'). Projecten die in deze benadering passen, krijgen voorrang.

11. Het project dient een effectieve communicatiestrategie te omvatten. De resultaten en ervaringen opgedaan in het kader van het project dienen overdraagbaar te zijn en helder te worden geformuleerd.

De ervaring die is opgedaan en de kennis die is vergaard in het kader van een project, dient overdraagbaar te zijn. Een belangrijke overweging bij het beoordelen van een project zal derhalve de kwaliteit en doelmatigheid van de communicatiestrategie zijn, met inbegrip van de omvang en de diversiteit van de desbetreffende doelgroep.

Een goede communicatiestrategie moet een duidelijke samenhang tussen de communicatiedoelstellingen en de projectdoelstellingen laten zien, d.w.z. de communicatie moet bijdragen tot het verwezenlijken van de doelstellingen van het project. De volgende elementen spelen hierbij een belangrijke rol: communicatiedoelstellingen (SMART: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden); publiek (duidelijk afgebakende doelgroep); boodschappen; kanalen en evaluatie (van outputs en resultaten).

VI – Beheer en marktprijs

12. Het project kent een degelijke financiële en beheersstructuur en biedt goede vooruitzichten op een snelle start en een efficiënte implementatie.

Om een snelle start en een efficiënte implementatie van het project te bewerkstelligen, dienen de aanvragers het reeds in een vroeg stadium eens te zijn over passende oplossingen voor beheersproblemen, die vooral in het geval van een brede transnationale samenwerking complex zijn. Er moet een consistente en betrouwbare coördinatie- en beheersstructuur worden opgezet, met inbegrip van een uitgebreid auditspoor in overeenstemming met de financiële regelgeving. Hoe hoger de kwaliteit van deze beheersstructuur is, des te beter de projectaanvraag zal worden beoordeeld.

13. De kosten van de afzonderlijke elementen van het uitgesplitste budget zijn redelijk in vergelijking tot hun marktprijs.

VII – Goede kosten/batenverhouding

14. Het projectbudget kent een goede kosten/batenverhouding ten opzichte van de beoogde output en resultaten.

Het budget van een project dient in verhouding te staan tot de beoogde resultaten. Aan de hoogte van het budget zal specifiek aandacht worden besteed teneinde te bepalen of het project als geheel het aangevraagde subsidiebedrag waard is.

Het opzetten van een goede projectstructuur is een voorwaarde voor een succesvol transnationaal project; denk maar aan de verschillende betrokken organisaties die moeten begrijpen wat u doet en – misschien belangrijker nog – hoe u het doet! Een dergelijk wederzijds begrip is cruciaal voor de monitoring en evaluatie van uw resultaten. Dit richtsnoer helpt u om een duidelijke structuur te ontwikkelen, waarbij uw doelen en doelstellingen aan duidelijk omliggende werkpakketten worden gekoppeld.

6.1 Wat zijn doelen en doelstellingen?

Bij het beschrijven van uw project moet u onderscheid maken tussen uw doel(en) en uw doelstellingen. Het doel van een project is het algemene streven of de intentie die u voor ogen hebt. Het doel wordt in algemene bewoordingen beschreven. Doelstellingen daarentegen komen tot stand door een algemeen doel op te splitsen in specifieke, meetbare, acceptabele, realistische en tijdgebonden ('SMART') delen. Deze moeten gedetailleerder worden beschreven. Bijvoorbeeld: het doel van een project zou kunnen zijn om de negatieve milieueffecten van havens te verminderen. Mogelijke bijbehorende doelstellingen om dit doel te verwezenlijken zijn bijvoorbeeld het invoeren van bepaalde afvalbeheermethoden of het verminderen van het energieverbruik van de haveninfrastructuur met 25%.

6.2 Wat zijn werkpakketten?

In lijn met het onderscheid tussen het doel en de doelstellingen van een project moet een project worden uitgesplitst in SMART-werkpakketten. Een werkpakket kan dan ook worden gedefinieerd als een van de bouwstenen binnen de structuur van een project. Het is een verzameling acties en bijbehorende outputs die onder een gezamenlijke doelstelling vallen.

De doelstelling om het energieverbruik van de haveninfrastructuur met 25% te verminderen, kan via verschillende concrete maatregelen worden bereikt, zoals investeringen in nieuwe infrastructuur of regelingen om het energieverbruik van de bestaande infrastructuur te verminderen.

In het aanvraagformulier moet voor ieder werkpakket het volgende worden aangegeven: doelstelling, tijdpad, korte beschrijving van het geografische bereik, begroting, betrokken partners, geplande acties en outputs, en de beoogde effecten en bijdragen aan de verwezenlijking van het algemene doel van het project.

In totaal mogen er maximaal zes werkpakketten zijn. Afhankelijk van de structuur van uw project kunnen uw werkpakketten na elkaar of parallel aan elkaar worden uitgevoerd. Houd in gedachten dat ieder werkpakket een soort miniproject is. Wij raden projectpromotors aan om werkpakketten thematisch te organiseren; bij een

thematische structuur (in plaats van een chronologische volgorde) is het eenvoudiger om het project in transnationale samenwerking te verankeren.

Projectmanagement en communicatie worden als overkoepelende taken gezien. Dat wil zeggen dat de activiteiten die bij dergelijke taken horen, noodzakelijk zijn voor alle onderdelen van het aanvraagformulier, en daarom is hiervoor een afzonderlijk gedeelte opgenomen. De begroting voor activiteiten die niet bij een bepaald werkpakket maar bij het algemene projectmanagement en de communicatie over het project horen (waaronder voorbereidingskosten), moet afzonderlijk worden verantwoord. Het aanvraagformulier bevat hiervoor een speciale kolom.

Meer informatie:

Als u behoefte hebt aan meer informatie of technisch advies over het uitwerken van uw projectidee en de projectinhoud, kunt u contact opnemen met de Projectontwikkelingsafdeling van het Secretariaat of het Contactpunt in uw land (zie de website: www.nweurope.eu).

De 'raison d'être' van INTERREG IVB is transnationale samenwerking.

Om voor financiering in aanmerking te komen, dient elk project binnen INTERREG IVB NWE transnationaal van aard te zijn wat betreft de doelstelling, het samenwerkingsverband en de manier waarop het project functioneert en wordt beheerd.

Dit betekent:

- Dat de geïdentificeerde problemen niet op efficiënte wijze door afzonderlijke lidstaten of regio's alleen kunnen worden opgelost; oplossingen kunnen uitsluitend worden geboden door organisaties in verschillende lidstaten die samenwerken.
- Dat het project een thema of onderwerp aanpakt dat van invloed is op geheel Noordwest-Europa (NWE) en de uiteindelijke acties van belang zijn voor heel NWE.
- Dat - om voor subsidiëring in aanmerking te komen - een project ten minste partners uit twee verschillende landen van het NWE-programmagebied dient te omvatten. Dat - teneinde aan te tonen dat het project relevant is voor het gehele programmagebied (of een representatief deel daarvan) - de te selecteren projecten partners dienen te bevatten uit voldoende lidstaten. Dat in de praktijk de meeste projecten partners bevatten uit drie of meer lidstaten.
- Dat alle partners actief bij de projectactiviteiten zijn betrokken en daarvan de voordelen plukken. Elke partner dient een specifieke rol te vervullen en deze rol dient duidelijk te zijn omschreven in de ontwikkelingsfase. Dat er geen 'passieve' partner is; elke partner brengt verschillende sterke punten in die van essentieel belang zijn voor het project en die gecombineerd worden om de collectieve projectresultaten te bereiken.
- Dat alle projectpartners gezamenlijk plannen, ontwerpen, investeren, werken en communiceren om ervoor te zorgen dat de transnationale samenwerking in alle stadia van het project, van ontwikkeling tot beëindiging, tot uitdrukking komt.

Transnationaliteit is het belangrijkste criterium bij de selectie van projectaanvragen. De projectindieners wordt dringend geadviseerd het Operationeel Programma zorgvuldig te bestuderen teneinde kennis te nemen van de onderwerpen die voor het programmagebied het meest relevant zijn, daarbij rekening houdend met het geografische bereik en de diversiteit van het gebied, van het Noorden van Schotland en Ierland tot de Alpen en van het uiterste zuidenwesten van Engeland tot de Tsjechisch/Duitse grens.

7.1 Transnationale thema's & voorbeelden

Het is het meest eenvoudig om transnationaliteit aan te tonen bij projecten die gaan over stromen, zoals bij water (overstromingen in stroomgebieden), goederen (aansturen van goederenvervoer in een corridor), of kennis (structuren creëren die ervoor zorgen dat kennis van het ene gebied naar het andere wordt overgedragen). Bij dit soort projecten hebben partners elkaar nodig omdat de keten wordt verbroken als er geen sprake is van transnationaliteit.

Transnationaliteit is moeilijker aan te tonen wanneer het gaat om algemene problemen die overal in NWE voorkomen. Maatregelen op dit gebied hebben niet altijd een fysiek verband met elkaar, waardoor het soms lijkt te gaan om lokale investeringen. Daarom moet in dergelijke gevallen de opzet, ontwikkeling, besluitvorming, uitvoering en verspreiding deel uitmaken van het gezamenlijke projectproces, waarbij het samenwerkingsverband als geheel besluit waarin wordt geïnvesteerd en deze investeringen aanstuurt, de transnationale partners zo veel mogelijk worden betrokken bij de lokale maatregelen en investeringen, en de transnationale samenwerking zorgt voor een meerwaarde van de maatregelen. Hierdoor is in dergelijke gevallen de transnationale integratie op alle projectniveaus groter dan bij projecten waarbij vaststaande lokale maatregelen worden gebundeld, waardoor er een soort samengeraapt 'boodschappenlijstje' ontstaat waarmee transnationale co-financiering moet worden binnengehaald. Dit soort projecten wordt zelden goedgekeurd.

Uit de beschrijving van de samenwerkingstructuur in het aanvraagformulier moet duidelijk blijken hoe de samenwerking op het gebied van opzet, ontwikkeling, besluitvorming, uitvoering en verspreiding vorm moet krijgen. Ook moet er uit blijken hoe het proces aansluit op lokale politieke besluiten, zoals bouwvergunningen; deze besluiten moeten worden meegenomen in de planning.

Een transnationaal thema kan per definitie niet afdoende op lokaal, regionaal of nationaal niveau alleen worden aangepakt zonder transnationale samenwerking. Enkele voorbeelden zijn:

- Niemand zal ontkennen dat **milieuverontreiniging** een grensoverschrijdend fenomeen is dat om internationale aanpak vraagt. De bestrijding van luchtverontreiniging en de verbetering van de luchtkwaliteit zijn in hoge mate afhankelijk van geïntegreerde maatregelen die in een groot gebied worden uitgevoerd.
- Regio's in heel NWE hebben te kampen met het probleem van chemische verbindingen en deeltjes in **afvalwater** die niet met behulp van de huidige afvalwaterzuiveringsprocessen kunnen worden afgebroken. Gezamenlijke actie om het gedrag van de vervuilers en gebruikers van specifieke producten te veranderen, kan een kosteneffectieve bronmaatregel zijn.
- Het delen van **onderzoeksvoorzieningen** tussen diverse landen kan een oplossing vormen voor de hoge kosten en de problematische toegang tot specifiek onderzoek, die nu nog verhinderen dat kleine bedrijven innoveren.
- Omdat het zoeken naar gezamenlijke oplossingen voor de **veranderende demografische patronen** binnen NWE een uitdaging vormt voor alle NWE-regio's, zijn in heel NWE duurzame en evenwichtige ontwikkelingspatronen

noodzakelijk om ervoor te zorgen dat gemeenschappen ook in de toekomst kunnen bloeien.

- De planning van **infrastructuur** of **nieuwe goederentransportsystemen** door meerdere landen vereist eveneens een transnationale of grensoverschrijdende aanpak.

7.2 Transnationaliteit & innovatie

Andere, meer voor de hand liggende transnationale kwesties zijn reeds aangepakt in een aantal goedgekeurde IIIB- en IVB-projecten, zoals bijv. gezamenlijke toeristische initiatieven, hoogwaterbeheer in stroomgebieden, en *best practices* voor het beheer van landschappen en de publieke ruimte. Projectresultaten dienen altijd overdraagbaar te zijn naar delen van NWE die ver verwijderd liggen van de direct bij het project betrokken regio's. Nieuwe projecten die zich richten op thema's die reeds eerder zijn aangepakt, verdienen daarom niet de voorkeur, tenzij deze nieuwe projecten uitzonderlijk innovatief blijken bij het oplossen van een specifiek aspect van dat thema dat nog niet eerder is aangepakt. Aangezien de website van het Programma uitvoerige informatie bevat over alle in het kader van het huidige INTERREG IVB-programma en het eerdere INTERREG IIIB-programma goedgekeurde projecten, wordt projectindieners dringend geadviseerd deze te bestuderen en - indien noodzakelijk - de projectmanagers te contacteren vóórdat zij hun eigen projectideeën ontwikkelen en zich er vooraf van te vergewissen dat hun plannen niet identiek zijn.

7.3 Hoe kan binnen een project transnationaal worden samengewerkt?

Transnationale samenwerking begint reeds in de conceptualiseringsfase van het project. De potentiële projectpartners vinden elkaar in gemeenschappelijke belangen en moeten samen de basis leggen voor hun gezamenlijke doelstellingen en vervolgens een duidelijke, gemeenschappelijke visie ontwikkelen. Alle partners worden derhalve opgeroepen om actief betrokken te zijn bij de voorbereiding en de opzet van het project. Zij dienen samen gemeenschappelijke activiteiten te definiëren voor hun toekomstige samenwerking, een gemeenschappelijke beheersstructuur op te zetten en zelfs te beschikken over gemeenschappelijke middelen (d.w.z. financieel en menselijk kapitaal). Investerings en outputs moeten zijn verankerd in transnationale samenwerking en geïntegreerd in een gemeenschappelijke strategie.

Projectpartners wordt geadviseerd om, tijdens planningsfase, voldoende aandacht te schenken aan zowel de mate van betrokkenheid van elk der partners bij het gemeenschappelijke actieplan voor het project als de mate waarin daadwerkelijk gemeenschappelijke voordelen voor het samenwerkingsverband als geheel vallen te verwachten.

Veelvuldige bijeenkomsten van partners, de uitwisseling van informatie, feedback voorafgaand aan en na afloop van de projectimplementatie en – niet in het laatst – een informele dialoog tussen de partners zijn communicatieactiviteiten die als noodzakelijk worden beschouwd voor het succes van het project. Daarbij mogen de culturele en taalkundige implicaties van transnationale samenwerking

niet worden onderschat. Hoewel deze in eerste instantie obstakels kunnen lijken, zijn dergelijke kansen voor het overdragen van kennis en wederzijds begrip binnen Noordwest-Europa van onschatbare waarde.

7.4 Transnationale activiteiten

Het actieplan dient te resulteren in gemeenschappelijke voordelen voor alle partners, zoals bijvoorbeeld tijd- en kostenbesparingen, een efficiëntere dienstverlening, of toegang tot bepaalde voorzieningen of expertise die lokaal niet aanwezig of te verkrijgen zijn. Projectresultaten dienen altijd bruikbaar te zijn voor andere regio's in vrijwel geheel NWE en beschikbaar te zijn na afloop van het project. Indien gedurende de looptijd van het project op grote schaal geïmplementeerd, zou bijvoorbeeld onder output tevens kunnen worden verstaan een systeem van tegoedbonnen die toegang verschaffen tot hightech-innovatieonderzoekscentra.

Houd bij het opzetten van uw project rekening met de volgende vragen:

1. Is voor de investering/maatregel transnationale samenwerking per se noodzakelijk? Is de expertise nog niet beschikbaar?
2. Resulteert deze transnationale investering/maatregel in tijds- en kostenbesparingen voor de andere projectpartners?
3. Is de door een dergelijke investering verkregen kennis overdraagbaar op alle partners en kan deze ook nog worden gebruikt na beëindiging van dit project en het samenwerkingsverband?

Als het project slechts een uitwisseling van ervaringen betreft, er een reeks seminars/evenementen wordt georganiseerd, gezamenlijk een werkdocument (uitbrengen van een gids met good practices) wordt opgesteld of een gezamenlijke strategie wordt ontworpen **zonder deze gezamenlijk te implementeren**, is dit onvoldoende concreet om te worden ondersteund.

7.5 Wat is een 'transnationale investering'?

Een transnationale investering in het ene land dient een duidelijk effect te hebben in een ander land. Een voorbeeld hiervan is een investering in het verbeteren van de luchtkwaliteit. Tevens komen innovatieve pilotactiviteiten in het algemeen belang van het samenwerkingsverband in aanmerking, indien deze gezamenlijk worden ontworpen, geïmplementeerd, geëvalueerd en indien de uiteindelijke output door verschillende of alle partners wordt gebruikt. Het Programma is zich er bewust van dat de gezamenlijke planning van investeringen niet altijd mogelijk is. Desondanks dient er altijd sprake te zijn van een aantoonbaar gezamenlijk voordeel en toepassing van de projectresultaten, met inbegrip van kennis. Voorbeelden van kleinschalige transnationale investeringen zijn:

- Investerings in de capaciteit van transportcorridors om knelpunten te verminderen, de doorstroming van passagiers en vracht te verbeteren en een modal shift naar duurzamere vormen van transport mogelijk te maken.

- Zo kan ook het bevorderen van de kustvaart langs de Europese kusten bijdragen aan een vermindering van de verkeersintensiteit op de drukste routes over land.
- Vergroten van het bereik van lokale transportnetwerken om de nadelen tegen te gaan van ten opzichte van regionale centra perifeer gelegen regio's.
- Beheren van kustvoorzieningen ter voorbereiding op de gevolgen van de klimaatverandering.
- Ontwikkelen en beter gebruikmaken van groene infrastructuur.
- Duurzaam renoveren van oude en historische gebouwen, stimuleren van moderne energiebesparingsmaatregelen zonder afbreuk te doen aan het erfgoed, daarbij gebruikmakend van adviseurs uit andere partnerregio's.
- Milieuvriendelijk beheer van bedrijfsterreinen en afvalreductie binnen belangrijke transnationale sectoren, zoals bijvoorbeeld de voedingsmiddelensector.

7.6 Investerings kunnen transnationaal zijn, maar zijn er ook andere outputs?

Projecten zonder investeringen kunnen eveneens in hoge mate transnationaal zijn indien de voorgestelde acties tot concrete resultaten leiden die in het belang van alle partners zijn. Enkele voorbeelden van een dergelijke output zijn:

- Het definiëren van transnationale kwaliteitskeurmerken of marketingstrategieën, bijv. het opstellen van een standaard voor milieuvriendelijk bouwen gebaseerd op een ketenanalyse van de materialen en het opzetten van trainingen dienaangaande in alle lidstaten.
- Het uitvoeren van haalbaarheidsstudies en tests die ervoor zorgen dat een project in het pre-investeringsstadium terechtkomt.
- Het opzetten van een gezamenlijke strategie, met inbegrip van scenario's voor prioritaire investeringen, bijvoorbeeld langs een corridor voor vrachttransport.
- Het uitwisselen van functionarissen, stagiaires, professionals.
- Het opzetten van transnationale thematische forums, virtuele universiteiten, MKB/KMO-netwerken, bijv. het ontwerpen, opzetten en implementeren van een opleidingsprogramma om de kennisoverdracht tussen bijvoorbeeld het MKB/KMO en universiteiten te vereenvoudigen.
- Het ontwikkelen van overdraagbare werkmodellen bijv. om datasystemen voor het controleren van bodem- en luchtkwaliteit te harmoniseren.

Het merendeel van de projecten kent verschillende van dergelijke outputs. Het programma verwacht dat transnationale investeringen - waar mogelijk - zachte outputs complementeren teneinde de waarde en algehele toepasbaarheid te vergroten van hetgeen door het programma wordt gefinancierd. Outputs dienen altijd meetbaar te zijn en duidelijk gekoppeld aan de projectdoelstellingen en -resultaten.

7.7 Houd er echter rekening mee dat...

...projecten niet als transnationaal worden beschouwd indien zij bestaan uit een selectie van lokale projecten of maatregelen die enkel ten behoeve van het verkrijgen van EU-subsidiëring tot één project zijn samengevoegd of slechts een

vage onderlinge samenhang kennen. Zo wordt een reeks afzonderlijke pilot-projecten/investeringen waarbij slechts sprake is van het achteraf uitwisselen van ervaringen tussen de partners of het organiseren een reeks seminars/evenementen of het opstellen van een werkdocument (het uitbrengen van een gids met 'good practices'), niet beschouwd als transnationale samenwerking indien er geen sprake is van gemeenschappelijke implementatie of kruisbestuiving. Het hebben van een gezamenlijke visie, doelstellingen en activiteitengebieden voor alle partners is een basisvoorwaarde.

Andere veel voorkomende redenen waarom projecten de transnationaliteits-toetsing niet doorstaan, zijn:

- Het probleem is te vaag en niet relevant voor het Operationeel Programma.
- Het samenwerkingsverband is niet representatief voor het type regio waarop het onderwerp/de kwestie betrekking heeft.
- De invloed voor heel NWE is onvoldoende doordacht.
- De acties vloeien niet logisch voort uit de doelstellingen.
- Het gezamenlijk ontwerp blijkt niet uit de aanvraag.
- De voorgestelde investeringen zijn niet innovatief en uitsluitend bedoeld om lokaal ontbrekende financiering aan te vullen.
- Alle partners hebben identieke budgetten.

Een onvoldoende ontwerp en slechte planning bij aanvang verzwakken het project. Projectaanvragers dienen in elke fase van het project rekening te houden met de transnationale dimensie ervan:

- het onderwerp
- het samenwerkingsverband
- de ontwikkelings- en voorbereidingsfase
- de acties, vorm en aanpak van de samenwerking
- de investeringen
- de outputs en resultaten
- communicatie en mainstreaming

Meer informatie:

IVB Operationeel Programma, hoofdstuk 4.2 'Kwaliteitseisen voor toekomstige projecten', onderdeel 'Transnationaliteit', pag. 81, beschikbaar op www.nweurope.eu.

Richtlijnen voor aanvragers, richtsnoer 5: Subsidiabiliteits- en selectiecriteria

Eén van de selectiecriteria voor INTERREG IVB NWE-projecten is het hanteren van innovatieve methodieken voor het aanpakken van territoriale uitdagingen in Noordwest-Europa. Omdat dit van toepassing is op alle programmaprioriteiten, vormt innovatie een overkoepelende voorwaarde. Daarnaast biedt het programma mogelijkheden aan projecten die innovatie op thematische wijze aanpakken (prioriteit 1) door een bijdrage te leveren aan het ontwikkelen van de kenniseconomie in NWE door optimaal gebruik te maken van het innovatievermogen binnen Noordwest-Europa.

8.1 Wat wordt onder innovatie verstaan?

Bij innovatie gaat het om het introduceren van positieve en duurzame veranderingen in opvattingen, producten, processen en diensten. Daarbij wordt met name gedacht aan de succesvolle introductie van iets dat nieuw en bruikbaar is, bijvoorbeeld nieuwe methoden, technieken of werkwijzen, of nieuwe/gewijzigde producten en diensten. Uitvindingen dus die concrete toepassing vinden.

Innovatie kan op uiteenlopende manieren worden opgevat, bijv. vanuit technologisch, commercieel, maatschappelijk, economisch of beleidsmatig oogpunt. Economisch gezien is innovatie erop gericht om de waarde van een product of proces te verhogen (daarbij vaak gestuurd door de vraag van consumenten). Binnen de context van een organisatie is innovatie echter gekoppeld aan prestaties en groei, namelijk door verbetering van de efficiency, productiviteit, kwaliteit, concurrentiepositie, marktaandeel, etc.

De innovatiestrategie dient derhalve verschillende actoren aan te spreken. Dit omdat bij het innovatieproces niet alleen het bedrijfsleven betrokken is maar ook overheidsinstellingen op diverse niveaus. Op regionaal niveau vereist het vermogen tot innoveren een nauwe samenwerking tussen onder meer publieke instanties, private organisaties, onderzoeksinstituten, burgers en andere belanghebbenden.

Binnen het NWE-programma heeft innovatie niet alleen betrekking op specifiek technische oplossingen, maar ook op een samenwerkingsverband dat toegevoegde waarde genereert teneinde een positief effect te hebben op de stand van de kennis over het betreffende thema en de wijze waarop hier normaliter mee wordt omgegaan.

8.2 Waarom nu?

Innovatie staat momenteel centraal in de beleidsdoelstellingen, zowel op nationaal als EU-niveau. In het EU-cohesiebeleid voor de periode 2007-2013, de Lissabon/Göteborg-strategie en de Territoriale Agenda van de EU staat telkens een evenwichtige en duurzame ontwikkeling centraal die ertoe moet leiden dat

Europa en zijn regio's aantrekkelijker worden om er te investeren en te werken, dat de voor groei noodzakelijke kennis en innovatie worden verbeterd en dat er meer en kwalitatief betere banen worden gecreëerd.

8.3 Welke eisen stelt het programma?

Zoals reeds eerder gesteld, dienen alle projecten - ongeacht hun specifieke thematische focus - aan te tonen dat aan het project "een innovatieve aanpak inzake de territoriale uitdagingen van NWE" ten grondslag ligt. Een innovatieve aanpak kan het resultaat zijn van voortbouwen op eerder verkregen technische kennis of op eerder gesubsidieerde activiteiten. Het kan tevens het toetsen van een nieuwe aanpak zijn die elders succesvol is gebleken. Dergelijke nieuwe denkpatronen kunnen worden opgenomen in het voorgestelde actieplan en tevens in het projectontwerp en de -implementatie.

Een van de manieren om het innovatieve karakter van een aanpak aan te tonen, is door deze in een pilot-project te implementeren met de bedoeling om deze in de toekomst algemeen te gaan toepassen of op een beleidsagenda te plaatsen. De betrokkenheid van specifieke belanghebbenden, het toepassen van verschillende technieken of het onderzoeken van de kwestie vanuit een ongewoon maar nuttig perspectief kan reeds zorgen voor de vereiste mate van creativiteit. De vorm waarin de transnationale samenwerking wordt gegoten laat voldoende ruimte voor het ontwikkelen van een innovatieve aanpak. Investeringsprojecten zijn niet per definitie altijd innovatief. Deze dienen het resultaat te zijn van of te zijn ingebed in een innovatieve aanpak en dienen geen afspiegeling te zijn van een algemene werkwijze.

Over het algemeen is het belangrijk om toe te lichten waarom het samenwerkingsverband nieuwe wegen bewandelt, waarom het aanpakken van deze specifieke kwestie origineel is en waarom de aanpak zelf innovatief is. Dit geldt voor elk van de projectfasen: planning en ontwerp, implementatie en uitvoering, promotie en publiciteit etc.

8.4 Hoe zit dat bij projecten waarin prioriteit 1 centraal staat:

Daarnaast dienen de onder prioriteit 1 vallende projecten innovatie op thematische wijze aan te pakken door het ontwikkelen van de kenniseconomie in NWE door optimaal gebruik te maken van het innovatievermogen.

Een groot potentieel voor innovatie is gelegen in horizontale coördinatie van actoren buiten de normale waardeketens. Daarom dient de aandacht uit te gaan naar de integratie van verschillende economische sectoren, technologieën en diensten. Een van de grootste uitdagingen in dit verband is het opzetten van goede en internationaal concurrerende innovatiesystemen binnen de regio's, met name op het platteland. Potentiële innovaties ontstaan vaak op knooppunten waar verschillende perspectieven en meningen worden uitgewisseld. Voor NWE zou een dergelijk knooppunt de verbinding tussen de technologische en de creatieve sector kunnen zijn.

Bij deze prioriteit ligt de nadruk met name op de volgende drie punten:

- (a) het bevorderen van ondernemerschap en het vereenvoudigen van de vertaalslag van innovaties en kennis naar producten, processen en diensten,
- (b) het ontwikkelen van nieuwe en het versterken van bestaande groeiclusters en MKB-netwerken, en
- (c) het – door transnationale samenwerking – versterken van het institutionele en territoriale kader voor innovatie en kennisoverdracht binnen NWE.

Het opzetten van structuren en het bieden van voorzieningen voor de voortrekkers op het gebied van technologische en economische innovatie is, met het oog op de Lissabon/Göteborg-doelstellingen, een belangrijke taak voor regionale en lokale overheden. Om het volledige potentieel van 'kennisregio's' of 'kennisnetwerken' te kunnen benutten, is het essentieel dat transnationale en grensoverschrijdende kennisnetwerken beter worden geleid. De aanwezigheid van het juiste institutionele en financiële kader is een voorwaarde om te komen tot innovatie en kennisoverdracht tussen actoren, en vervolgens tot meer duurzame economische groei in NWE.

U dient er rekening mee te houden dat het programma geen onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten ondersteunt die niet zijn gekoppeld aan concrete acties of demonstratieprojecten, en ook geen puur academische netwerkactiviteiten. Projectactiviteiten moeten duidelijk verband houden met territoriale ontwikkeling en niet uitsluitend zijn gericht op netwerken binnen een bepaalde wetenschappelijke discipline of bedrijfstak, omdat daarvoor het onderdeel interregionale samenwerking (Interreg IVC) wellicht geschikter is.

Meer informatie:

Operationeel Programma IVB – hoofdstuk 4.1, prioriteit 1: 'Ontwikkeling van de kenniseconomie in NWE door optimaal gebruik te maken van het innovatievermogen', pag. 60-65 en hoofdstuk 4.2 'Kwaliteitseisen voor toekomstige projecten', onderdeel 'Tastbare en innovatieve resultaten, pag. 85, beschikbaar op www.nweurope.eu.

Strategische initiatieven vormen een nieuwe aanpak voor het ontwikkelen van projecten op een aantal terreinen waar transnationale samenwerking bij uitstek van belang is. Dit betekent dat een gerichte 'top-down'-benadering wordt gecombineerd met de bekende aanpak waarbij actoren 'bottom-up' bij het proces zijn betrokken.

Strategische initiatieven kunnen worden gedefinieerd als processen die zich richten op specifieke onderwerpen waarvan bekend is dat deze van strategisch belang zijn voor het Programma.

Oorspronkelijk hadden de programmacomités vijf onderwerpen geïdentificeerd als mogelijke interventiegebieden voor de strategische initiatieven:

1. Vervoer en logistieke ketens;
2. Productie en gebruik van duurzame energie;
3. Capaciteitsontwikkeling voor innovatie en kenniseconomie;
4. Uitdagingen ten gevolge van demografische veranderingen en immigratie;
5. Aanpassing aan de verwachte ruimtelijke effecten van klimaatverandering.

De algemene doelstelling van de strategische initiatieven is te komen tot een gecoördineerde, geïntegreerde aanpak op terreinen die relevant zijn voor het hele programmagebied en die het specifieke karakter van het NWE-programmagebied weerspiegelen. De nadruk ligt niet op het creëren van nieuwe cofinancieringsinstrumenten en -procedures maar op meer complementariteit tussen projecten die eenzelfde doel nastreven. Meer achtergrondinformatie over strategische doelstellingen vindt u in hoofdstuk 5 van het Operationeel Programma voor NWE (hoofdstuk 5).

9.1 Welke soorten strategische initiatieven bestaan er?

Het NWE-programma heeft twee verschillende soorten strategische initiatieven ontwikkeld: strategische projecten en strategische clusters. De pilotfase voor strategische projecten liep tot en met 2011, waarbij 7 strategische projecten werden goedgekeurd. Op dit moment loopt de pilot voor strategische clusters.

Strategische projecten konden worden ingediend in het kader van projectoproepen voor strategische initiatieven (S.I.'s), die tegelijkertijd met de gewone projectoproepen liepen. De projectvoorstellen moesten wat onderwerp en kwaliteit betreft voldoen aan de S.I.-criteria (zie hieronder).

Teneinde extra toegevoegde waarde te creëren, stimuleert het NWE-programma het opzetten van strategisch relevante clusters van goedgekeurde reguliere projecten die zich richten op hetzelfde onderwerp. Deze benadering heeft als uitgangspunt dat door de samenvoeging van projecten in een cluster de strategische invloed ervan voor het NWE-gebied groter is.

Tot nog toe zijn er voor het programma vier clusters van goedgekeurde projecten vastgesteld met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- innovatieve benaderingen van het openbaar vervoer in stedelijke, interstedelijke en landelijke gebieden
- innovatieve benaderingen van het stimuleren en beheren van duurzame energie
- aanpassing aan de verwachte ruimtelijke effecten van klimaatverandering
- beheer en ontwikkeling van de openbare ruimte in NWE om de aantrekkelijkheid en economische kracht ervan te verbeteren.

Om een 'strategisch cluster' te kunnen worden, dienen de betrokken projecten een clusterleider te benoemen en een Gezamenlijk Actieplan (GAP) te definiëren. Nadat het GAP met het NWE-programmasecretariaat is besproken, kan de cluster een aanvraag tot goedkeuring indienen bij de Stuurgroep van het programma. De clusterontwikkeling is geregeld middels specifieke richtlijnen en oproepen tot het indienen van voorstellen.

9.2 Waardoor wordt een strategisch initiatief gekenmerkt?

Bij strategische initiatieven dient de strategische dimensie van deze projecten te worden aangetoond door hoog te scoren op de onderstaande aspecten:

1. RELEVANTIE VOOR HET GEÏDENTIFICEERDE STRATEGISCHE ONDERWERP:

De focus, doelstellingen, voorgestelde activiteiten en beoogde resultaten van het project of het cluster komen voldoende overeen met de strategische focus, doelstellingen en activiteiten die door het programma zijn geïdentificeerd en in de richtlijnen van de bedoelde oproep tot het indienen van *strategische initiatieven* zijn gespecificeerd.

2. TRANSNATIONALITEIT:

Het project of het cluster kent een gezamenlijke strategie, gezamenlijk programma of gezamenlijk concept met relevantie voor heel NWE of grote aaneengesloten delen van het programmagebied.

3. STRATEGISCH EFFECT:

Het project of het cluster zal waarschijnlijk belangrijke effecten sorteren, zowel tijdens als na afloop van de INTERREG-financieringsperiode. Dergelijke effecten dienen te omvatten (niet uitputtend):

- a) het uitoefenen van een duidelijk aantoonbare invloed op lokaal, regionaal, nationaal of Europees beleid;
- b) het aantrekken van follow-up-activiteiten en/of -investeringen.

4. INTEGRATIE:

In het project of het cluster is sprake van een goede verticale vertegenwoordiging van spelers en belanghebbenden, onder meer op verschillende politieke en bestuurlijke niveaus.

5. ORIGINALITEIT EN INNOVATIVITEIT:

Het project of het cluster speelt hoogstwaarschijnlijk een richtinggevende rol binnen de politieke en wetenschappelijke discussies op het betreffende vakgebied. Dit dient duidelijk te blijken uit de betrokkenheid van belangrijke

politieke en wetenschappelijke vertegenwoordigers bij het samenwerkingsverband. Hoewel het project of het cluster voortbouwt op de resultaten van eerdere projecten, onderscheidt het zich daarvan door de keuze van een nieuw onderwerp, de brede opzet van het samenwerkingsverband en de beoogde sterke effecten.

Dit zijn algemene kaders die in de toekomst nader zullen worden ingevuld en uitgewerkt.

9.3 Wat zijn de voordelen van deelname aan een strategisch initiatief?

Projecten of clusters die in het kader van een strategisch initiatief worden goedgekeurd, genieten een aantal duidelijke voordelen:

- Projecten of clusters die binnen een strategisch initiatief worden goedgekeurd, ontvangen een aanvullende EFRO-subsidie van 1% van hun totale begroting (zonder dat daar cofinanciering tegenover hoeft te staan) om de samenwerking met de andere projecten en initiatieven te ondersteunen.
- Projecten of clusters die deelnemen aan een strategisch initiatief, krijgen veel aandacht; zij profiteren van meer publiciteit binnen de activiteiten en evenementen van het programma en staan centraal in de voorlichting over het programma.
- Voor projecten en clusters in het kader van strategische initiatieven zal het programma de toegang tot de Europese stakeholders bevorderen en zo mogelijk faciliteren. Indien dit passend en waardevol wordt geacht, kan het programma ook helpen zorgen voor gericht, hoogwaardig advies van deskundigen.

Met betrekking tot de beheerscriteria levert het programma (via het gemeenschappelijk technisch secretariaat) desgewenst extra ondersteuning teneinde de kwaliteit van het programma-management te verbeteren.

Meer informatie:

Als u meer informatie wenst te ontvangen, kunt u contact opnemen met het Secretariaat.

1. Binnen ieder project benoemen de partners een hoofdpartner. Het samenwerkingsverband wordt geleid volgens het 'hoofdpartnerprincipe'. De hoofdpartner draagt ten opzichte van de programma-autoriteiten de volledige financiële verantwoordelijkheid voor het hele project, inclusief alle partners, en is eindverantwoordelijk voor alle voortgangsrapportages aan het Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat.
2. Er moet een samenwerkingsovereenkomst worden opgesteld, waarin de verplichtingen van de partners gedurende de looptijd van het project worden vastgelegd (zie richtsnoer 4, 'Samenwerkingsverbanden'). Zo is iedere partner verantwoordelijk in geval van onregelmatigheden in de door hem gedeclareerde uitgaven (art. 20.2a van Verordening (EG) nr. 1080/2006). Pas nadat een ondertekend exemplaar van de samenwerkingsovereenkomst bij het Secretariaat is ingediend, kunnen er EFRO-gelden worden uitbetaald.
3. Het projectmanagement is in handen van de hoofdpartner. De grootte van het projectmanagementteam kan variëren naargelang de omvang van het project, maar moet ten minste bestaan uit een projectmanager en/of -coördinator (beiden zijn normaal gesproken afkomstig uit de organisatie van de hoofdpartner) en een financieel beheerder. Ook kan er een communicatiemanager worden benoemd voor het project. Het projectmanagementteam vormt de schakel tussen het project en het Secretariaat.

Terwijl de hoofdpartner de algemene verantwoordelijkheid voor het project draagt, dient het projectmanagementteam ervoor te zorgen dat het management van het project volgens de regels verloopt. Op projectniveau is het team verantwoordelijk voor het beheer van de middelen, het budget, de projectactiviteiten in het algemeen en de communicatie over de projectresultaten.

De projectmanager houdt toezicht op de voortgang van de projectactiviteiten en algemene beheerskwesties; de financieel beheerder bewaakt de financiën en het budget en zorgt ervoor dat alle partners de vereiste subsidiabiliteitscontroles uitvoeren.

10.1 Algemene beheerstaken

- Het monitoren van de implementatie van het project
- Ervoor zorgen dat de afgesproken outputs worden geleverd

- Ervoor zorgen dat alle partners hun activiteiten conform de begroting uitvoeren en hun subsidiabele kosten declareren
- Het coördineren en bij het Secretariaat indienen van de halfjaarlijkse voortgangsrapportages en verzoeken tot uitbetaling, inclusief het samenstellen en analyseren van de (financiële en inhoudelijke) rapportages van de afzonderlijke partners
- Het verstrekken van informatie aan het Secretariaat over mogelijke projectwijzigingen namens het samenwerkingsverband (uitval van een partner, wijzigingen in begrotingsposten, herziening van het aanvraagformulier, herziening van het implementatieplan, verlenging van de looptijd, enz.) via een officieel wijzigingsverzoek

10.2 Financieel beheer

- Het organiseren van de vereiste audits en controles en het ondersteunen van het auditproces bij alle betrokken nationale overheden
- Zorgen voor gedegen financieel beheer en monitoring van de EFRO-middelen (voor het hele project en op partnerniveau)
- Het opzetten van een doelmatig auditspoor
- Nagaan of de door de partners opgevoerde uitgaven door de betrokken controllers zijn gefiatteerd
- Het overmaken van de EFRO-bijdrage aan de projectpartners

10.3 Communicatie

- Communicatie namens het project en naleving van de publiciteitsvoorschriften

De projectmanager is ook verantwoordelijk voor regelmatige communicatie met het Secretariaat. Alle projectgebonden contacten, inclusief vragen over voortgangsrapportages en verzoeken tot uitbetaling, verlopen via het projectmanagementteam, dat de informatie vervolgens doorspeelt naar de projectpartners. De contactgegevens van het managementteam moeten zijn opgenomen in het goedgekeurde aanvraagformulier.

Ook op partnerniveau moet een goed projectmanagementteam worden opgezet om een goede communicatie met de hoofdpartner en binnen het samenwerkingsverband als geheel te garanderen.

Bij afsluiting van het project is het managementteam onder meer verantwoordelijk voor de afsluitende verslagen, verzoeken tot uitbetaling en audits, het duurzame karakter van de resultaten, en de publiciteit over de projectresultaten.

10.4 Enkele tips voor goed projectmanagement:

- Onderschat niet hoeveel tijd en geld er is gemoeid met de functie van hoofdpartner, ook voor het projectmanagementteam;
- Zorg dat u goed bekend bent met de EU-regelgeving en het Operationeel Programma;

- Neem aan het begin van het project contact op met de controller om basisregels vast te stellen en plan de controles in om complicaties in een later stadium te voorkomen;
- Zorg dat uw partners weten wat er van hen wordt verwacht;
- Stel uw samenwerkingsovereenkomst zo vroeg mogelijk op;
- Zorg ervoor dat de systemen voor projectmanagement, waaronder financiële, monitoring- en verslagleggingssystemen, reeds bij aanvang van het project operationeel zijn;
- Houd gedurende de hele looptijd van het project een nauwkeurige en volledige projectadministratie bij;
- Bewaar projectdocumenten op papier, inclusief uitdraaien van alle belangrijke e-mails;
- Heb geduld met partners voor wie de werktal van het project niet hun moedertaal is;
- Geef de feedback van het Secretariaat op uw rapportages door aan de partners;
- Zorg voor intensieve communicatie; er is niets tegen e-mails en telefoongesprekken, maar persoonlijke ontmoetingen zijn essentieel om een vertrouwensband op te bouwen.

Meer achtergrondinformatie:

Verordening (EG) nr. 1080/2006 van de Raad, in het bijzonder artikel 17 en 20

Interne en externe communicatie is heel belangrijk binnen een project, namelijk om ervoor te zorgen dat er door de projectpartners efficiënt wordt gewerkt en dat er helder wordt gecommuniceerd met de buitenwereld. Van u wordt verwacht dat u krachtig en gericht communiceert wat uw doelstellingen en projectresultaten zijn en wat het belang van uw project is voor Europa.

Al in een vroeg stadium van de projectontwikkeling dienen de projectpartners een communicatiestrategie op te stellen, waarin ten minste het volgende is opgenomen:

- het **personeel** dat zich gaat bezighouden met interne en externe communicatie;
- een **communicatieplan** met de bijbehorende doelstellingen, doelgroepen, boodschappen, activiteiten, instrumenten, enz.;
- het **budget** dat nodig is voor de uitvoering van de communicatiestrategie.

Al deze informatie moet worden opgegeven in het *aanvraagformulier*. Later, als het project eenmaal loopt, moeten de communicatieactiviteiten die in het communicatieplan zijn genoemd, elke zes maanden worden verantwoord in het *voortgangsrapport*.

Alle door het INTERREG IVB NWE-programma ondersteunde projecten dienen te voldoen aan de voorlichtings- en publiciteitsverplichtingen die worden genoemd in artikel 8 en 9 van Verordening (EG) nr. 1828/2006 van de Commissie, enigszins gewijzigd in 2009 door Verordening (EG) nr. 846/2009. Meer informatie hierover vindt u onder 11.2 (over de EU-regelgeving inzake communicatie). Als een project niet aan deze voorwaarden voldoet, bestaat het risico dat de EFRO-subsidie wordt verlaagd.

Hieronder volgt een gestructureerd overzicht van alle stappen die moeten worden gezet bij het ontwikkelen en uitvoeren van een communicatiestrategie.

11.1 *Ontwikkelen van een communicatiestrategie*

11.1.1 **Overeenstemming over project en doelstellingen**

De eerste stap is te weten WIE je bent (naam en identiteit van het project) en WAT je wilt bereiken (een complete lijst van doelstellingen met de bijbehorende communicatieactiviteiten). De reden WAAROM partners aan dit project deelnemen (het doel) hoeft niet voor iedereen hetzelfde te zijn. Aan de hand van een uitgebreide, solide communicatiestrategie kunnen alle projectpartners naar hetzelfde gezamenlijke doel toewerken. Hoe verschillend de doelen van de diverse partners ook zijn, het moet te allen tijde duidelijk zijn wat ze samen willen bereiken. Dit zorgt ervoor dat verschillende doelgroepen gerichte boodschappen ontvangen terwijl de uiteindelijke projectdoelstelling toch helder blijft.

11.1.2 **Personeel**

Het is essentieel dat de taken en verantwoordelijkheden van iedere projectpartner vanaf de start van het project volkomen duidelijk zijn. De hoofdpartner dient ervoor te zorgen

dat alle van het programmasecretariaat ontvangen informatie intern naar alle andere partners wordt verspreid.

Vanaf het begin moet er iemand worden benoemd als verantwoordelijke voor de communicatie. Hij of zij moet een betrouwbare contactpersoon en informatiebron zijn voor de partners, het Secretariaat en anderen die informatie over het project willen hebben. Deze persoon is ook verantwoordelijk voor het coördineren van diverse communicatieactiviteiten, zoals het verzamelen van informatie, foto's, video's, interviews met de pers, publicaties, enz. Degene die is belast met de communicatie, dient regelmatig contact te hebben met alle projectpartners, bijvoorbeeld telefonisch of door middel van een videoconferentie. De kosten voor de uitvoering van het communicatieplan en de bijbehorende personeelskosten moeten uiteraard worden geraamd en opgenomen in de begroting.

11.1.3 Opstellen van een communicatieplan

Elk werkpakket vereist een gedetailleerd communicatieplan.

Doelgroepen

Als er eenmaal een duidelijk beeld bestaat van de doelstellingen en het gezamenlijke doel, kunnen de doelgroepen worden gedefinieerd. De boodschap die u wilt overbrengen, moet worden afgestemd op de doelgroep. U zult ook een rangorde in uw doelgroepen moeten aanbrengen, en soms zult u zich meer op de ene doelgroep concentreren dan op de andere: WIE wilt u WANNEER informeren? In de onderstaande tabel vindt u een aantal voorbeelden van doelgroepen.

Gerichte boodschappen

Welk effect of welke reactie wilt u teweegbrengen bij uw doelgroepen? Wat moet uw doelgroep weten om enthousiast te worden over uw project? En aan welk soort informatie heeft een bepaalde doelgroep behoefte? Er zijn allerlei doelstellingen denkbaar, bijvoorbeeld het gedrag of de mening van mensen beïnvloeden, iets onder de aandacht brengen, beleidsmakers ervan overtuigen dat ze uw project moeten steunen of hun beleid moeten aanpassen, enz. Een helder en eenvoudig idee kan als leidraad dienen voor allerlei soorten communicatie. Een goede communicatieboodschap is van groot belang. Deze dient de essentie van uw project weer te geven, de doelstellingen ervan te verduidelijken en de toegevoegde waarde ervan aan te tonen. Beperk u tot 2 of 3 heldere boodschappen die door alle projectpartners moeten worden gebruikt voor de afgebakende doelgroepen.

NWE-subsidie is gericht op de doelstellingen van het Cohesiebeleid van de EU. Daarom is een van de kernboodschappen die projecten moeten uitdragen: "Dit project draagt bij tot meer samenhang in de maatschappij in de EU omdat het berust op samenwerking tussen mensen uit verschillende landen. Het heeft betrekking op <thema's> die <op die en die manier> invloed hebben op het leven van de Europese burgers."

Projecten moeten kunnen aantonen hoe zij aan de verschillende doelgroepen gaan uitleggen waarom het project Europese (EFRO-)subsidie krijgt. Dat betekent dat er onder andere moet worden gecommuniceerd wat de toegevoegde waarde van transnationale samenwerking is ten opzichte van een situatie waarbij de activiteiten zonder de transnationale partners zouden worden uitgevoerd. Bij een project op het gebied van stedelijke vernieuwing zou bijvoorbeeld kunnen worden uitgelegd dat dankzij de

transnationale samenwerking de vernieuwingen beter hebben uitgepakt voor de mensen die in die gebieden wonen en werken, en/of dat er meer draagvlak ter plaatse is gecreëerd voor het project, en/of dat sommige maatregelen sneller konden worden uitgevoerd, valkuilen konden worden vermeden, enz. Wat er precies wordt gecommuniceerd, hangt af van het project en de betreffende doelgroepen.

De formulering moet uiteraard worden aangepast aan de verschillende belangen van de diverse doelgroepen en aan wat uw project concreet tot stand brengt: de resultaten, de uitkomsten, de effecten!

Doelgroep	Boodschap
Grote publiek	Denk eraan dat een sterke boodschap altijd moet worden onderbouwd. Als u bijvoorbeeld in een brochure stelt dat u EU-steun krijgt voor uw 'zeer innovatieve project', moet u aantonen IN WELKE ZIN u innovatief bent. Daarom dient uw boodschap meestal een meetbaar bewijs te bevatten. Hierdoor worden uw resultaten geloofwaardig en wordt uw boodschap indringender.
Europese Unie	Wanneer u communiceert met de Europese Unie, moet uw boodschap zijn afgestemd op de eisen en behoeften van de EU. In dit geval kan uw project de zichtbaarheid en tastbaarheid van het Cohesiebeleid op lokaal niveau verhogen, waardoor de EU een positiever imago krijgt.
Cofinancier	Wanneer u een cofinancierende partij wilt aanspreken, dient uw boodschap de gunstige kosten/batenverhouding van het project te benadrukken. U probeert immers financiële steun voor uw project te behouden.
Burgers	Burgers die rechtstreeks te maken krijgen met de outputs van een project, dienen een geruststellende en uitnodigende boodschap te ontvangen.
Projectpartners	Ook uw projectpartners vormen een belangrijke doelgroep. Zorg ervoor dat al uw partners net zo overtuigd zijn van het nut van uw project als u zelf, zodat zij het ook goed kunnen promoten.
JTS	In alle fasen van het project is het essentieel om het Secretariaat bij uw communicatiestrategie te betrekken. Als het Secretariaat onder de indruk is van uw project, zal het ernaar verwijzen op internationale conferenties, in publicaties etc.
Deskundigen, onderzoekers, universiteiten	Als u zich tot deze groep richt, wilt u hen overhalen om deel te nemen of bij te dragen aan uw project. Uw taalgebruik mag dan veel technischer zijn dan bijvoorbeeld in publicaties voor het grote publiek.
Deze lijst is uiteraard niet volledig; er zijn nog allerlei andere doelgroepen denkbaar.	

Gerichte en geschikte communicatie-instrumenten

Als u eenmaal duidelijk in beeld hebt wie u wilt bereiken en met welke boodschap, wordt het gemakkelijker om te bepalen welke communicatie-instrumenten u daarvoor het best kunt gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan:

- een website (= een must) waar u later kunt laten zien wat u hebt bereikt
- gebruik van sociale media
- gebruik van andere media: interviews met de pers, krantenartikelen, enz.
- een evenement of conferentie
- publicaties, folders, brochures, enz.
- foto's en video's
- enz.

Vraag u ook af hoeveel tijd de diverse doelgroepen hebben om uw boodschap te lezen en welk soort media zij gebruiken. Al deze vragen helpen om die communicatie-instrumenten te selecteren waarmee u uw doelgroepen het best kunt bereiken.

11.1.4 Begroting

Denk eraan dat uw middelen voor communicatieactiviteiten beperkt zijn. U zult de kosten van de communicatie-instrumenten (website, publicaties, enz.) maar ook die van de betrokken medewerkers moeten begroten. Deze communicatiebegroting dient u op te nemen in het *aanvraagformulier* en in het *verzoek tot uitbetaling*. Het inhuren van externe assistentie bij het uitwerken van een communicatiestrategie of het organiseren van een evenement kan een waardevolle investering zijn, die in het financiële gedeelte van het communicatieplan moet worden opgenomen.

11.2 EU-regelgeving inzake voorlichtings- en publiciteitsverplichtingen

De EU-regelgeving legt een aantal voorlichtings- en publiciteitsverplichtingen op aan 'begunstigden' van de Structuurfondsen. De term 'begunstigde' heeft betrekking op alle projectpartners die EFRO-subsidie ontvangen. Hieronder vindt u een overzicht van de belangrijkste verplichtingen.

1. Alle communicatie moet een duidelijke **verwijzing** naar de EU, het EFRO en het NWE-programma bevatten. Dit kan worden gedaan door middel van een letterlijke vermelding (bijv. in persartikelen) of door gebruik te maken van een **gezamenlijk logo** dat door het programma is ontwikkeld (artikel 9 van EU-verordening nr. 1828/2006). U vindt het logo op www.nweurope.eu onder Communication > Logos. Voor de grafische elementen van de EU kunt u klikken op de volgende link: [http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/graph/graph_en.htm]
2. De begunstigde dient het publiek te **informer** dat het project is geselecteerd in het kader van een operationeel programma dat wordt medegefinancierd door het EFRO (artikel 8 van EU-verordening nr. 1828/2006).

3. Indien een project wordt gefinancierd uit het EFRO, moet de begunstigde ervoor zorgen dat de deelnemers aan het project op de hoogte zijn van die financiering (artikel 8 van EU-verordening nr. 1828/2006).
4. Afhankelijk van het projectbudget (totale overheidsbijdrage meer dan € 500.000) en andere omstandigheden dient u een informatiebord en een permanente plaquette te plaatsen conform artikel 8 van EU-verordening nr. 1828/2006 (met EU/NWE-logos, de vermelding 'Investeren in kansen', enz.).

In het *voortgangsrapport* moet staan welke voortgang het project heeft geboekt met de uitvoering van het communicatieplan. Als een project niet aan deze voorlichtings- en publiciteitsverplichtingen voldoet, bestaat het risico dat de EFRO-subsidie wordt verlaagd (bijv. luchthaven Athene 2005).

Lees de EU-verordeningen zorgvuldig door zodat u ze correct kunt toepassen. De officiële verordening (EG) nr. 1828/2006 en de in 2009 gewijzigde verordening (EG) nr. 846/2009 zijn te vinden op de website: www.nweurope.eu > Communication > logos

- Verordening (EG) nr. 846/2009 van de Commissie:

<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:250:0001:0062:NL:PDF>

- Verordening (EG) nr. 1828/2006 van de Commissie:

- <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:371:0001:0001:NL:PDF>

Andere informatie over dit onderwerp:

- Wetgeving: Structuurfondsen 2007-2013:
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/newregl0713_nl.htm en
http://ec.europa.eu/regional_policy/information/legislation/index_nl.cfm

- Grafische elementen:

- http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/graph/graph_en.htm

11.3 Uitvoeren van uw communicatiestrategie

Als uw project eenmaal is goedgekeurd, wordt u geacht alle onderdelen van uw communicatiestrategie te implementeren. Concreet betekent dit het uitvoeren van de diverse activiteiten die voor ieder werkpakket in het communicatieplan zijn beschreven, zoals het opzetten van een website, het organiseren van evenementen en interne conferenties/bijeenkomsten, communicatie naar het algemene publiek en andere doelgroepen, enz. Ook dient u mijlpalen en deadlines vast te stellen.

11.3.1 Rapportage en monitoring

Zoals gezegd zullen uw communicatieactiviteiten elke zes maanden door het Secretariaat worden beoordeeld op basis van indicatoren in het *voortgangsrapport*. Samen met het *voortgangsrapport* dient u (gedrukte of elektronische) exemplaren van alle communicatie-instrumenten (publicaties, foto's, video's, enz.) op te sturen. Gedurende de hele looptijd zal uw project worden gemonitord en beoordeeld en krijgt u feedback.

Het project wordt op de volgende punten beoordeeld:

- Houdt het project zich aan de EU-regelgeving? Op alle communicatiematerialen en voor alle projectactiviteiten en -resultaten dient u zowel het programmalogo als het EU-logo te gebruiken om te zorgen voor transparantie en zichtbaarheid van het programma.
- In hoeverre draagt de communicatie bij tot bewustwording ten aanzien van transnationale samenwerking?
- Zijn er specifieke indicatoren opgesteld om de doeltreffendheid van de communicatieactiviteiten te meten?
- Hoe verhouden deze indicatoren zich tot de doelstellingen in het communicatieplan?

Aan de hand van de lijst met indicatoren in deel 4 van het *voortgangsrapport* kunt u uw doelstellingen vergelijken met wat er is gerealiseerd. Voor vragen of advies kunt u terecht bij de afdeling Communicatie van het Secretariaat.

12.1 Opzetten van een project

Een samenwerkingsverband dat bezig is met het opstellen van een aanvraag voor een INTERREG IVB NWE-project wordt geadviseerd vroegtijdig contact op te nemen met het Secretariaat of het Contactpunt. Daar zal men kunnen assisteren bij het opzetten van een project van hoge kwaliteit. Zodra de details van het projectidee duidelijk zijn en alle organisaties hebben toegezegd te zullen participeren in het project, kan een aanvraagformulier worden ingevuld (zie richtsnoer 3, 'Het opstarten van een project', voor meer informatie over projectontwikkeling).

12.1.1 Projectoproep

Gedurende de gehele looptijd van het programma worden er oproepen gepubliceerd tot het indienen van voorstellen (tweemaal per jaar tijdens de eerste jaren van de implementatie van het programma). Elk van de oproepen en de bijbehorende documenten zullen op de website van het programma worden gepubliceerd.

Hoewel daarbij in principe altijd alle prioriteiten van het programma openstaan, kunnen – afhankelijk van de vraag naar specifieke onderwerpen of de beschikbaarheid van fondsen (met name aan het einde van de looptijd van het programma) – beperkingen noodzakelijk worden. Ook deze zullen op de website van het programma worden gepubliceerd.

12.1.2 Inhoud van een projectaanvraag

Voorafgaand aan een oproep, wordt het aanvraagformulier op de website van het programma geplaatst om te worden gedownload. Het formulier (in MS-EXCEL-formaat) bestaat uit tien in te vullen secties:

- 1 – Projectsamenvatting
- 2 – Projectdoelstellingen en -implementatie
- 3 – Projectbeheer
- 4 – Communicatiestrategie
- 5 – Gedetailleerde beschrijving van de investering
- 6 – Samenwerkingsverband
- 7 – Gedetailleerd budget
- 8 – Gedetailleerde uitsplitsing jaarbudget
- 9 – Monitoren van succes
- 10 – Bevestiging, verificatie, handtekening

Het aanvraagformulier bevat telkens invulinstructies.

Het aanvraagformulier dient ten minste in het Engels te worden ingevuld. De sectie van het aanvraagformulier die de projectsamenvatting bevat, dient echter in alle talen van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

12.1.3 Indienen van een projectaanvraag

De hoofdpartner dient de projectaanvraag (in het Engels) namens het samenwerkingsverband in bij het Secretariaat. Voor elk project dient één papieren versie (omwille van praktische redenen niet ingebonden, gelamineerd of geperforeerd; bij voorkeur dubbelzijdig geprint) en één elektronische versie (op CD-ROM) van het ingevulde aanvraagformulier te worden ingediend vóór de datum en tijd zoals vermeld in de oproep tot het indienen van voorstellen. Het aanvraagformulier dient vergezeld te gaan van een ondertekende intentieverklaring namens elke partner en (ten minste) een concept-samenwerkingsovereenkomst (zie tevens richtsnoeren 4 en 5). Sjablonen voor de intentieverklaring en de samenwerkingsovereenkomst kunnen in alle vier de programmatalen van de website van het programma worden gedownload.

Zodra het Secretariaat de aanvraag heeft ontvangen, wordt de ontvangst ervan onder vermelding van het toegekende projectnummer bevestigd aan de hoofdpartner. Andere bijlagen dan die welke zijn vereist en bij het aanvraagformulier mogen worden gevoegd, zullen niet worden geaccepteerd of bij de beoordeling worden betrokken.

12.2 Beoordeling en goedkeuring

12.2.1 Beoordeling van de projectaanvraag

Bij elk project bestaat het beoordelingsteam uit medewerkers van het Secretariaat die niet betrokken zijn geweest bij het adviseren van de aanvragers en niet eerder het projectsamenwerkingsverband hebben gecontroleerd. Alle ingediende aanvragen worden gelijk behandeld. Het Secretariaat kan technische assistentie van een adviesbureau inhuren om te helpen bij de beoordeling.

Eerst zal de subsidiabiliteit van alle projecten door het Secretariaat worden getoetst tegen de subsidiabiliteitscriteria (zie richtsnoer 5). Een project wordt niet-subsidiabel (*ineligible*) verklaard indien aan een van de subsidiabiliteitscriteria niet wordt voldaan. In dat geval wordt de aanvraag uit de verdere beoordelingsprocedure verwijderd en niet aan de Stuurgroep gepresenteerd.

Ten aanzien van elke ontvangen subsidiabele aanvraag raadpleegt het Secretariaat de daarbij betrokken bevoegde nationale autoriteiten om ervoor te zorgen dat het project niet in strijd is met het nationale beleid of de nationale wetgeving, met name waar het de milieueffecten van het project betreft.

In een tweede fase zal het Secretariaat de subsidiabele projectaanvragen beoordelen aan de hand van de selectiecriteria (zie richtsnoer 5). Er volgt een algemene beoordeling van elk project, waarna een volgorde wordt bepaald voor

alle aanvragen in het kader van een bepaalde oproep tot het indienen van voorstellen.

Het Secretariaat stelt een afzonderlijk rapport op voor elke aanvraag, met daarin een kort overzicht van de belangrijkste bevindingen en aanbevelingen, vergezeld van een standaard-beoordelingsformulier. De rapporten met betrekking tot alle projectaanvragen worden vóór de bijeenkomst toegezonden aan de leden van de Stuurgroep. Het uiteindelijke besluit met betrekking tot elke projectaanvraag wordt genomen door de Stuurgroep.

12.2.2 Transparantie

Afhankelijk van de beslissing zijn de volgende drie situaties mogelijk:

1. Het project wordt goedgekeurd, al dan niet voorwaardelijk. Indien er voorwaarden worden opgelegd, zal het kleine aanpassingen betreffen, zoals aangegeven in het besluit van de Stuurgroep.
2. Het project wordt teruggestuurd naar de aanvragers. De aanvragers worden aangeraden bij een volgende oproep tot het indienen van voorstellen een verbeterde versie in te dienen.
3. Het project wordt afgewezen. Dit betekent dat het projectvoorstel ongeschikt wordt geacht in het kader van de doelstellingen van het INTERREG IVB-programma NWE.

De Stuurgroep zal haar besluit motiveren en het Secretariaat zal de hoofdpartner daarvan officieel op de hoogte brengen. In de kennisgevingsbrief aan de hoofdpartner zullen de tekortkomingen van de aanvraag duidelijk worden aangegeven, onderbouwd met argumenten op basis van de subsidiabiliteits- en selectiecriteria. Er zullen aanbevelingen worden gedaan voor verbeteringen. De hoofdpartner is verantwoordelijk voor de verspreiding van ontvangen informatie onder de diverse partners.

12.2.3 Onderhandelingen

Aan de eventuele voorwaarden voor projectgoedkeuring dient te worden voldaan. De aanvraag dient dienovereenkomstig te worden aangepast binnen twee maanden nadat het Secretariaat de brief aan de hoofdpartner heeft verzonden waarin het besluit van de Stuurgroep wordt bevestigd. Voor voorwaardelijk goedgekeurde projecten waarbij deze deadline niet wordt gehaald, moet opnieuw een aanvraag worden ingediend bij een volgende oproep tot het indienen van voorstellen. De subsidieovereenkomst kan worden verstuurd zodra aan de desbetreffende voorwaarden is voldaan zonder dat dit verder door de Stuurgroep hoeft te worden besproken.

12.2.4 Bijeenkomsten met het Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat

Tijdens de projectontwikkelingsfase ontvangt het Secretariaat talrijke verzoeken om projectpromotors voorafgaand aan, tijdens en na de publicatie van de oproep tot het indienen van voorstellen te adviseren.

Gezien het intensieve karakter van de projectbeoordelingsprocedure krijgen 'voorwaardelijk goedgekeurde' en 'terugverwezen' projecten en 'nieuwkomers' bij het programma prioriteit wanneer deze het Secretariaat benaderen voor advies. Het Secretariaat dient op actieve wijze projecten te ondersteunen waarvan de Stuurgroep vindt dat deze zich mogelijk vóór de volgende oproep tot het indienen van voorstellen zouden kunnen ontwikkelen tot geschikte projecten.

Met betrekking tot afgewezen projecten is het Secretariaat van mening dat de tijdsperiode tussen twee achtereenvolgende oproepen tot het indienen van voorstellen te kort is voor een grondig herontwikkelingsproces.

12.3 Na de formele goedkeuring

[12.3.1 De subsidieovereenkomst](#)

Zodra aan alle voorwaarden is voldaan, zal het Secretariaat namens de Beheersautoriteit een subsidieovereenkomst versturen. De hoofdpartner is verantwoordelijk voor de verspreiding onder de projectpartners van de informatie in de subsidieovereenkomst.

De subsidieovereenkomst vormt de juridische basis voor de toekenning van financiële middelen aan het project en bevat alle voorwaarden op grond waarvan de EFRO-bijdrage aan de hoofdpartner wordt toegekend, met inbegrip van het richtpercentage voor de subsidie en het totale maximumbedrag van de EFRO-subsidie. De overeenkomst onderstreept de verantwoordelijkheid van de hoofdpartner voor alle projectuitgaven.

[12.3.2 Start van het project](#)

De startdatum van het project is de dag waarop de eerste uitgave voor het project is gedaan, met inbegrip van de voorbereidingsfase van het project. De vroegst mogelijke startdatum van het project ligt één jaar voor de sluitingsdatum van de oproep tot het indienen van voorstellen (zie richtsnoer 13 voor meer informatie over voorbereidingskosten).

Binnen het Secretariaat zal voor elk goedgekeurd project een eigen projectontwikkelingsmedewerker en een financiële medewerker worden aangewezen. Zij zullen verantwoordelijk zijn voor het toezicht op de implementatie van het project gedurende de hele looptijd (beoordeling van voortgangsrapporten en verzoeken tot uitbetaling).

[12.3.3 Informatiebijeenkomsten voor hoofdpartners](#)

Na de formele goedkeuringsfase organiseert het Secretariaat informatiebijeenkomsten. Het doel van deze bijeenkomsten is om de

hoofdpartners te voorzien van praktische informatie en assistentie met betrekking tot het projectmanagement op de volgende drie terreinen: financiële voorwaarden, rapportage- en controleprocedures, en eisen die aan de projectcommunicatiestrategie worden gesteld.

13 SUBSIDIABELE KOSTEN

Daadwerkelijk gemaakte kosten vormen de grondslag voor de beoordeling van de subsidiabiliteit van uitgaven in het kader van het INTERREG IVB-programma NWE.

Alle subsidiabele kosten dienen:

- daadwerkelijk te zijn gemaakt (d.w.z. dat het geld is afgeschreven van uw bankrekening);
- reëel te zijn (geen fictieve uitgaven of interne doorbelasting);
- gerelateerd te zijn aan het doel van het project;
- deel uit te maken van het goedgekeurde aanvraagformulier;
- te zijn gemaakt binnen de periode als vermeld in de subsidieovereenkomst;
- redelijk, gerechtvaardigd, en in overeenstemming te zijn met de geaccepteerde interne voorschriften van de partner;
- onderbouwd te worden met kwitanties, facturen of administratieve documenten met een vergelijkbare bewijswaarde;
- de voorschriften voor de openbare aanbesteding van overheidsopdrachten te respecteren.

Zie voor meer informatie de controle- en auditrichtlijnen. Deze aanbestedingsregels kunnen verschillen per lidstaat; alle partners moeten op de hoogte zijn van alle regels die in hun lidstaat van toepassing zijn (zie richtsnoer 15).

Naast deze basisprincipes geldt een aantal meer gedetailleerde regels ter beoordeling van de subsidiabiliteit van uitgaven.

Daarbij dient er rekening mee te worden gehouden dat het maximale subsidiepercentage per partner 50% bedraagt. Op subsidiabele kosten is de volledige nationale of regionale regelgeving met betrekking tot EFRO-financiering van toepassing.

13.1 Kostensoorten

13.1.1 Eigen personeel

Basisprincipes:

- *Alleen voor medewerkers die direct in dienst zijn van de partnerorganisaties.*
- *Alleen de werkelijke kosten (op basis van de salarisstrook) zijn subsidiabel (eventuele uitbetaalde overuren van het personeel dienen op de salarisstrook te staan), dus geen uurloon of dagtarief.*
- *De kosten mogen alleen het brutosalaris en het werkgeversaandeel in de sociale premies omvatten. Overheadkosten mogen onder geen beding in deze begrotingspost worden opgenomen*

Personeelskosten zijn de kosten voor de daadwerkelijk gewerkte tijd door de personen die de projectwerkzaamheden zelf uitvoeren en direct in dienst zijn van de partners.

De personeelskosten dienen te zijn gebaseerd op feitelijke kosten en dienen correct te zijn gedocumenteerd (salarisstroken en urenstaten) en te worden berekend op de volgende basis:

- de gedeclareerde loonkosten dienen te zijn gebaseerd op de loonadministratie en dienen het totale brutoloon te bedragen plus het werkgeversaandeel in de sociale premies. Loonkosten dienen voor elke werknemer afzonderlijk te worden berekend en dienen te worden gebaseerd op de maandelijkse salarisstroom.
- De gewerkte tijd moet worden geregistreerd (bijv. urenbriefjes) voor de gehele duur van het project; hierop moet zijn vermeld welk deel van de tijd de werknemer aan het project heeft besteed ten opzichte van de rest van zijn werk. De urenregistratie moet minimaal één keer per maand worden gecontroleerd en door de werknemer en zijn leidinggevende worden ondertekend. Er mogen geen ramingen of gemiddelden (bijv. voor ziekte of training) worden afgetrokken van het totaal aantal gewerkte uren. Sjablonen voor urenstaten zijn te vinden op: http://www.nweurope.eu/index.php?act=page&page_on=funding&id=86
- Een 13e maand moet worden vermenigvuldigd met het gemiddelde aantal gewerkte uren in de periode waarover de bonus wordt uitgekeerd.

Voorbeeld

Barbara is in dienst van partner 2. Volgens de loonstrook kost zij per maand € 4.753,00 (incl. brutoloon plus het werkgeversaandeel in de sociale lasten).

Voorbeeld A

Gemiddeld heeft Barbara in januari 55% van haar tijd voor het project gewerkt (op basis van haar urenbriefjes). Voor die maand mag de partner declareren: € 4.753,00 x 55% = **€ 2.614,15**

Voorbeeld B

Barbara gaat in augustus op vakantie. Gedurende het jaar heeft ze gemiddeld 45% van haar tijd voor het project gewerkt.

Aangezien betaalde vakanties subsidiabel zijn en indien we ervan uitgaan dat haar maandelijkse loonkosten € 4.753,00 blijven, mag de partner voor die maand declareren: € 4.753,00 x 45% = **€ 2.138,85**

Voorbeeld C

Barbara gaat 3 weken met vakantie en in de ene week dat zij op kantoor was, heeft ze 100% van haar werktijd besteed aan het project. Gemiddeld heeft zij 55% gewerkt tijdens de referentieperiode voor het verzoek tot uitbetaling, en de werkmaand omvat 20 dagen. De partner mag nu het volgende declareren:

15 dagen (3 weken) x 55% = (€ 4.753,00 x 75%) x 55% = € 1.960,61 voor de

vakantiedagen

5 dagen (1 week) x 100% = (€ 4.753,00 x 25%) x 100% = € 1.188,25 voor de week op kantoor

In totaal mag partner 2 € 3.148,86 declareren voor Barbara.

Voorbeeld D

Barbara krijgt in november een 13e maand; deze is 80% van haar normale salaris (€ 3.802,40) over de uren die zij dat hele jaar heeft gewerkt. Gemiddeld heeft Barbara in de periode van januari tot november 35% van haar tijd besteed aan het project. Daarnaast heeft Barbara in november 75% van haar werktijd besteed aan het project. De partner mag voor die maand nu het volgende declareren:

€ 3.802,40 x 35% = € 1.330,84 voor de 13e maand

€ 4.753,00 x 75% = € 3.564,75 voor de tijd die zij in november aan het project heeft besteed

In totaal mag partner 2 € 4.895,59 declareren voor Barbara.

Voorbeeld E

Barbara gaat met ingang van september voor 3 maanden met zwangerschapsverlof. Gedurende het jaar heeft ze gemiddeld 45% van haar tijd voor het project gewerkt. Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof is haar volledige salaris gegarandeerd: tijdens de eerste maand wordt het salaris voor 100% gedekt door haar werkgever, tijdens de tweede maand komt 40% voor rekening van de uitvoeringsinstantie en in de derde maand zelfs 100%.

De partner mag nu het volgende declareren:

- in september: € 4.753,00 x 45% = **€ 2.138,85**

- in oktober: € (4.753,00 – (40% x 4.753,00)) x 45% = **€ 1.283,31**

- in november: **€ 0,00**

Uurtarieven passen niet binnen de hierboven beschreven berekeningsmethode. Bij uurtarieven is namelijk moeilijk te controleren of er niet meer dan 100% van de personeelskosten ten laste van het project wordt gebracht. Daarom mogen uurtarieven niet worden gebruikt voor het berekenen van de personeelskosten voor het project.

Overheadkosten kunnen niet worden toegevoegd aan personeelskosten en dienen te worden opgenomen onder 'administratiekosten'.

Overuren zijn subsidiabel op voorwaarde dat deze worden uitbetaald aan de personen die deze extra uren hebben gemaakt. Indien de overuren niet worden uitbetaald maar als tijd-voor-tijd worden gecompenseerd, zijn deze niet subsidiabel.

Onbetaald vrijwilligerswerk is wel subsidiabel en dient te worden opgenomen onder 'Eigen personeel' als bijdrage in natura, op voorwaarde dat de waarde ervan kan worden bepaald op basis van de gewerkte tijd en een standaardtarief voor het soort werk dat voor het project wordt gedaan. Deze kosten mogen uitsluitend worden geclaimd indien goedgekeurd op het aanvraagformulier.

13.1.2 Externe deskundigen en adviseurs

Basisprincipes:

- *Max. € 800/dag (excl. BTW); over kosten die hoger zijn dan dit bedrag moet worden overlegd met het GTS*
- *Bij het inhuren van externe deskundigen moeten de regels voor de aanbesteding van overheidsopdrachten in acht worden genomen*
- *Tussen partners onderling mogen geen advieskosten in rekening worden gebracht*
- *Alle extra kosten met betrekking tot externe deskundigen (bijv. reiskosten) moeten worden opgenomen in dezelfde begrotingspost als de hoofdfactuur van de externe deskundige.*
- *Audit- en communicatiekosten moeten worden opgevoerd onder de posten 'Audits' of 'Communicatie'; reis- en verblijfkosten voor externe adviseurs moeten worden opgevoerd onder de begrotingspost 'Externe deskundigen'. Externe kosten (bijv. een haalbaarheidsstudie, notariskosten, bouwkosten, enz.) kunnen ook onder de post 'Investerings' worden opgevoerd indien deze in het aanvraagformulier reeds als zodanig waren opgenomen.*

De kosten van werkzaamheden verricht door onafhankelijke adviseurs of deskundigen (d.w.z. een onderaannemer), zijn uitsluitend subsidiabel indien deze activiteiten noodzakelijk zijn voor het project en de kosten redelijk zijn. Kosten dienen te worden betaald op basis van overeenkomsten met en facturen van externe dienstverleners die als onderaannemer zijn ingeschakeld om bepaalde projectwerkzaamheden te verrichten (bijv. studies en onderzoeken, vertaalwerkzaamheden, beheer of controle van het project – indien uitbesteed, etc.).

13.1.3 Reis en verblijf

Basisprincipes:

- *Alleen voor medewerkers van partnerorganisaties*
- *Alleen economy class of vergelijkbare uitgaven*
- *Zie de maximale verblijfkostenvergoedingen per lidstaat (waar de reis plaatsvindt)*
- *Reizen buiten het NWE-gebied zijn alleen mogelijk met voorafgaande goedkeuring van het GTS*
- *De uitgaven moeten worden gespecificeerd in de uitgavencontrolebladen (bestemming, vervoerswijze, aantal hotelovernachtingen, enz.). Anders zal het GTS deze informatie naderhand alsnog opvragen, waardoor de uitbetaling aanzienlijk wordt vertraagd.*

Daadwerkelijke reiskosten en daarmee samenhangende verblijfkosten van medewerkers die participeren in het project, mogen in het kader van het project worden gedeclareerd indien deze werknemers handelen volgens de vastgestelde interne voorschriften en de normale zakelijke praktijk van de partner en indien deze voldoen aan de nationale maximumbedragen. **Dergelijke kosten voor personen die geen medewerker zijn, dienen te worden opgenomen in de desbetreffende begrotingspost (externe deskundigen, audit, communicatie).** Alle

tickets, facturen en kwitanties dienen door de partners te worden bewaard, zodat de subsidiabiliteit daarvan kan worden gecontroleerd. De kosten dienen rechtstreeks betrekking te hebben op en noodzakelijk te zijn voor de doeltreffende tenuitvoerlegging van het project. Verder moeten deze reiskosten gebaseerd zijn op reizen per openbaar vervoer in de tweede klasse. Extra kosten voor het reizen in de eerste klasse zijn niet subsidiabel. Zie voor meer informatie de controle- en auditrichtlijnen.

Onderstaande aanbevelingen voor maximale verblijfkostenvergoedingen per dag zijn gebaseerd op verblijfkostenvergoedingen van de Commissie die worden verstrekt aan deskundigen die voor hun werk moeten overnachten. De voor elke lidstaat gedane aanbevelingen zijn maximumbedragen die in overeenstemming zijn met de dagtarieven van de EC, en zijn inclusief ontbijt, twee maaltijden en lokaal vervoer.

Dagelijkse verblijfkostenvergoedingen wanneer er niet ter plaatse hoeft te worden overnacht zijn niet subsidiabel. De maximale verblijfkostenvergoeding per dag en de dagvergoeding voor hotelkosten zijn cumulatief en kunnen als volgt worden gedeclareerd:

Land	Maximum verblijfkostenvergoeding per dag	Maximum dagvergoeding voor hotel
België	92	140
Frankrijk	95	150
Duitsland	93	115
Ierland	104	150
Luxemburg	92	145
Nederland	93	170
Verenigd Koninkrijk	101	175

(zie: Verordening nr. 337/2007 van de Raad van 27 maart 2007 tot wijziging van artikel 13 van Bijlage VII van het Ambtenarenstatuut van de EC)

De maximum verblijfkostenvergoeding per dag voor landen buiten de Europese Unie (met inbegrip van Zwitserland) is [hier](#) te vinden.

13.1.4 Vergaderingen en seminars

Kosten voor het organiseren van vergaderingen en evenementen (huren van zalen en apparatuur, maaltijden, etc.), de deelname aan specifiek met het project verband houdende vergaderingen en seminars zijn subsidiabel in het kader van deze begrotingspost. Hiermee samenhangende reiskosten en kosten van deskundigen horen niet in deze begrotingspost thuis maar in de desbetreffende categorieën (externe deskundigen, audit, communicatie).

13.1.5 Publiciteit

Uitgaven die voornamelijk zijn bedoeld voor het promoten van het project dienen onder deze kostensoort te vallen. Dit geldt bijvoorbeeld voor websites,

publiciteitsmateriaal en gedrukte publicaties. Bij het selecteren van een bedrijf of persoon voor het uitvoeren van deze werkzaamheden dienen de nationale regels voor de aanbesteding van overheidsopdrachten te worden gerespecteerd. Kosten die samenhangen met het produceren van fysieke projectoutputs (investeringen, folders, boeken, T-shirts, etc.) zijn uitsluitend subsidiabel indien deze outputs voldoen aan de aan publiciteit gestelde eisen (zie richtsnoer 16).

13.1.6 Apparatuur

Basisprincipes:

- *Afschrijving*
- *Op basis van evenredigheid:*
 - *Tijd*
 - *Gebruik*

Goederen die zijn aangeschaft vóór de start van het project, mogen tegen een afgeschreven percentage in rekening worden gebracht indien deze niet zijn gefinancierd vanuit een andere EU bron. Duurzame apparatuur (computers, laboratoriumuitrusting, machines, meetinstrumenten, etc.) waarvan de kosten voor rekening van het project komen, dienen van essentieel belang te zijn voor de uitvoering van het project en voor dat doeleinde te worden gebruikt.

Afschrijving dient plaats te vinden in overeenstemming met de interne boekhoudregels van de partners en met de algemeen aanvaarde regels voor vergelijkbare apparatuur. Uitsluitend dat deel van de afschrijving van de apparatuur dat overeenkomt met de duur van het project en het daadwerkelijke gebruikspercentage van de apparatuur voor het realiseren van de projectdoelstelling mag worden gedeclareerd. Zodra het subsidiabele bedrag is vastgesteld, dient dit in één keer te worden gedeclareerd na de aankoop van de apparatuur.

Afhankelijk van de toepasselijke afschrijvingsperiode (voor het betreffende soort apparaat) mag de totale waarde van de apparatuur alleen worden gedeclareerd indien de apparatuur gedurende de gehele projectlooptijd voor 100% voor het project wordt gebruikt.

Tweedehands apparatuur is eveneens subsidiabel, maar dan tegen de afgeschreven waarde. Bij het aanschaffen van apparatuur moeten altijd de regels voor openbare aanbestedingen in acht worden genomen.

Voorbeeld:

- Een project met een looptijd van 2 jaar schaft een computer aan: € 2.000,00
- De afschrijvingsperiode bedraagt 4 jaar.
- Daarom dient het percentage gebaseerd op de duur van het daadwerkelijke gebruik van de computer voor het project te worden toegepast (50%).
- Uitsluitend de tijd die de computer daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt, en niet de totale waarde ervan, mag in het budget worden opgenomen. Indien de computer uitsluitend voor het project wordt gebruikt,

mag het project € 1000,00 declareren; indien de computer voor de helft van de tijd voor het project wordt gebruikt, mag € 500,00 worden gedeclareerd.

13.1.7 Investerings

Basisprincipes:

- Vooral kleinschalige infrastructurele voorzieningen (d.w.z. fysieke objecten en voorzieningen van algemeen belang), bouwwerken en fysieke objecten die niet vallen onder de apparatuurbudgetlijn
- Aankoop van grond beperkt tot 10% van de totale kosten van het project is subsidiabel; goedkeuring hiervan (net als voor alle andere investeringen) is afhankelijk van de stuurgroep van het programma. Ingeval van aankoop van grond en onroerend goed kan door het programma worden gevraagd om overlegging van een document waarin de directe relatie wordt verklaard tussen de aankoop en de doelstellingen van het gefinancierde project, en een verklaring van een onafhankelijke, gekwalificeerde deskundige waarin wordt bevestigd dat de aankoopprijs niet hoger is dan de marktwaarde. Ingeval van bouwwerken dienen wellicht documenten te worden overgelegd waarin de eigendom wordt aangetoond van de grond en/of gebouwen waar de bouwwerkzaamheden worden uitgevoerd. Alle investeringen worden op locatie geïnspecteerd door de eerstelijnscontroller.
- In het aanvraagformulier moet een zeer gedetailleerde omschrijving worden opgenomen van de investering
- Op alle investeringen zijn de aanbestedingsregels van toepassing
- Er kan worden gevraagd om aanvullende documentatie met betrekking tot de investering, zoals haalbaarheidsstudies, milieueffectrapportages, vergunningen, en nadere informatie over de aanbestedingsprocedure.

Voorbeeld:

- **Indien het project een computer aanschaft ten behoeve van de dagelijkse uitvoering van het project, valt deze computer onder 'apparatuur'.**
- **Indien het project een computer aanschaft als onderdeel van een informatiestand op een van de locaties waar informatie wordt gegeven over klimaatverandering, valt deze computer onder 'investeringen'.**

13.1.8 Audit/eerstelijnscontrole

Alle kosten voor de eerstelijnscontrole van het project zijn subsidiabel.

Afhankelijk van de betreffende lidstaat is het systeem gecentraliseerd of gedecentraliseerd (zie richtsnoer 19, 'Eerstelijnscontrole', voor meer informatie), hetgeen van invloed zal zijn op de bij het project gedeclareerde kosten:

- de kosten van een gedecentraliseerd systeem zullen direct door het project worden gedragen,

- de kosten van een gecentraliseerd systeem zullen in de meeste gevallen direct door de lidstaat van de partner worden gedragen.

Hiermee dient rekening te worden gehouden bij het opstellen van het budget. Er dienen geen auditkosten voor partners te worden gebudgetteerd wanneer deze kosten door de lidstaat worden gedragen.

13.1.9 Administratiekosten

Onder administratiekosten kunnen onder meer kostenposten worden opgenomen zoals:

- kantoorhuur, onderhoud en meubilair
- elektriciteit, verwarming, water
- verzekeringen
- telefoon, fax, internet
- briefpapier

Kosten voor boekhouding, secretariaatswerk en managementgebonden kosten mogen niet worden opgevoerd als (indirecte) administratiekosten. Dit soort kosten moet direct worden opgevoerd onder de begrotingslijn 'Personeelskosten'.

ALLEEN VOOR PROJECTEN DIE VÓÓR APRIL 2011 ZIJN GOEDGEKEURD (projectcode eindigend op A-G)

Binnen het NWE-programma geldt voor administratiekosten een beperking van maximaal 10% van de totale subsidiabele kosten op projectniveau en van 20% van de personeelskosten op partnerniveau.

Administratiekosten kunnen worden onderverdeeld in directe en indirecte kosten:

- directe kosten zijn kosten die direct kunnen worden toegerekend aan het project;
- indirecte kosten (= overheadkosten) zijn kosten die niet direct kunnen worden toegerekend aan een specifiek project. Deze zijn subsidiabel mits zij naar evenredigheid ten laste van het project worden gebracht volgens een naar behoren gemotiveerde, faire en billijke methode (in overeenstemming met algemeen geaccepteerde grondslagen voor de administratieve verslaglegging). Deze methode moet duidelijk worden beschreven. Bij projectvisitaties moet deze beschrijving beschikbaar zijn (zie richtsnoer 22).

Administratiekosten worden als subsidiabel aangemerkt mits deze zijn gebaseerd op werkelijk gemaakte kosten die rechtstreeks verband houden met de implementatie van het project. Forfaitaire bedragen of arbitraire verdeelsleutels zijn niet toegestaan.

Partners hebben twee mogelijkheden om administratiekosten te declareren:

1. Directe kosten: partners declareren deze rechtstreeks, uitgesplitst per kostensoort. De betaalde rekeningen vormen het bewijs dat de uitgaven zijn gedaan.

2. Indirecte kosten of overhead: partners dienen op basis van de totale overheadkosten van hun organisatie en een verdeelsleutel de personeelskosten met betrekking tot het project te berekenen. Zoals gezegd dient deze berekening goed gedocumenteerd te zijn en periodiek te worden gecontroleerd.

Alle partners dienen aan het eerste verzoek tot uitbetaling een duidelijke berekening toe te voegen van de overheadkosten en verdeelsleutels, waaruit de daadwerkelijk betaalde overheadkosten van een project blijken.

Voorbeeld van de berekening van indirecte administratiekosten (overheadkosten):

Een partner wil overheadkosten m.b.t. zijn project in het verzoek tot uitbetaling opnemen.

<i>Huur</i>	<i>82.400</i>
<i>Verzekeringen</i>	<i>23.554</i>
<i>Porto- en telefoonkosten</i>	<i>13.000</i>
<i>Elektriciteit, verwarming en water</i>	<i>16.795</i>
<i>Onderhoud</i>	<i>10.000</i>
<i>kantoorbenodigdheden</i>	<i>12.500</i>
<i>Totaal</i>	<i>158.249</i>

uitgaven gedaan:

Op het kantoor zijn 28 personen werkzaam (28 FTE), waarvan zeven personen werkzaam zijn voor het project. Op basis van hun urenbriefjes komt dit overeen met 4,7 FTE.

De kosten die in dit voorbeeld als overheadkosten mogen worden opgenomen zijn:

Totale overheadkosten: € 158.249,00

Percentage: $4,7 / 28 = 16,79\%$

De overheadkosten die in het verzoek tot uitbetaling mogen worden opgenomen (mits deze een percentage van 20% van de geclaimde personeelskosten niet overschrijden) zijn:

$16,79\% \times € 158.249,00 = \mathbf{€ 26.563,23}$

VOOR PROJECTEN DIE VANAF APRIL 2011 WORDEN GOEDGEKEURD (projectcode eindigend op H-Z)

13.1.10 'Flat rate' (forfait)

Om het declareren van overheadkosten te vereenvoudigen, is een 'flat rate' (forfait) ingesteld voor projecten die vanaf de 8e projectoproep worden goedgekeurd.³ Door het invoeren van een dergelijk vast percentage voor personeelskosten is het niet langer nodig bewijsmateriaal over te leggen om de gedeclareerde overheadkosten te onderbouwen. Naar verwachting zal dit tevens de eerstelijnscontrole vergemakkelijken.

- Voor administratiekosten wordt een forfait toegepast van 11% van het personeelsbudget van de partner.
- Dit vaste percentage wordt **automatisch** toegepast op de feitelijke personeelskosten van de projectpartner.
- Het forfait is hetzelfde voor partners uit alle lidstaten.
- Het toegestane bedrag zal worden aangepast aan de feitelijke uitgaven voor personeelskosten. Dit houdt in dat als een project voor € 100.000 personeelskosten begroot, maar slechts € 90.000 uitgeeft, een forfait van 11% wordt toegepast voor € 90.000.
- De administratiekosten hoeven bij de eerstelijnscontrole en audits niet te worden onderbouwd met ondersteunend bewijsmateriaal.

13.1.11 Inkomsten

De hoofdpartner dient een afzonderlijke administratie bij te houden voor het project, zodat alle uitgaven (kosten) en alle inkomsten (ontvangsten) kunnen worden geboekt en gecontroleerd, en er uitvoerige overzichtsrapporten kunnen worden opgesteld. Alle inkomsten uit verkopen, verhuur, abonnementen, vergoedingen die voor rekening komen van de eindgebruiker, of overige equivalente bronnen dienen te worden gerapporteerd en van de subsidiabele kosten te worden afgetrokken. Zowel het aanvraagformulier als het verzoek tot uitbetaling bevatten een aparte begrotingspost voor inkomsten.

Overeenkomstig artikel 55 van Verordening (EU) nr. 1083/2006, dient in die gevallen waarin projecten inkomsten genereren (= een activiteit waarbij investeringen in infrastructuur plaatsvinden waarvan het gebruik rechtstreeks ten laste komt van gebruikers, of elke andere activiteit met betrekking tot de verkoop of verhuur van grond of gebouwen of het tegen betaling verlenen van diensten) een raming te worden gemaakt van de actuele waarde van de netto inkomsten uit de investeringen voor een specifieke referentieperiode. Indien het niet mogelijk is vooraf een raming te maken van de inkomsten, dienen de inkomsten binnen 5 jaar na de einddatum van het project te worden opgegeven (zie richtsnoer 24, 'Projectafsluiting', voor meer informatie).

³ Op grond van artikel 7, lid 4 van Verordening (EG) nr. 1080/2006, zoals gewijzigd bij Verordening (EG) nr. 397/2009, en op voorwaarde dat de ex-ante-evaluatie van de voorgestelde methode door de Europese Commissie positief uitvalt.

Deze bepalingen gelden alleen voor projecten waarvan de totale kosten meer bedragen dan € 1.000.000 (op grond van EU-verordening 1341/2008 tot wijziging van artikel 55 van EU-verordening nr. 1083/2006).

13.2 Overige regels

13.2.1 Voorbereidingskosten

De in verband met de projectontwikkeling en het indienen van het aanvraagformulier gemaakte kosten zijn subsidiabel, doch alleen als het project wordt goedgekeurd. De gefinancierde activiteiten dienen een directe en aantoonbare relatie te hebben met de ontwikkeling van het project. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om kosten voor: medewerkers, externe deskundigen (adviseurs), reis en verblijf, bijeenkomsten, publiciteit. Voor 'Vorbereidingskosten' bestaat geen specifieke begrotingspost meer (zoals in het INTERREG IIIB-programma wel het geval was); deze worden nu verzameld in een werkpakket. Vorbereidingskosten dienen bij voorkeur alleen te worden opgenomen in het eerste verzoek tot uitbetaling van het project. Wanneer dit niet mogelijk is, mogen voorbereidingskosten ook worden opgenomen in een later verzoek tot uitbetaling, maar dan moeten ze voor alle partners ineens worden gedeclareerd. In ieder geval moeten ze duidelijk worden onderscheiden van uitvoeringskosten en op afzonderlijke controlebladen worden vermeld.

Tot de voorbereidingskosten horen alle uitgaven gedaan tussen de startdatum van het project en de dag waarop het project is goedgekeurd door de Stuurgroep. De vroegste startdatum van het project ligt maximaal één jaar voor de einddatum voor de oproep in het kader waarvan het project is goedgekeurd. De voorbereidingskosten zijn beperkt tot een maximum van € 100.000 van de totale subsidiabele uitgaven (maximaal € 50.000 EFRO).

13.2.2 Coördinatiekosten

Kosten met betrekking tot de coördinatie en het beheer van het project dienen te worden opgenomen onder de partner die de kosten maakt. Indien partners een financiële bijdrage leveren aan de coördinatiekosten, dient deze bijdrage noch in het budget noch in het verzoek tot uitbetaling te worden opgenomen, maar deze moet wel in de samenwerkingsovereenkomst zijn geregeld. Voor 'Coördinatiekosten' bestaat geen specifieke begrotingspost, deze worden verzameld in een werkpakket. In het aanvraagformulier is een specifieke kolom voor coördinatiekosten opgenomen.

13.2.3 Subsidiabiliteitsperiode

- Startdatum:

Kosten zijn subsidiabel wanneer deze niet eerder zijn gemaakt dan één jaar voor de einddatum voor de oproep in het kader waarvan het project is goedgekeurd, mits de acties niet vóór die datum zijn afgerond. De startdatum op het aanvraagformulier is de startdatum voor de subsidiabiliteit van de projectuitgaven.

- Einddatum:

De in het aanvraagformulier vermelde einddatum is de datum waarop het eindrapport bij het Secretariaat moet zijn ingediend. Alle uitgaven (met inbegrip van kosten voor het afsluiten van het project) die worden gemaakt, gefactureerd of betaald na de officiële einddatum van het project, zijn niet subsidiabel. De uiterlijke einddatum voor alle projectuitgaven is 30 september 2015.

13.2.4 Bijdragen in natura

Het betreft aan de partners gratis ter beschikking gestelde grond of onroerend goed, uitrusting, grondstoffen, onderzoekswerkzaamheden of professionele activiteiten, of niet-betaalde vrijwilligersactiviteiten. Door de partnerorganisatie betaalde medewerkers vallen niet onder bijdragen in natura.

Aan alle bijdragen dient een kostprijs verbonden te zijn, die bestaat uit een geaccepteerde marktwaarde voor materialen of goederen, of uit een theoretisch salaris voor de tijd die iemand besteedt aan werkzaamheden. De vervangingswaarde voor vrijwilligerswerk dient overeenkomstig richttarieven voor uur-/dagloon voor vergelijkbare werkzaamheden vastgesteld te worden. Ingeval het de inbreng van grond of onroerend goed betreft, dient de waarde ervan door een onafhankelijke bevoegde taxateur of een bevoegde officiële instantie te worden gecertificeerd.

Bijdragen in natura mogen uitsluitend in een verzoek tot uitbetaling worden opgenomen indien zij opgenomen waren in het goedgekeurde aanvraagformulier bij de subsidieovereenkomst.

Er kunnen specifieke nationale regels van toepassing zijn.

13.2.5 Uitgaven buiten het voor subsidiëring in aanmerking komende gebied en buiten het EU-grondgebied

Partners gevestigd binnen het NWE-gebied moeten alle uitgaven die buiten het voor subsidiëring in aanmerking komende gebied zijn gedaan (bijvoorbeeld de kosten van een bijeenkomst of conferentie die buiten dit gebied wordt gehouden) volledig verantwoorden en aantonen dat het echt noodzakelijk was deze uitgaven buiten dit gebied te doen. **Projecten dienen het Secretariaat formeel om goedkeuring te verzoeken vóórdat uitgaven buiten het NWE-gebied worden gedaan.**

Zie richtsnoer 4, 'Samenwerkingsverbanden', voor meer informatie over partners van buiten het NWE-gebied.

13.2.6 Niet-subsidiabele kosten (niet-uitputtend overzicht)

- BTW, tenzij deze daadwerkelijk en definitief door de partner wordt gedragen
- boetes, financiële sancties en uitgaven voor juridische procedures

- rente op schulden
- buitengebruikstelling van kerncentrales
- huisvesting ⁴
- wisselkoersverliezen (of -winsten)
- nationale bankkosten

Meer informatie:

Algemene Verordening (EG) nr. 1083/2006 – artikelen 55 en 56

Verordening 539/2010 tot wijziging van Algemene Verordening (EG) nr. 1083/2006

EFRO-Verordening (EG) nr. 1080/2006 – artikelen 7 en 13

Uitvoeringsverordening (EG) nr. 1828/2006 – artikel 48

Verordening (EG) nr. 846/2009 tot wijziging van Verordening (EG) nr. 1828/2006

⁴ *Op grond van het gewijzigde artikel 7 van EFRO-verordening 1080/2006 kunnen, bij wijze van uitzondering, wel investeringen in aanmerking komen die de energie-efficiëntie in de sociale woningbouw vergroten.*

14.1 Toezicht op programmaniveau

Toezicht op het programma is wettelijk vereist om te waarborgen dat de Structuurfondsen doeltreffend worden ingezet. Het Comité van Toezicht en de Beheersautoriteit zijn hier samen voor verantwoordelijk. Door bij te houden welke voortgang is geboekt, waarborgt dit toezicht de kwaliteit en de doelmatigheid van de implementatie ten opzichte van de programmadoelstellingen. Verder helpt het om zowel potentiële problemen als kansen te onderkennen en te beoordelen. Over de voortgang van de implementatie van het programma wordt eenmaal per jaar aan de Europese Commissie gerapporteerd.

14.2 Toezicht op projectniveau

Een deel van de verantwoordelijkheid voor het toezicht wordt gedelegeerd naar de projecten door het indienen van regelmatige voortgangsrapporten en verzoeken tot uitbetaling (zie richtsnoer 18). Op die manier kan het best worden bijgehouden hoe de voortgang verloopt. Toezicht op projectniveau is bovendien cruciaal om hoogwaardige resultaten te kunnen boeken, omdat lacunes in de opzet of de implementatie van een project hierdoor snel aan het licht komen.

Toezicht is een taak die gedurende de gehele looptijd van uw project moet worden uitgevoerd en als een integraal deel van het dagelijks beheer moet worden beschouwd. Vanaf de eerste fase van projectontwikkeling moet u nadenken over de wijze waarop u het toezicht op uw activiteiten zult gaan vormgeven. Inputs, outputs, resultaten en effecten moeten regelmatig en systematisch worden getoetst, zowel in financieel als in inhoudelijk opzicht.

14.3 Indicatoren

14.3.1 Definitie: Wat is een indicator?

Een indicator kan worden gedefinieerd als een maatstaf voor het realiseren van een doelstelling, het inzetten van een hulpbron of het bereiken van een effect – een kwaliteitsmaat of contextvariabele. Een indicator moet een definitie, een waarde en een meeteenheid omvatten.

Er zijn twee soorten indicatoren ontwikkeld voor het toezicht op programma- en op projectniveau. *Kwantitatieve* indicatoren voor het project dient u op te nemen in het aanvraagformulier. Deze komen terug in de voortgangsrapportages, waarin u niet alleen verslag moet uitbrengen over de uitgevoerde activiteiten, maar ook over wat u tot dan toe hebt bereikt ten opzichte van uw doel en uw doelstellingen. *Kwalitatieve* indicatoren moeten eveneens in de voortgangsrapportages worden opgenomen.

Alle indicatoren die op projectniveau worden gehanteerd, worden jaarlijks op programmaniveau samengevoegd in het kader van het algemene programmatoezicht. Dit monitoringproces geeft niet alleen inzicht in de outputs, resultaten en impacts van een programma, maar heeft ook invloed op de kennis, werkwijzen, sociale competentie e.d. van de projectpartners. Deze indicatoren leveren systematische, objectieve en nauwkeurige gegevens op (die vervolgens door het Secretariaat worden geëvalueerd) over veranderingen/verbeteringen in het gedrag, de capaciteit of de prestaties van projecten/begunstigden.

Om betrouwbare en vergelijkbare gegevens te verkrijgen, is het bij uitstek van belang dat iedereen dezelfde interpretatie hanteert en dat de tabellen met indicatoren zorgvuldig worden ingevuld. Als u twijfelt over de interpretatie van de indicatoren, kunt u contact opnemen met het Secretariaat.

14.3.2 Kwantitatieve indicatoren

In het aanvraagformulier, in de voortgangsrapportages en in het eindverslag moeten projecten hun eigen voortgang in kwantitatief opzicht beoordelen door er redelijke streefwaarden en gerealiseerde waarden aan toe te kennen. Er zijn twee soorten kwantitatieve indicatoren ontwikkeld: algemene indicatoren, die voor alle projecten gelden, en indicatoren die specifiek voor een bepaalde prioriteit gelden. Bij ieder project moet zowel rekening worden gehouden met de algemene indicatoren als met de specifieke indicatoren met betrekking tot de prioriteit waarbinnen het project wordt ingediend (dus niet de andere drie prioriteiten).

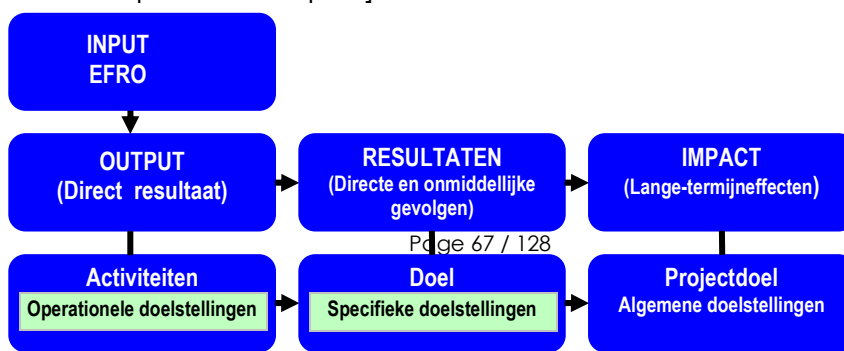
Binnen de prioriteitsgebonden indicatoren wordt verder onderscheid gemaakt tussen output- en resultaatindicatoren. Het verschil daartussen kan als volgt worden toegelicht.

- Output-indicatoren hebben te maken met een activiteit. Ze hebben betrekking op de directe uitkomsten van het project en worden gemeten in fysieke eenheden (bijv. aantal uitgevoerde acties of regelingen/oplossingen/toepassingen).
- Resultaatindicatoren hebben betrekking op het directe, onmiddellijke effect van deze uitkomsten. Zij geven informatie over veranderingen in bijvoorbeeld het gedrag, de capaciteit of de prestaties van begunstigden. Dergelijke indicatoren hebben een meer concreet karakter (bijv. aantal opgerichte bedrijven of gecreëerde banen, aantal instellingen en organisaties met verbeterd innovatievermogen, enz.).

In het onderstaande schema, waarop dit onderscheid is gebaseerd, wordt een en ander verduidelijkt.

Schema: Logisch kader

[Bron: gebaseerd op EC 2006, p. 9]



14.3.3 Kwalitatieve indicatoren

In elke tweede voortgangsrapportage en in het eindverslag moeten projecten hun eigen voortgang in kwalitatief opzicht beoordelen door er een indicatieve waarde aan toe te kennen en een beschrijving te geven waarin de indicatoren aan projectactiviteiten worden gekoppeld. De score van de kwalitatieve indicatoren wordt uitgedrukt op een schaal van 1 (laag) tot 5 (hoog). (Voorbeeld: mate van samenwerking en partnerschapsvorming, betrokkenheid van private sector, voortbouwen op resultaten van eerdere projecten, etc.).

Hoofdpartners dienen de scores en opmerkingen ten aanzien van deze indicatoren met hun partners te bespreken, zodat de meningen van het gehele samenwerkingsverband worden weergegeven. Onderstaande tabel geeft een indicatieve beschrijving van de scores voor elke kwalitatieve indicator.

Mate van samenwerking en partnerschapsvorming (overdracht van kennis/ervaringen, vertrouwen, leerprocessen)

- | | |
|---|---|
| 5 | Er is een sterke onderlinge samenwerking tussen de partners en de mate van kennisoverdracht is hoog. De inbreng van andere partners is essentieel om outputs te ontwikkelen en levert een concrete toegevoegde waarde op voor het samenwerkingsverband. Er worden vaak bijeenkomsten gehouden en er is veel e-mail-/telefonisch/persoonlijk contact tussen alle partners. Na afloop van het project zullen de partners de samenwerking naar verwachting in een ander project of op een andere manier voortzetten. |
| 3 | Het samenwerkingsverband functioneert soepel en er is een aanzienlijke mate van samenwerking en kennisoverdracht. Toch wordt de onderlinge samenhang nog belemmerd door onvoldoende communicatie en vertrouwen. De ontwikkeling van gezamenlijke outputs vereist extra coördinatie door het projectmanagement of de hoofdpartner. |
| 1 | De samenwerking kampt met flinke problemen (verschillen in cultuur of taal, gebrek aan vertrouwen, afzonderlijke agenda's). Er is weinig e-mail/telefonisch/persoonlijk contact. Acties worden afzonderlijk uitgevoerd en de beoogde gezamenlijke acties verlopen niet soepel. |

Projectclustering (synergie met andere projecten, vorming van netwerken, contacten met instellingen)

- | | |
|---|---|
| 5 | Het project werkt nauw samen met andere projecten (ook van andere programma's), waarbij ook contacten met instellingen tot stand zijn gebracht en netwerken zijn gevormd. Deze contacten zullen zich naar verwachting ontwikkelen tot nieuwe projecten of activiteiten. Er wordt gewerkt aan gezamenlijke acties/outputs zoals verklaringen of investeringen. |
| 3 | Het project is op de hoogte van de activiteiten van andere, gerelateerde projecten en heeft daar af en toe contact mee, bijv. op evenementen of bijeenkomsten. Daarbij wordt ook informatie uitgewisseld en worden resultaten gepresenteerd. Er is geen sprake van structurele contacten of gezamenlijke activiteiten. |
| 1 | Het project heeft geen banden/contacten met andere projecten opgezet en streeft daar ook niet naar. |

Nieuwe manieren van doen, denken, werken / nieuwe technologieën

- 5 Bij de implementatie van het project worden innovatieve en nieuwe werkwijzen, methoden of technologieën gestimuleerd die duidelijk een positief effect hebben op de prestaties van organisaties/instellingen/regio's.
- 3 Bij de implementatie van het project wordt gebruik gemaakt van bestaande werkwijzen, methoden of technologieën, maar deze worden in een modern jasje gestoken om meer efficiëntie en positieve effecten te bereiken.
- 1 Bij de implementatie van het project worden bestaande werkwijzen, methoden of technologieën toegepast en worden niet echt vernieuwende oplossingen ontwikkeld.

Betrokkenheid van maatschappelijke organisaties, burgers, etnische/landelijke/stedelijke groepen

- 5 Burgers en maatschappelijke organisaties spelen een essentiële rol gedurende de hele looptijd van het project. Hun participatie is bepalend voor de outputs van het project. Naast regelmatige informatie-uitwisseling zijn deze stakeholders actief betrokken bij het geven van feedback op de belangrijkste outputs.
- 3 Burgers en maatschappelijke organisaties worden regelmatig over het project geïnformeerd en worden gezien als noodzakelijk voor de implementatie. Zij nemen deel aan projectbijeenkomsten of conferenties om input te leveren voor het project, maar spelen geen doorslaggevende rol in de implementatie van het project.
- 1 Burgers en maatschappelijke organisaties zijn niet betrokken bij de implementatie van het project en worden ook niet over het project geïnformeerd.

Betrokkenheid van particuliere sector

- 5 De particuliere sector speelt een essentiële rol gedurende de hele looptijd van het project en de participatie van deze sector is bepalend voor de outputs van het project. Naast regelmatige informatie-uitwisseling zijn deze stakeholders actief betrokken bij het geven van feedback op de belangrijkste outputs.
- 3 De particuliere sector wordt regelmatig over het project geïnformeerd en wordt gezien als noodzakelijk voor de implementatie. Relevante actoren nemen deel aan projectbijeenkomsten of conferenties om input te leveren voor het project, maar spelen geen doorslaggevende rol in de implementatie van het project en maken geen deel uit van het samenwerkingsverband.
- 1 De particuliere sector is niet betrokken bij de implementatie van het project en wordt ook niet over het project geïnformeerd.

Voortbouwen op resultaten van eerdere projecten

- 5 Het project levert een aanzienlijke bijdrage aan het betreffende onderwerp doordat het een duidelijke aanvulling vormt op eerdere projectresultaten. Zonder de eerdere resultaten had het project niet met dezelfde kwaliteit kunnen worden uitgevoerd.
- 3 Het project is op de hoogte van en houdt rekening met de resultaten van eerdere projecten maar profiteert er niet optimaal van. Het project had ook zonder de eerdere resultaten kunnen worden uitgevoerd.
- 1 Het project bouwt niet voort op en houdt geen rekening met de resultaten van eerdere projecten.

Meer achtergrondinformatie:

INTERACT (2006): Study on Indicators for Monitoring Transnational and Interregional Cooperation Programmes

Europese Commissie (EC) (2006): The New Programming Period 2007-2013. Indicative Guidelines on Evaluation Methods: Monitoring and Evaluation Indicators, Werkdocument nr. 2

Bij de uitvoering van een project krijgen de meeste samenwerkingsverbanden te maken met het inkopen van producten en diensten, bijvoorbeeld als ze een consultant of een externe accountant inhuren, een vergaderruimte huren of een website laten maken. Daarnaast is het voor infrastructuurprojecten heel gebruikelijk om bouwwerkzaamheden uit te besteden aan een aannemer. Wanneer er aankopen worden gedaan, opdrachten worden verleend of externe toeleveranciers bij een project worden betrokken, moeten altijd de regels voor openbare aanbestedingen in acht worden genomen, waaronder de Europese regelgeving voor het aanbesteden van overheidsopdrachten en de nationale voorschriften. Deze regels moeten zorgen voor transparante en eerlijke concurrentie binnen de Europese interne markt.

De Europese wet- en regelgeving op het gebied van aanbestedingen geldt voor opdrachten die geheel of gedeeltelijk worden gefinancierd met subsidies uit de Structuurfondsen. Inschrijvingen op aanbestedingen dienen objectief te worden beoordeeld, op basis van eerlijke en open mededinging, en in bepaalde gevallen moet de gunning worden bekendgemaakt in het supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (PB). Subsidies uit de Structuurfondsen zullen worden teruggevorderd indien achteraf blijkt dat de aanbestedingsregels niet in acht zijn genomen.

De hoofdpartner heeft de taak erop toe te zien dat de procedures voor overheidsopdrachten door alle projectpartners worden gevolgd. De financieel beheerder van de hoofdpartner moet ervoor zorgen dat de **Europese en nationale regelgeving** naar behoren wordt nageleefd. Bij het indienen van een verzoek tot uitbetaling of een voortgangsrapportage wordt dit door een onafhankelijke accountant gecontroleerd. Aangezien de aanbestedingsregels ook voor de particuliere sector gelden, dient de hoofdpartner tevens op de hoogte te zijn van regels die op zijn eventuele private projectpartners van toepassing zouden kunnen zijn. Daarom wordt dringend geadviseerd dit punt op te nemen in de samenwerkingsovereenkomst (zie richtsnoer 4, 'Samenwerkingsverbanden') en alle documenten met betrekking tot aanbestedingsprocedures zorgvuldig te bewaren, omdat deze onderdeel uitmaken van het auditspoor en als zodanig moeten worden gecontroleerd (zie richtsnoer 19, 'Eerstelijnscontrole').

De EU-verordeningen zijn van toepassing op de volgende soorten opdrachten:

- *Leveringen*
- Diensten
- *Werken*

De drempelbedragen verschillen per opdrachtgebied. Bovendien verschillen de drempelbedragen voor een volledige Europese aanbesteding, afhankelijk van het soort aanschaf:

	1 januari 2010:	1 januari 2012:
Opdrachten voor werken, leveringen en diensten overeenkomstig artikel 7a) van Verordening 2004/18/EG	€ 125.000,00	€ 130.000,00
Opdrachten voor werken, leveringen en diensten overeenkomstig artikel 7b) van Verordening 2004/18/EG	€ 193.000,00	€ 200.000,00
Werken overeenkomstig artikel 7c) van Verordening 2004/18/EG	€ 4.845.000,00	€ 5.000.000,00

- Voor opdrachten onder de bovengenoemde drempelbedragen kunnen uit hoofde van de nationale wetgeving andere procedures gelden. De nationale regels moeten zorgvuldig worden bestudeerd, omdat ze per land kunnen verschillen en omdat soms per geval een afzonderlijk besluit moet worden genomen.

Denk eraan dat de wettelijke normen die op nationaal niveau worden gehanteerd, strenger kunnen zijn dan de eisen die in de EU-richtlijnen zijn vastgelegd. De aanbestedingsregels zijn complex; bij twijfel over de toepassing ervan dienen projectpromotors juridisch advies in te winnen. **Omdat de nationale regels per lidstaat verschillen, moeten de hoofdpartners ervoor zorgen dat alle partners de in hun land geldende regels toepassen.** Voor meer informatie over het aanbesteden van overheidsopdrachten, zie de auditrichtlijnen.

Meer informatie:

Voor informatie over de nationale regelgeving inzake aanbestedingen kunt u de volgende websites raadplegen:

Duitsland:

<http://www.bmwi.de/BMWi/Navigation/Wirtschaft/Wirtschaftspolitik/oeffentliche-auftraege.html>

Frankrijk:

http://www.journal-officiel.gouv.fr/lois_decrets_marches_publics/bulletin-officiel-marche-public.htm

Ierland:

<http://www.fpp.ie/>
<http://www.procurement.ie/>

Luxemburg:

<http://www.mtp.etat.lu/>

Verenigd Koninkrijk:

<http://www.cabinetoffice.gov.uk/>

België:

<http://www.belgium.be/fr/>

Nederland:

<http://www.rijksoverheid.nl/>

Informatiesysteem voor Europees aanbestedingsprocedures: <http://simap.europa.eu>

Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie: <http://ted.europa.eu>

Relevante EU-regelgeving:

- Richtlijn 2004/17/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 houdende coördinatie van de procedures voor het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten
- Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten
- Richtlijn 2005/51/EG van de Commissie van 7 september 2005 tot wijziging van bijlage XX bij Richtlijn 2004/17/EG en van bijlage VIII bij Richtlijn 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad betreffende overheidsopdrachten
- Richtlijn 2005/75/EG van het Europees Parlement en de Raad van 16 november 2005 houdende rectificatie van Richtlijn 2004/18/EG betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten
- Uitvoeringsverordening (EU) nr. 842/2011 van de Commissie van 19 augustus 2011 tot vaststelling van standaardformulieren voor de bekendmaking van aankondigingen op het gebied van overheidsopdrachten en tot intrekking van Verordening (EG) 1564/2005
- De huidige drempels gelden van 1 januari 2012 tot en met 31 december 2013 en zijn neergelegd in Verordening (EU) nr. 1251/2011 van 30 november 2011.
- De eerdere drempels, die golden van 1 januari 2010 tot en met 31 december 2011, zijn neergelegd in Verordening 1177/2009 van 30 november 2009.

In het kader van het mededingingsbeleid heeft de Europese Unie regels met betrekking tot staatssteun vastgesteld. Deze regels beperken de mogelijkheden van de lidstaten om enige vorm van steun te verlenen aan organisaties die economisch actief zijn.

In het kader van het INTERREG IVB-programma NWE kunnen subsidies aan een projectpartner een vorm van staatssteun zijn. In dat geval moeten deze subsidies voldoen aan de staatssteunregels van de Europese Commissie. Als u denkt dat er bij uw project sprake kan zijn van staatssteun, dient u zo vroeg mogelijk in de projectontwikkeling contact op te nemen met het GTS of andere programma-autoriteiten.

16.1 Algemene regel

De Europese Unie definieert staatssteun zeer ruim als elke maatregel houdende de overdracht van staatsmiddelen welke de mededinging door begunstiging van bepaalde ondernemingen (zie definitie onder punt 3 hieronder) vervalst (of dreigt te vervalsen) voor zover deze steun het handelsverkeer tussen de lidstaten ongunstig beïnvloedt.

Daarbij worden 5 cumulatieve criteria toegepast:

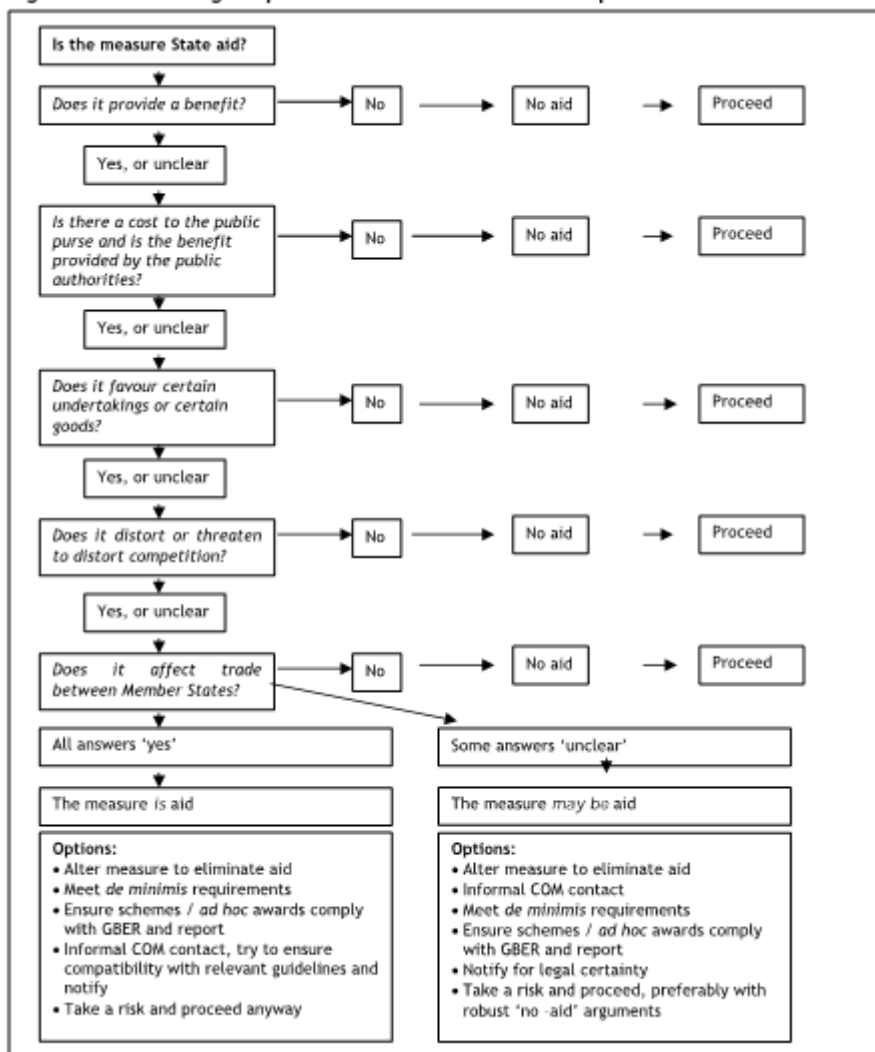
- 1) De maatregel moet voor de ontvanger een voordeel of profijt opleveren dat deze anders niet zou hebben gehad (in deze context de EFRO-steun).
- 2) De steun wordt verstrekt door de lidstaat / uit staatsmiddelen (hetgeen hier van toepassing is).
- 3) De steun dient selectief ten goede te komen aan bepaalde ondernemingen of de productie van bepaalde goederen; met 'onderneming' wordt bedoeld elke rechtspersoon die zich bezighoudt met economische activiteiten (= het op de markt brengen van goederen en diensten), ongeacht de wettelijke status, eigendomsstructuur en financieringsvorm van de onderneming. Ook indien een rechtspersoon de goederen of diensten kosteloos levert of volledig door de staat wordt gefinancierd, kunnen de staatssteunregels op die rechtspersoon van toepassing zijn. De staatssteunregelgeving is derhalve van toepassing op zowel publieke als private partners.
Niet-economische activiteiten omvatten activiteiten die voortvloeien uit de exclusieve bevoegdheid van de staat (zoals de uitgifte van paspoorten), een maatschappelijk karakter hebben (zoals onderwijs), of onder bepaalde voorwaarden worden geleverd (zoals gezondheidszorg).
- 4) De steun moet de mededinging vervalsen of dreigen te vervalsen: deze voorwaarde wordt veelal als overbodig beschouwd met het oog op het voorgaande criterium; als een maatregel een onderneming begunstigt,

wordt deze immers beschouwd als een maatregel die de mededinging kan dreigen te vervalsen.

- 5) De maatregel moet het handelsverkeer tussen de lidstaten beïnvloeden: ook hier is de interpretatie weer heel ruim, want om aan deze voorwaarde te voldoen, is het al voldoende dat de goederen of diensten verhandeld kunnen worden (ongeacht de vraag of de begunstigde ze überhaupt exporteert). Bovendien is er geen minimumdrempel en zijn er dus zeer weinig gevallen waarin de handel tussen de lidstaten niet wordt beïnvloed.

De zogenoemde 'afwegingstoets' kan worden toegepast om na te gaan of de steun al dan niet als staatssteun wordt aangemerkt. Een maatregel wordt beschouwd als staatssteun indien de bovenstaande vijf punten allemaal met 'ja' worden beantwoord.

Figure 6: Determining the presence of State aid and next steps



Source: EPRC research.

Voorbeeld:

In het kader van een IVB NWE-project wil men een intelligent transportsysteem voor containers ontwerpen en conceptualiseren, dat is bestemd voor handelshavens. De hoofdpartner behoudt de eigendomsrechten op een tool die later commercieel zal worden geëxploiteerd.

Indien een lidstaat besluit staatssteun te verlenen, dient dit te worden aangemeld bij de Commissie door middel van een strikte procedure zoals omschreven in verordening (EG) nr. 659/1999 van de Raad (gewijzigd bij verordening (EG) nr. 794/2004 van de Commissie van 21 april 2004). Bepaalde steunmaatregelen zijn echter vrijgesteld van de aanmeldingsverplichting, onder meer op grond van de de-minimis-regel of de algemene groepsvrijstellingsverordening (zie hierna).

16.2 Uitzonderingen

Er zijn een aantal uitzonderingen op de hierboven genoemde algemene regel, die ofwel verankerd liggen in het Verdrag (d.w.z. verenigbare staatssteun) ofwel in verordeningen van de Commissie (zoals de de-minimis-regel en de algemene groepsvrijstellingsverordening).

16.2.1 Verenigbare staatssteun

Lid 2 en 3 van artikel 87 van het EG-Verdrag bepalen dat sommige gevallen verenigbaar zijn met de interne markt (het enige relevante geval met betrekking tot de Structuurfondsen zou kunnen zijn steun van sociale aard, die aan individuele verbruikers wordt verleend zonder onderscheid naar de oorsprong van de producten) en dat sommige gevallen als daarmee verenigbaar kunnen worden beschouwd:

- (a) steunmaatregelen ter bevordering van de economische ontwikkeling van streken waarin de levensstandaard abnormaal laag is of waar een ernstig gebrek aan werkgelegenheid heerst (zie kaart in bijlage 1);
- (b) steunmaatregelen om de verwezenlijking van een belangrijk project van gemeenschappelijk Europees belang te bevorderen of een ernstige verstoring in de economie van een lidstaat op te heffen;
- (c) steunmaatregelen om de ontwikkeling van bepaalde vormen van economische bedrijvigheid of van bepaalde regionale economieën te vergemakkelijken, mits de voorwaarden waaronder het handelsverkeer plaatsvindt daardoor niet zodanig worden veranderd dat het gemeenschappelijk belang wordt geschaad (zie regionale kaarten in bijlage 2);
- (d) steunmaatregelen om de cultuur en de instandhouding van het culturele erfgoed te bevorderen, wanneer door deze maatregelen de voorwaarden inzake het handelsverkeer en de mededingingsvoorwaarden in de Gemeenschap niet zodanig worden veranderd dat het gemeenschappelijk belang wordt geschaad;
- (e) andere soorten van steunmaatregelen aangewezen bij besluit van de Raad, genomen met gekwalificeerde meerderheid van stemmen, op voorstel van de Commissie.

De bepaling onder (c) is de meest relevante uitzondering met betrekking tot de Structuurfondsen en vormt de basis voor toegelaten steunmaatregelen voor een aantal doeleinden, waaronder regionale ontwikkeling, ondersteuning van het midden- en kleinbedrijf, onderzoek en ontwikkeling, innovatie en milieubescherming. De voorwaarden waaronder deze steunmaatregelen kunnen worden verleend, zijn vastgelegd in de algemene groepsvrijstellingsverordening (zie hieronder). De criteria voor het beoordelen van regionale steunmaatregelen zijn samengebracht in de 'Richtsnoeren voor regionale steunmaatregelen 2007-

2013⁵ (waarvan een samenvatting wordt gegeven in Factsheet 4 van het Vademecum EU-regels voor staatssteun van de Commissie van 30 september 2008).

De uitgebreide en zich steeds ontwikkelende interpretatie van deze afwijkingen is vevat in het Actieplan Staatssteun⁶.

16.2.2 De-minimis-regel

De 'de-minimis-regel' stelt een plafond voor staatssteun vast; beneden dit plafond is artikel 87, lid 1 van het Verdrag niet van toepassing. De de-minimis-regel is neergelegd in een verordening van de Commissie⁷ en is van toepassing op alle sectoren met uitzondering van landbouw en visserij, de kolenindustrie, steunmaatregelen voor de aanschaf van vervoermiddelen door wegtransportondernemingen, steunmaatregelen voor export en steun voor ondernemingen in moeilijkheden.

Steun wordt als 'de minimis' aangemerkt indien deze over drie jaar cumulatief minder dan € 200.000 per onderneming bedraagt en aan de voorwaarden van genoemde verordening van de Commissie voldoet.

16.2.3 Algemene groepsvrijstellingsverordening

Als onderdeel van een administratieve vereenvoudiging heeft de Commissie de algemene groepsvrijstellingsverordening⁸ (AGVV) ingevoerd, die in augustus 2008 van kracht is geworden en de lidstaten toestaat een aantal steunmaatregelen niet bij de Commissie aan te melden. De verordening vormt een consolidatie en harmonisatie van de regels die voordien waren opgenomen in vijf verschillende verordeningen (waaronder opleidingssteun, steun aan kleine en middelgrote ondernemingen en staatssteun voor milieubescherming) en verruimt de staatssteuncategorieën die onder de vrijstelling vallen.

Binnen het INTERREG IVB-programma NWE wordt momenteel gesproken over de toepassing van de AGVV.

Voor meer informatie over de AGVV kunt u zich wenden tot het Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat, uw nationale contactpunt of de instantie die zich bezighoudt met staatssteun in uw lidstaat.

Meer informatie:

⁵ *Richtsnoeren inzake regionale steunmaatregelen 2007-2013 (PB C 54, 4.3.2006, pag. 13).*

⁶ *Europese Commissie (2005) Actieplan Staatssteun - Minder en beter gerichte staatssteun: een routekaart voor de hervorming van de staatssteun, COM (2005) 107 def., Brussel, 7 juni 2005.*

⁷ *Verordening (EG) nr. 1998/2006 van 15 december 2006 betreffende de toepassing van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de-minimissteun OJEU 379/5 van 28 december 2006*

⁸ *Verordening (EG) nr. 800/2008 van de Commissie van 6 augustus 2008.*

Een volledige lijst met contactgegevens van de instantie die is belast met staatssteun in uw lidstaat, is te vinden op de website van DG Concurrentie. Hieronder volgt een lijst voor de NWE-lidstaten:

België:

Brussel: FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie <http://economie.fgov.be/>

Vlaanderen: Departement Economie, Wetenschap en Innovatie (EWI)
<http://www.ewi-vlaanderen.be/>

Wallonië: Ministère de la Région wallonne <http://economie.wallonie.be/>

Frankrijk: Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes <http://www.dgccrf.bercy.gouv.fr/>

Duitsland: Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie
<http://www.bmwi.de/English/Navigation/root.html>

Ierland: Department of Jobs, Enterprise, and Employment <http://www.entemp.ie/>

Luxemburg: [Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur](http://www.eco.public.lu/attributions/dg1/index.html)
<http://www.eco.public.lu/attributions/dg1/index.html>

Nederland: Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie
<http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/eleni>

Verenigd Koninkrijk: Department for Business, Innovation and Skills
<http://www.bis.gov.uk/>

Relevante EU-regelgeving:

- De meest actuele staatssteunbepalingen zijn te vinden op:
- http://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/index_en.html
- Verordening (EG) nr. 1998/2006 van de Commissie betreffende de toepassing van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de-minimis-steun
- De nieuwe algemene groepsvrijstellingsverordening is te vinden op:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/reform/gber_final_en.pdf
- Het 'Vademecum EU-regels voor staatssteun' van de Europese Commissie van 30 september 2008 is te vinden op:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/vademecum_on_rules_09_2008_nl.pdf

- Interessante studies en rapporten over de toepassing van staatssteun zijn te vinden op:
http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/studies_reports.html#handbook
- Verordening (EU) nr. 539/2010 van het Europees Parlement en de Raad van 16 juni 2010

17	PUBLICITEITSVOORSCHRIFTEN
-----------	----------------------------------

Zie 11.2, 'EU-regelgeving inzake voorlichtings- en publiciteitsverplichtingen' onder richtsnoer 11, 'Communicatie'.

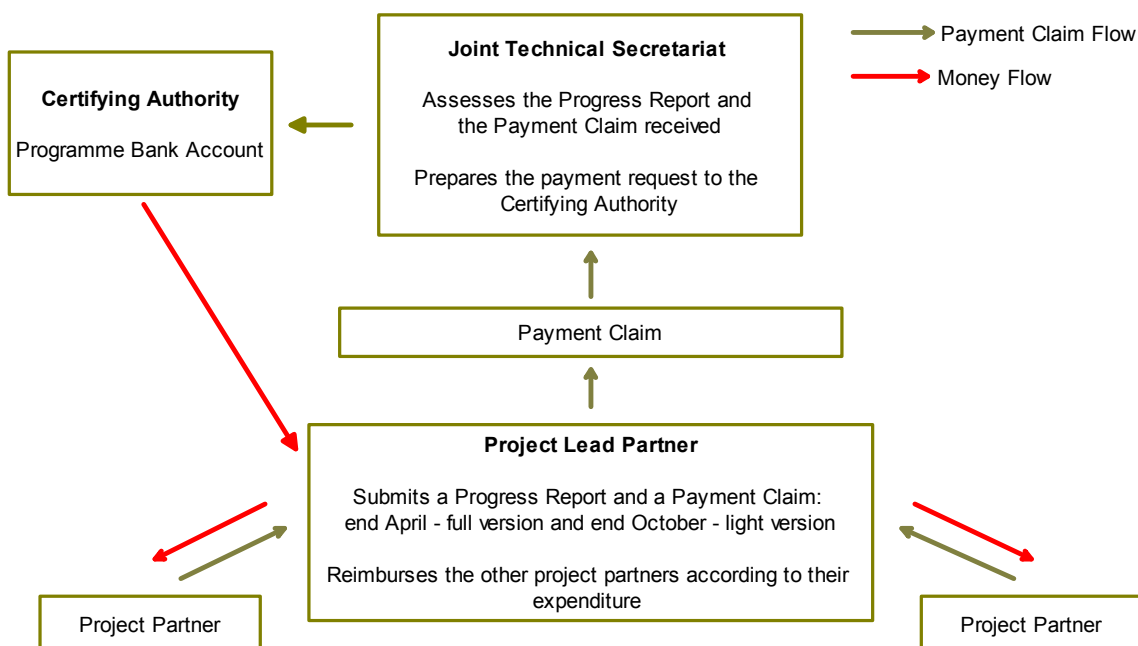
18 Rapportageprocedure

Zoals bepaald in de subsidieovereenkomst moeten gedurende de looptijd van een project tweemaal per jaar (eind april en eind oktober) een voortgangsrapport en een verzoek tot uitbetaling bij het Secretariaat worden ingediend. Deze documenten vormen de basis voor het bewaken en beoordelen van de projectvoortgang. Aan de hand van deze documenten kan het Secretariaat de uitgaven bewaken en ervoor zorgen dat regelmatig betalingen aan het project plaatsvinden. Daarnaast kunnen ze worden gebruikt om potentiële problemen en vertragingen in het implementatieproces te voorzien.

De partners dienen zelf afspraken over een interne rapportageprocedure te maken en interne deadlines vast te stellen om ervoor te zorgen dat de documenten tijdig, d.w.z. vóór de bovengenoemde deadlines, bij het Secretariaat worden ingediend. Voor iedere rapportageperiode moeten originele, ondertekende documenten worden ingediend.

Na de ontvangst door het Secretariaat worden verzoeken tot uitbetaling beoordeeld door de financiële afdeling, en voortgangsrapporten door de projectontwikkelingsafdeling. Het Secretariaat kan de verantwoordelijke functionarissen binnen het project verzoeken om nadere toelichting en/of aanvullende informatie. Zodra deze twee documenten zijn goedgekeurd, wordt het corresponderende bedrag aan EFRO-subsidie door de certificeringsautoriteit aan de hoofdpartner uitbetaald.

Aan alle projecten worden na de formele goedkeuring elektronische sjablonen verstrekt.



18.1 Voortgangsrapport: tweemaal per jaar – twee verschillende rapportageniveaus

JTS	GTS
Assesses the Activity Report and the Payment Claim received	Beoordeelt het ingediende activiteitenrapport en het verzoek tot uitbetaling
Prepares the payment request to the Certifying Authority	Bereidt het betalingsverzoek aan de Certificeringsautoriteit voor
Certifying Authority	Certificeringsautoriteit
Programme Bank Account	Bankrekening van het programma
Payment Claim	Verzoek tot uitbetaling
Payment Claim Flow	Verzoek tot uitbetaling
Money Flow	Geld
Project Partner	Projectpartner
Project Partner	Projectpartner
Project Lead Partner	Hoofdpartner van het project
Submits an Activity Report and a Payment Claim: end April – full version and end October – light version. Reimburse the other project partners according to their expenditure	Dient een activiteitenrapport en een verzoek tot uitbetaling in: eind april een uitgebreide versie en eind oktober een korte versie. Betaalt de overige projectpartners uit overeenkomstig hun uitgavenspecificatie.

Voortgangsrapporten omvatten een beschrijving van de projectactiviteiten en de behaalde resultaten. Het goedgekeurde aanvraagformulier dient als referentiekader waartegen deze resultaten worden getoetst (uitgaande van zowel het actieplan als de implementatieplanning). Aan de hand van de voortgangsrapporten kan het Secretariaat de voortgang van een project bijhouden over periodes van telkens zes maanden.

Hoofdpartners wordt geadviseerd deze rapporten als een efficiënt communicatiemiddel te gebruiken: beschrijf de algemene voortgang van het project beknopt en kernachtig. De feitelijke tekst van de rapporten dient een kort overzicht te geven van de uitgevoerde acties en de behaalde resultaten tijdens de rapportageperioden. Een korte, relevante en informatieve beschrijving is beter dan een uitvoerig en gedetailleerd verslag van alle activiteiten zonder duidelijke relatie met het project en het bijbehorende actieplan. De rapportage moet zich toespitsen op de uitvoering van het project zelf en niet op de activiteiten van de afzonderlijke partners. Dat is niet alleen omdat het gaat om het project als geheel en omdat transnationale samenwerking daarin centraal staat, maar ook omdat toezicht op de implementatie van het project anders niet goed mogelijk is. Daarom dienen de hoofdpartners ervoor te zorgen dat de rapporten informatief en consistent zijn.

Er is een verschil in mate van gedetailleerdheid tussen de rapporten van april (uitgebreide versie) en oktober (korte versie).

De informatie in de uitgebreide versie van het voortgangsrapport moet betrekking hebben op een heel jaar van de projectimplementatie (d.w.z. periode van twee verzoeken tot uitbetaling). De informatie in de korte versie dient alleen betrekking te hebben op de laatste zes maanden van de projectimplementatie en moet aansluiten bij het gelijktijdig ingediende verzoek tot uitbetaling.

Bij de uitgebreide versie van het voortgangsrapport dienen hoofdpartners ondersteunend materiaal mee te sturen, zoals kopieën van studies en rapporten, krantenartikelen e.d. Deze moeten in het rapport bij de desbetreffende acties worden vermeld en zo mogelijk in elektronische vorm worden verstrekt. In elk van deze rapporten moet de hoofdpartner aan de hand van een overzicht van geplande acties aangeven waar de komende twaalf maanden de nadruk op zal liggen.

De hoofdpartners ontvangen hiertoe verschillende modellen. Op de informatiebijeenkomst voor hoofdpartners worden duidelijke instructies gegeven voor het invullen daarvan. De uitgebreide versie van het voortgangsrapport omvat de werkbladen 'Voortgangsrapport' en 'Indicatoren', alsmede één ingevuld blad per 'Werkpakket' en per 'Investering'. De korte versie van het voortgangsrapport omvat de ingevulde werkbladen 'Voortgangsrapport' en 'Kwalitatieve indicatoren'.

18.2 Verzoek tot uitbetaling

Samen met het voortgangsrapport moet er jaarlijks eind april en eind oktober een gecontroleerd verzoek tot uitbetaling worden ingediend voor een tranche van de EFRO-subsidie. Het verzoek tot uitbetaling komt overeen met het voortgangsrapport en toont de uitgaven die gedurende de rapportageperiode zijn gedaan (daadwerkelijk door de hoofdpartner en de partners betaalde bedragen die worden gestaafd met kwitanties en facturen of administratieve stukken met dezelfde bewijskracht).

Het projectbudget wordt zowel op project- als op partnerniveau bewaakt. Onder bepaalde voorwaarden mogen partners meer declareren dan het budget dat in het goedgekeurde aanvraagformulier aan hen is toegekend (d.w.z. de andere partners moeten ermee instemmen, kosten moeten subsidiabel zijn, begrotingslijnen moeten worden gerespecteerd, acties moeten deel uitmaken van het goedgekeurde actieplan, enz.). Er wordt echter nooit méér aan een project uitbetaald dan het budget dat is opgenomen in het goedgekeurde aanvraagformulier.

Het verzoek tot uitbetaling bevat:

- voor elke partner en voor elke begrotingspost een gedetailleerde opgave van alle uitgaven over de afgelopen zes maanden;
- controlebladen ter onderbouwing van alle uitgaven, met daarop een specificatie van alle subsidiabele uitgaven;
- een raming voor de komende zes maanden, die het Secretariaat in staat stelt de implementatie van het project in budgettair opzicht te bewaken.

Elk verzoek tot uitbetaling bevat tevens een accountantsverklaring, waarin wordt verklaard dat:

- alle belangrijke controles zijn uitgevoerd;
- de opgevoerde uitgaven subsidiabel zijn;
- de relevante uitgaven daadwerkelijk zijn gedaan, niet eerder zijn opgevoerd, zijn onderbouwd met bescheiden met voldoende bewijskracht;
- het opgevoerde bedrag een getrouwe en juiste afspiegeling is van de projectadministratie;
- alle uitgaven volledig betrekking hebben op het project (d.w.z. het aanvraagformulier).

Voor meer informatie zie richtsnoer 19, 'Eerstelijnscontrole'.

Nadat het projectmanagement de declaraties van de partners heeft ontvangen, dienen deze te worden verzameld en goedgekeurd door de hoofdpartner. De hoofdpartner dient te controleren dat de afzonderlijke betalingsverzoeken van de partners daadwerkelijk subsidiabel zijn.

Het Secretariaat begint met de beoordeling zodra het volledige rapport is ontvangen. Daarbij wordt gewerkt volgens het principe van 'wie eerst komt, eerst maalt'. Indien er tijdens de beoordelingsfase vragen zijn over het verzoek tot uitbetaling of het voortgangsrapport, neemt het Secretariaat contact op met de projectmanager en/of de financieel beheerder voor nadere uitleg of informatie.

Nadat de beoordeling van het verzoek tot uitbetaling en het voortgangsrapport is afgesloten en indien beide documenten zijn goedgekeurd, voert de certificeringsautoriteit nog een laatste controle uit alvorens de betaling te verrichten. Alle betalingen worden ten name van de Hoofdpartner in euro overgemaakt op het in het aanvraagformulier vermelde bankrekeningnummer. Aan de hoofdpartner van elk project wordt een beoordelingsrapport gestuurd, met inbegrip van een geactualiseerd uitgavenprofiel en een beoordeling van de projectimplementatie en -uitgaven. De hoofdpartner dient deze informatie door te geven aan alle projectpartners. Daarbij dient er rekening mee te worden gehouden dat de betalingen altijd betrekking hebben op de afgelopen zes maanden.

Het is de verantwoordelijkheid van de hoofdpartner om ervoor te zorgen dat de EFRO-middelen zo spoedig mogelijk aan de partners worden overgemaakt. De regelingen hieromtrent dienen duidelijk te worden uitgewerkt in de samenwerkingsovereenkomst.

De projectrapporten worden op programmaniveau in het INTERREG-rapportagesysteem opgenomen. Samen vormen zij een belangrijke bron van informatie voor de Beheersautoriteit en de Europese Commissie over het succes van het programma. De door de projecten in de voortgangsrapporten en verzoeken tot uitbetaling gerapporteerde informatie wordt ook gebruikt bij het opstellen van het jaarverslag voor de Europese Commissie. Daarnaast vormt deze

informatie de basis voor de programma-evaluaties, waarin feedback wordt gegeven over hetgeen het programma tot nog toe heeft bereikt, de opgedane ervaringen, toekomstige prioriteiten, etc.

Projecten dienen er rekening mee te houden dat 85% van het projectbudget wordt uitbetaald vóór het definitieve verzoek tot uitbetaling. De resterende 15% wordt pas vrijgegeven nadat het definitieve verzoek tot uitbetaling en het voortgangsrapport zijn goedgekeurd door het GTS.

18.3 Niet nakomen van de rapportageverplichtingen

Indien de rapportageverplichtingen niet worden nagekomen, kan dat resulteren in:

- een verzoek om aanvullende informatie en bewijsmateriaal en een grondige inspectie van het project;
- een gedeeltelijke opschorting van de EFRO-betalingen;
- het feit dat de Beheersautoriteit gebruikmaakt van haar recht om de overeenkomst te beëindigen indien binnen zes maanden geen verzoek tot uitbetaling is ingediend.

Nuttige referenties:

Model van voortgangsrapport

Model van verzoek tot uitbetaling

Uitgavencontrolebladen

Alle financiële en projectrapportages dienen in euro te worden opgesteld. Het Secretariaat keert alle verzoeken tot uitbetaling uit in euro. Het Secretariaat bewaakt de projectuitgaven in euro en adviseert de hoofdpartner met klem dit eveneens te doen.

Er zijn twee mogelijkheden:

- Een partner uit de eurozone doet uitgaven buiten de eurozone. In dat geval zijn de betrokken kosten omgerekend in euro in het boekhoudstelsel van de partner; het betrokken bedrag in euro moet worden gedeclareerd en het hieronder beschreven wisselkoersbeleid is niet relevant.
- Een partner van buiten de eurozone doet uitgaven buiten de eurozone. In dat geval moeten de uitgaven eerst worden omgerekend naar euro voordat ze kunnen worden gedeclareerd. Hier is het wisselkoersbeleid van het project wel relevant.

De kwestie van de valuta voor partners van buiten de eurozone moet worden geregeld vóórdat het project van start gaat. Dit punt dient aan het begin van het project te worden vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst (zie richtsnoer 4) en moet worden vermeld in het aanvraagformulier.

De projecten dienen een van de volgende drie mogelijkheden te kiezen om hun uitgaven naar euro om te rekenen:

- **Optie 1** Partners rekenen hun uitgaven in hun nationale valuta om naar euro op basis van de gemiddelde maandelijkse wisselkoers voor de maand waarin de factuur is betaald.
- **Optie 2** Partners rekenen hun uitgaven in hun nationale valuta om naar euro op basis van de gemiddelde maandelijkse wisselkoers voor de maand waarin het verzoek tot uitbetaling van de partner bij de hoofdpartner is ingediend.
- **Optie 3** Partners geven hun bedragen door aan de hoofdpartner in hun eigen nationale valuta, waarna de hoofdpartner deze bedragen omrekent naar euro en ze invult op de formulieren voor het indienen van een verzoek tot uitbetaling. In dit geval dient de hoofdpartner de maandelijkse wisselkoers te hanteren voor de maand waarin het verzoek tot uitbetaling bij het Secretariaat wordt ingediend.

De eenmaal gemaakte keuze blijft gelden tot het einde van het project en is op alle projectpartners van toepassing.

De te hanteren maandelijkse wisselkoers wordt elke maand gepubliceerd door de Europese Commissie op de InforEuro-website: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm>. De gehanteerde wisselkoers moet 6 cijfers achter de komma hebben.

De uitgavencontrolebladen dienen voor alle facturen een specifieke kolom te bevatten met daarin de geconverteerde bedragen. Bedragen dienen telkens te worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

De middelen worden uitsluitend uitgekeerd in euro (EUR; €) en overgemaakt op een door de hoofdpartner aangegeven bankrekening. Het valutarisico wordt gedragen door de hoofdpartner.

Meer informatie:

Verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad, artikel 81

Verordening (EG) nr. 846/2009 ter wijziging van Verordening (EG) nr. 1828/2006.

Met eerstelijnscontrole worden de controles (audits) van de projectuitgaven bedoeld die tijdens de implementatie van het project dienen te worden uitgevoerd telkens voordat er een verzoek tot uitbetaling wordt ingediend.

Hierbij wordt het volgende gecontroleerd:

- of de gefinancierde producten en diensten zijn geleverd (zoals beschreven in het goedgekeurde aanvraagformulier);
- of de gedeclareerde uitgaven kloppen;
- of deze uitgaven aan de programmagebonden, communautaire en nationale voorschriften voldoen.

Als gevolg van de wijziging van artikel 13 van Verordening 1828/2006 van de Commissie is nu een projectvisite door de eerstelijnscontroleur verplicht tijdens de looptijd van het project. De eerstelijnscontrole omvat 100% van alle gedeclareerde projectuitgaven. Hierin wijkt deze controle af van de tweedelijnscontrole. Dat is een extra controle door het programma, waarbij steekproefsgewijs wordt gecontroleerd (zie richtsnoer 22, 'Overige controles').

Volgens de regelgeving voor de nieuwe programmaperiode (2007-2013) dient iedere lidstaat zelf een eerstelijnscontrolesysteem op te zetten en controllers aan te wijzen die na moeten gaan of de uitgavendeclaraties van de begunstigen in de betreffende lidstaat juist en rechtmatig zijn.

Anders dan onder INTERREG IIIB zal de eerstelijnscontrole in het kader van INTERREG IVB per lidstaat verschillen. Voor alle partners geldt het controlesysteem van de lidstaat van de plaats van uitvoering, en dus niet het controlesysteem van de lidstaat van de hoofdpartner.

De hoofdpartner is echter rekenschap verschuldigd aan het NWE-Secretariaat voor alle kosten die door hemzelf en de andere projectpartners worden gemaakt. Daarom is hij ervoor verantwoordelijk dat er systemen aanwezig zijn voor de administratie, het beheer en de (interne en externe) audit van het project. Deze systemen moeten in het aanvraagformulier worden beschreven, en daarnaast moet de samenwerkingsovereenkomst de verantwoordelijkheden van elke partner op dit punt aangeven. De controller van de hoofdpartner moet de gecombineerde verzoeken tot uitbetaling fiatteren, en moet controleren of de uitgaven van iedere partner overeenkomen met de op het aanvraagformulier vermelde activiteiten en of de uitgaven van iedere partner zijn goedgekeurd door de aangewezen controller.

De lidstaten kunnen kiezen uit twee verschillende systemen: (1) gecentraliseerde controle op nationaal/regionaal niveau door een overheidsinstantie, of (2) decentrale controle door een door de projectpartner voorgestelde interne of externe controleur, die op nationaal/regionaal niveau wordt goedgekeurd.

20.1 Gecentraliseerde controle

Bij gecentraliseerde controle controleert een nationale/regionale overheidsinstantie alle verzoeken tot uitbetaling van alle partners uit hetzelfde land (of dezelfde regio), ongeacht de nationaliteit van de hoofdpartner. Van partners uit lidstaten/regio's met een gecentraliseerd controlesysteem wordt verlangd dat zij al hun verzoeken tot uitbetaling laten controleren door de betreffende nationale/regionale overheidsinstantie voordat deze naar de hoofdpartner worden gestuurd.

In dat geval komen de controlekosten meestal voor rekening van de lidstaat/regio.

In de praktijk komt het erop neer dat in een lidstaat/regio met gecentraliseerde controle, de centrale nationale/regionale overheidsinstantie contact opneemt met de partners van goedgekeurde projecten die zijn gevestigd in die lidstaat, en de partners inlicht over de eerstelijnscontroleprocedures (naam en contactgegevens van de controller(s), tijdpad en deadlines, benodigde documenten, enz.).

Hieronder is in de beschrijving van de nationale/regionale systemen voor iedere lidstaat/regio steeds een contactpersoon opgenomen, zodat partners desgewenst contact kunnen opnemen voor meer informatie.

20.2 Decentrale controle

Bij een decentraal controlesysteem doet de partner zelf een voorstel voor een controller aan een centrale nationale/regionale goedkeuringsinstantie. (Dit mag een interne of externe, publieke of private controller zijn, mits hij/zij gekwalificeerd is en tot een andere afdeling behoort dan de afdeling die verantwoordelijk is voor de uitvoering en financiën van het project.) Om te waarborgen dat controllers over deze kwalificaties beschikken, hanteert iedere lidstaat eigen kwalificatiecriteria en een eigen formulier of overzicht van goedgekeurde eerstelijnscontrollers. Algemene criteria zijn echter dat de controller onafhankelijk moet zijn ten opzichte van het project- en het programmamanagement, en dat de termijn van 3 maanden voor de controle van het gecombineerde verzoek tot uitbetaling in acht moet worden genomen.

Wanneer de voorgestelde controller is goedgekeurd door de centrale nationale/regionale goedkeuringsinstantie, mag de controller de functie van onafhankelijke projectcontroller uitoefenen.

De controlekosten komen dan meestal voor rekening van het project, maar zijn subsidiabel via de tussentijdse verzoeken tot uitbetaling.

Bij de keuze van een controller dient de partner te garanderen dat de verzoeken tot uitbetaling zullen worden ingediend in de specifieke periodes van het jaar die het programma voorschrijft.

De verantwoordelijke centrale nationale/regionale goedkeuringsinstantie kan een aantal kwaliteitscontroles uitvoeren om na te gaan of het controlesysteem goed werkt.

Bij dit controlesysteem neemt de centrale nationale/regionale goedkeuringsinstantie contact op met de partners van de goedgekeurde projecten om hen in te lichten over de eerstelijnscontroleprocedures. Meestal moet iedere partner een formulier van de nationale/regionale instantie invullen, waarop hij de naam en kwalificaties van de voorgestelde controller invult. De centrale/regionale instantie beoordeelt vervolgens deze informatie en stuurt als aan alle criteria is voldaan, een verklaring van goedkeuring aan de partner ter bevestiging dat de voorgestelde controller is goedgekeurd. Pas na ontvangst van deze verklaring mag de controller zijn functie als eerstelijnscontroller voor het project uitoefenen en kunnen de eerste uitgaven worden gerapporteerd en gefiatteerd.

Hieronder is in de beschrijving van de nationale/regionale systemen voor iedere lidstaat/regio steeds een contactpersoon opgenomen, zodat partners desgewenst contact kunnen opnemen voor meer informatie.

Daarna volgt een schema van de informatiestromen voor beide controlesystemen, en een voorbeeld van een verklaring van goedkeuring voor een eerstelijnscontroller die bij een decentraal systeem door de nationale/regionale goedkeuringsinstantie moet worden verstrekt.

20.3 Omschrijving van de nationale/regionale systemen

Deze informatie vormt slechts een samenvatting van de belangrijkste kenmerken van alle nationale/regionale eerstelijnscontrolesystemen. Voor nadere bijzonderheden over de procedure verwijzen wij naar de door de nationale/regionale instanties verstrekte informatie over dit onderwerp.

Duitsland

Gekozen systeem	Decentraal controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	Ministerie van Financiën en Economie van Baden-Wuerttemberg - European Financial Control - Ministerium für Finanzen und Wirtschaft Baden-Württemberg - EU-Finanzkontrolle - Neues Schloss, Schlossplatz 4 D-70173 Stuttgart
Contactpersoon	Christian Debach christian.debach@mfw.bwl.de Tel. +49 (0) 711 6670 502 Julia Münch

	<p>Julia.Muench@mfw.bwl.de Tel. +49 (0) 711 6670 538</p>
Kwalificaties controller	<p>De begunstigde dient een onafhankelijke controller uit de publieke of private sector voor te stellen, die vervolgens op nationaal niveau moet worden goedgekeurd .</p> <p>Gekwalificeerde controllers in de publieke sector zijn alle overheidsinstanties die bevoegd zijn om onafhankelijke financiële audits en controles uit te voeren, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rechnungsprüfungsämter</i> (accountants-diensten), • zogeheten <i>Unabhängige Stellen</i> (onafhankelijke instanties), • <i>unabhängige interne Prüfstellen</i> (onafhankelijke interne audit- en controle-afdelingen). <p>Gekwalificeerde controllers in de private sector zijn alle leden van beroepsgroepen die officiële goedkeuring hebben voor het uitvoeren van audits en controles. Iemand is lid van een beroepsgroep indien hij/zij aan de voorwaarden van de betreffende beroepsorganisatie voldoet (bijv. Federale Kamer van Belastingadviseurs). Een beroepsgroep moet door de betreffende beroepsorganisatie officieel worden goedgekeurd voor het uitvoeren van audits en controles.</p> <p>Ook belastingadviseurs zoals gedefinieerd in paragraaf 3 van de <i>Steuerberatungsgesetz</i> (wet inzake belastingadviesdiensten) kunnen als controller worden voorgesteld.</p> <p>Als gekwalificeerde controllers worden aangemerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Steuerberater en Steuerberatungsgesellschaften</i> (belastingadviseurs en belastingadviesbureaus) ▪ <i>Steuerbevollmächtigte</i> (belastingconsulenten) ▪ <i>Wirtschaftsprüfer en Wirtschaftsprüfungsgesellschaften</i> (erkende accountants en accountantskantoren) ▪ <i>vereidigte Buchprüfer en Buchprüfungsgesellschaften</i> (beëdigde accountants of accountantskantoren)
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

Gekozen systeem	Decentraal controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	COMMUNITIES AND LOCAL GOVERNMENT European Policy and Programmes Division Zone 1/A3 Eland House – Bressenden Place London SW1E 5DU
Contactpersoon	Arni Narain arni.narain@communities.gsi.gov.uk Tel. +44 303 44 42706
Kwalificaties controller	<p>De begunstigde dient een onafhankelijke controller voor te stellen, die vervolgens op nationaal niveau moet worden goedgekeurd – op basis van een lijst met goedgekeurde beroepsorganisaties (zie hierna) – voordat de eerste uitgaven kunnen worden gerapporteerd en gefiatteerd. Dit mag zowel een interne als een externe controller zijn, mits hij/zij maar gekwalificeerd is en tot een andere afdeling behoort dan de afdeling die verantwoordelijk is voor het project en de uitvoering ervan, uitgaande van de definitie in artikel 27 van de Companies Act 1989. Om te worden aangewezen/goedgekeurd dient een controller ook te verklaren dat hij/zij in staat is het werk binnen de genoemde termijn te verrichten (twee maanden na ontvangst van de documenten). Met uitzondering van de Comptroller and Auditor General (thesaurier-generaal) van de National Audit Office (nationale rekenkamer) en met uitzondering van accountants die in dienst zijn bij of werken voor de Audit Commission, dient de controller in bezit te zijn van een geldig Practising Certificate of gelijkwaardige erkenning, afgegeven door een van de onderstaande instanties of door een andere instantie die door de Minister is erkend voor toepassing van Deel II van de Companies Act 1989 (geschiktheid voor benoeming tot bedrijfsaccountant):</p> <p>(1) Institute of Chartered Accountants in England and Wales</p> <p>(2) Institute of Chartered Accountants of Scotland</p>

	<p>(3) Association of Chartered Certified Accountants</p> <p>(4) Chartered Institute of Public Finance and Accountancy</p> <p>(5) Institute of Chartered Accountants in Ireland</p> <p>(6) Association of Authorised Public Accountants</p> <p>Association of International Accountants</p> <p>Door de Britse goedkeuringsinstantie zal een richtsnoer met betrekking tot de eerstelijnscontrole worden gepubliceerd.</p>
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

Frankrijk

Gekozen systeem	Decentraal controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	<p>Région Nord-Pas de Calais</p> <p>Direction Europe et Contrat de Projets</p> <p>Siège de Région</p> <p>151 Avenue du Président Hoover</p> <p>F-59555 Lille Cedex</p> <p>Tel. +33 (0)3 28 82 70 77 / + 33 (0)3 28 82 70 55</p>
Contactpersoon	<p>infocpn@nordpasdecals.fr</p> <p>Tel. +33 (0)3 28 82 70 59 / (0)3 28 82 70 78</p>
Kwalificaties controller	<p>De controller dient een onafhankelijke interne of externe auditor te zijn, die door de partner wordt voorgesteld aan de centrale regionale goedkeuringsinstantie. In het geval van een externe controller is de partner in bepaalde gevallen verplicht een aanbestedingsprocedure op te starten; in dat geval zal de Franse goedkeuringsinstantie een voorbeeldmodel verstrekken.</p> <p>Voor de controller gelden de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een opleiding op een van de volgende gebieden: accountancy, financiën, recht, auditing; ▪ aantoonbare onafhankelijkheid ten opzichte van de projectpartners aan de

	<p>hand van een organigram, juridische of andere documenten;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ervaring op het gebied van vergelijkbare controles; ervaring op Europees gebied strekt zeer tot aanbeveling; ▪ kennis van wet- en regelgeving op het gebied van Europese Structuurfondsen; ▪ bij voorkeur een goede beheersing van de Engelse taal. De rapporten moeten in het Engels worden geschreven omdat dit de werktal van het NWE-programma is.
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

Ierland

Gekozen systeem	Gecentraliseerd controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	Southern & Eastern Regional Assembly Assembly House O'Connell Street Waterford Tel. + 353 51 860700
Contactpersoon	Michael BUCKLEY mbuckley@seregassembly.ie Tel. +353 51 86 07 00
Kwalificaties controller	De controle wordt uitgevoerd door ambtenaren van de Southern & Eastern Regional Assembly. Ierse partners moeten bij de Ierse eerstelijnscontroller kopieën van documenten indienen. De Ierse controller streeft ernaar de controle binnen twee maanden na ontvangst van de documenten uit te voeren voor de hoofdpartner, en binnen drie maanden na ontvangst van de documenten voor de partnerorganisaties.
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

Nederland

Gekozen systeem	Decentraal controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	Ministerie van Infrastructuur en Milieu Directie Internationaal Postbus 20951 2500 EZ Den Haag

	Nederland
Contactpersoon	Xander STORMS Xander.storms@minienm.nl Tel. +31 70 339 3769
Kwalificaties controller	<p>De controller dient een onafhankelijke interne of externe auditor te zijn, die door de partner wordt voorgesteld aan de centrale nationale goedkeuringsinstantie.</p> <p>Bij het voorstel van de partner voor een bepaalde controller dient een beschrijving van het beheers- en controlesysteem voor het project te worden gevoegd. De voorgestelde controller dient het systeem te beoordelen en goed te keuren.</p> <p>Voor de controller gelden de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ goede kennis van en ervaring op het gebied van controleactiviteiten; ▪ goede kennis van en ervaring op het gebied van de toepasselijke Europese wet- en regelgeving; ▪ onafhankelijkheid; ▪ in staat om een verzoek tot uitbetaling binnen twee maanden te fiatteren (de begunstigde dient afspraken met de controller te maken om te zorgen dat dit gewaarborgd is). <p>Indien de begunstigde een niet-publieke organisatie met een EFRO-budget van meer dan € 500.000 is, dient het definitieve verzoek tot uitbetaling te worden gefiatteerd door een externe, gekwalificeerde controller. Deze externe, gekwalificeerde controller dient ook nota te nemen van de beschrijving van het beheers- en controlesysteem. De tussentijdse verzoeken tot uitbetaling kunnen in dat geval worden gefiatteerd door een andere controller. In dergelijke gevallen kan een begunstigde twee controllers voorstellen.</p>
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

België

Vlaams Gewest

Gekozen systeem	Decentraal controlesysteem
-----------------	----------------------------

Centrale regionale goedkeuringsinstantie	<p>Agentschap Ondernemen - Enterprise Flanders Afdeling Europa Economie EFRO - Division Europe Economy - ERDF Koning Albert II-laan 35 bus 12 1030 Brussel Tel.: +32 (0)2 553 38 64 Fax:+32 (0)2 502 47 02 Economie.europa@vlaanderen.be</p>
Contactpersoon	<p>David GRZEGORZEWSKI david.grzegorzewski@agentschapondernemen.be Tel. +32 (0)2 553 39 96</p>
Kwalificaties controller	<p>De controller dient een onafhankelijke interne of externe auditor te zijn, die door de partner wordt voorgesteld aan de centrale regionale goedkeuringsinstantie.</p> <p>Voor een eerstelijnscontroller gelden de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kennis van en ervaring op het gebied van financiële controle en verificatie in het algemeen; ▪ kennis van alle EFRO- en programma-eisen met betrekking tot controles en subsidieabiliteit. <p>Door de Vlaamse goedkeuringsinstantie zal een richtsnoer met betrekking tot de eerstelijnscontrole worden gepubliceerd (dit is nog niet beschikbaar).</p>
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

Brussels Gewest

Gekozen systeem	Decentraal controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	<p>Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale Secrétariat Général Direction des Relations extérieures 20 Boulevard du Jardin botanique 1000 Brussel Tel. +32 (0)2.800 37 55 / +32 (0)2.800 38 20</p>
Contactpersoon	<p>Luc VANDERSMISSEN lvandersmissen@mrbc.irisnet.be Tel. +32 (0)2 800 37 55</p>
Kwalificaties controller	De controller dient een onafhankelijke interne of externe auditor te zijn, die door de partner wordt

	<p>voorgesteld aan de centrale regionale goedkeuringsinstantie.</p> <p>Deze regionale goedkeuringsinstantie stuurt het door de partner en de door hem voorgestelde controller in te vullen formulier officieel per post aan de partner. Tegelijkertijd maakt de instantie een afspraak met de partner en zijn controller om toelichting te geven.</p> <p>Het Gewest hecht met name waarde aan zaken als beroepscompetenties, vaardigheden en ervaring op het gebied van de regelgeving betreffende EU-fondsen, alsmede aan een goede talenkennis.</p> <p>Voor de controller gelden de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accountant of afgestudeerd econoom; ▪ minimaal drie jaar ervaring op het gebied van auditing alsmede ervaring met het controleren van door de EU gefinancierde of internationale projecten. ▪ kennis van programma-eisen en van de Europese wet- en regelgeving op het gebied van Structuurfondsen; ▪ kennis van het Engels. <p>Als de controller een bedrijf is, zal het Gewest controleren of de ervaring van het bedrijf voldoet aan de hierboven genoemde eisen.</p> <p>De plichten van de controller worden vastgelegd in een officieel document, dat moet waarborgen dat de werkzaamheden correct worden uitgevoerd; dit document wordt ondertekend door de projectpartner én de controller.</p>
Kosten	De kosten komen voor rekening van de partner.

Waals Gewest

Gekozen systeem	Gecentraliseerd controlesysteem
Centrale regionale controleinstantie	Région Wallonne DRI Département Ressources logistiques – service comptabilité Place Saintelette, 2 1080 Brussel Tel. +32 (0)2 421 82 11 / +32 (0)2 421 84 81
Contactpersoon	Jean-Pierre ROBBEETS

	<p>jp.robbeets@wbi.be Tel. +32 (0)2 421 82 11</p> <p>Carmelo SCIFO c.scifo@wbi.be Tel. +32 (0)2 421 86 23</p>
Kwalificaties controller	<p>De controle wordt uitgevoerd door één fulltime ambtenaar van de Région Wallonne (DRI).</p> <p>De controles zijn gebaseerd op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het verzoek tot uitbetaling in combinatie met kwitanties en betalingen; ▪ activiteitenrapporten en financiële verslagen (e.e.a. volgens de programma-eisen); ▪ na afloop van de controle zal er een controlerapport worden opgesteld (e.e.a. volgens de programma-eisen). <p>Daarnaast zal de ambtenaar controles ter plaatse uitvoeren; dit soort controles wordt steekproefsgewijs uitgevoerd, zoals vastgelegd in de internationale regels.</p> <p>Voor de periode 2007-2013 heeft de Région Wallonne een officiële memo over subsidiabele uitgaven gepubliceerd: "Gouvernement wallon, décision du 27 juin 2007; Programmation 2007-2013 des fonds structurels.</p> <p>Cellule de contrôle de premier niveau sur pièces pour les objectifs 'convergence', 'compétitivité régionale et emploi' et 'coopération territoriale – volet A' cofinancés par le FEDER. Répartition des tâches avec les administrations fonctionnelles et éligibilité des dépenses." (GW VIII/2007/27.06/Doc. 5662/E.DR)</p>
Kosten	De kosten voor de eerstelijnscontrole komen voor rekening van de Région Wallonne.

Luxemburg

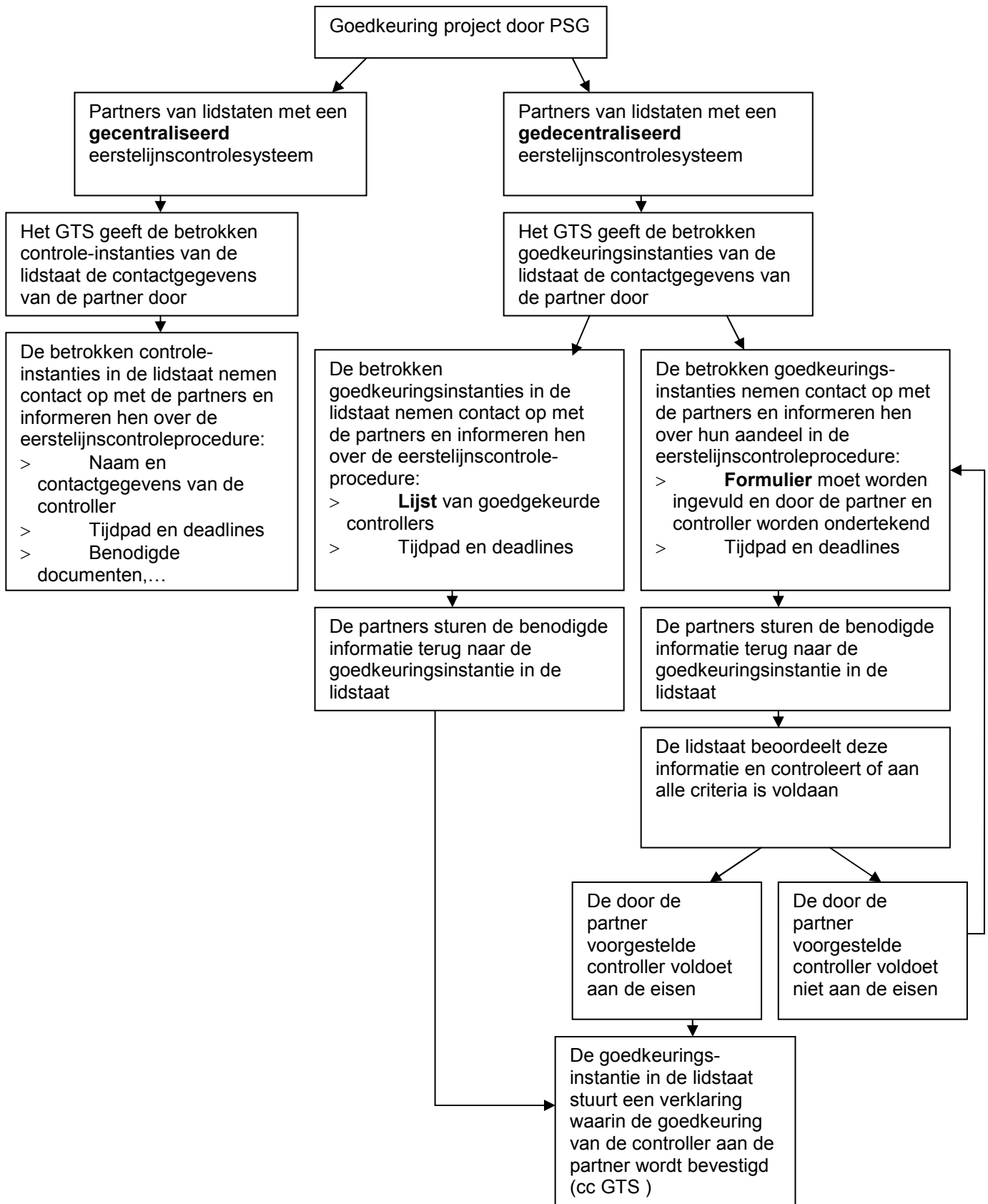
Gekozen systeem	Gecentraliseerd controlesysteem
Centrale regionale controle-instantie	<p>Ministère des Finances Direction du Contrôle financier (DCF) 3, rue de la Congrégation L-1352 Luxembourg</p>
Contactpersoon	Laurence Weicker

	Laurence.weicker@dcf.etat.lu Tel. +352 247 86935 Fernand Spautz fernand.spautz@dcf.etat.lu Tel. +352 247 86928
Kwalificaties controller	De controles worden uitgevoerd door ambtenaren van het Ministère de Finances, of worden op contractbasis in opdracht van dat ministerie uitgevoerd.
Kosten	De kosten voor de eerstelijnscontrole komen voor rekening van de Luxemburgse overheid.

Zwitserland

Gekozen systeem	Gecentraliseerd controlesysteem
Centrale regionale goedkeuringsinstantie	Staatssekretariat für Wirtschaft SECO Direktion für Standortförderung Ressort Regional- und Raumordnungspolitik Effingerstrasse 27 3003 Bern Tel. +41 31 324 48 31 / +41 31 322 27 68
Contactpersoon	Therese MOSER WENGER therese.moser@seco.admin.ch Tel. +41 31 324 48 31
Kwalificaties controller	De controles worden verricht door mw. Therese MOSER WENGER, die als ambtenaar werkzaam is bij het Staatssekretariat für Wirtschaft SECO.
Kosten	De kosten voor de eerstelijnscontrole komen voor rekening van de Zwitserse overheid.

20.4 Schema van de informatiestromen



Voorbeeld verklaring van goedkeuring eerstelijnscontroller

[Afdrukken op officieel briefpapier van de goedkeuringsinstantie van de betreffende lidstaat]

Na beoordeling van de informatie die de projectpartner [nummer en naam partner] van het NWE-project [projectnummer en acroniem] en de door hem voorgestelde controller ons hebben verstrekt, gaan wij ermee akkoord dat onderstaande persoon als eerstelijnscontroller fungeert:

Naam	
Functie	
Afdeling/Onderdeel	
Organisatie	
Adres	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
E-mail	

De verstrekte informatie biedt een redelijke garantie dat de controller

- onafhankelijk is ten opzichte van de uitvoering en financiën van het project;
- gekwalificeerd is om de bovengenoemde controles uit te voeren.

Hierbij herinneren wij de projectpartner en zijn/haar controller eraan dat:

- op grond van artikel 16 van EG-verordening 1080/2006 de eerstelijnscontrole van het gecombineerde verzoek tot uitbetaling binnen drie maanden dient te geschieden;
- de controlewerkzaamheden op partnerniveau binnen [twee] maanden dienen te geschieden;
- de ongewijzigde rapportage- en controledocumenten van het NWE IVB-programma moeten worden gebruikt om de uitgaven te rapporteren, de controles te documenteren en te bevestigen dat de uitgaven in het kader van het programma en de nationale voorschriften subsidiabel zijn;
- alle partners een kopie van deze verklaring aan de hoofdpartner moeten sturen;
- indien de eerstelijnscontroller moet worden vervangen, er een nieuw verzoek tot goedkeuring moet worden ingevuld en bij de goedkeuringsinstantie moet worden ingediend. De nieuwe controller mag pas als eerstelijnscontroller voor de partner fungeren nadat de verklaring is ontvangen;
- de in deze verklaring genoemde persoon als enige bevoegd is om het verzoek tot uitbetaling van de partner te ondertekenen.

[Plaats, datum en stempel]	[Handtekening]
	[Naam verantwoordelijke voor goedkeuring eerstelijnscontroller zoals bedoeld in de overeenkomst]

Meer informatie:

NWE-richtsnoeren voor audits en controles

21 BESTEDINGSDOELSTELLING

Zoals uiteengezet in hoofdstuk 8 van het Operationeel Programma geldt op grond van artikel 93, lid 1 van de Algemene Verordening dat vastgelegde middelen die op 31 december van het tweede jaar na het jaar van vastlegging (N+2) niet daadwerkelijk aan de eindbegunstigden zijn uitbetaald, door de Europese Commissie automatisch worden gedecommitteerd en aan het programma worden onttrokken. Daarom hanteert het Secretariaat strenge controles om de bestedingen van het totale programmabudget goed te kunnen beheren. De consequenties daarvan op projectniveau zijn:

- de projectpartners moeten een gezamenlijke overeenkomst tekenen alvorens de subsidieovereenkomst wordt afgegeven;
- de implementatie van het project wordt geacht onmiddellijk van start te gaan nadat de subsidieovereenkomst is ondertekend;
- in alle projectaanvragen dient een gedetailleerde jaarlijkse budgetspecificatie te worden opgenomen, met informatie over het beheer van de cash flows;
- de projecten moeten elk halfjaar rapporteren over de uitgaven en de voortgang van de implementatie door het indienen van verzoeken tot uitbetaling en voortgangsrapporten (zie richtsnoer 17).

De jaarbudgetten van de projecten worden opgenomen in deel 7 van het aanvraagformulier. Als een project eenmaal is goedgekeurd, wordt de goedgekeurde bestedingsdoelstelling ook opgenomen in artikel 8.11 van de subsidieovereenkomst. Artikel 8.12 van de subsidieovereenkomst bepaalt: *"Uitbetalingen waarvoor niet op tijd een volledig verzoek is ingediend, voldoen niet aan de procedures van de richtsnoeren, waardoor de kans bestaat dat zij niet worden gehonoreerd."*

Artikel 3.2 van de subsidieovereenkomst bepaalt: *"Er zijn geen afwijkingen toegestaan van de jaarlijkse uitgavenprognoses en het gedetailleerde, uitgesplitste budget zoals vastgelegd in het goedgekeurde aanvraagformulier, tenzij deze afwijkingen zorgvuldig zijn onderbouwd en goedgekeurd door het GTS/de BA in overeenstemming met de door het Comité van Toezicht van het programma goedgekeurde procedure." In artikel 8 (10-11-12) is vastgelegd wat de gevolgen zijn indien deze regels niet worden nageleefd.*

Projecten mogen meer uitgeven dan de in de subsidieovereenkomst genoemde bestedingsdoelstelling. Aan projecten zal echter niet meer worden uitbetaald dan het maximale subsidiebedrag dat in de subsidieovereenkomst is vastgelegd.

Projecten dienen zich te realiseren dat het weliswaar om jaarlijkse bestedingsdoelstellingen gaat, maar dat deze cumulatief zijn over de gehele looptijd van het project. Als een hoofdpartner constateert dat de goedgekeurde bestedingsdoelstelling niet haalbaar is, dient het Secretariaat onmiddellijk op de hoogte te worden gesteld van de verwachte afwijking, zodat naar oplossingen kan worden

gezocht voordat het te laat is. Projecten die zich niet aan de bestedingsdoelstelling houden, lopen het risico (een deel van) hun budget kwijt te raken.

Meer informatie:

Operationeel Programma – hoofdstuk 8

Algemene Verordening (EG) nr. 1083/2006 – artikel 93

De oorspronkelijke aanvraag bevat een gedetailleerde beschrijving van het project en het projectbudget. Gedurende de looptijd van een project kan het noodzakelijk zijn het samenwerkingsverband, de uitsplitsing van de begrotingslijnen of de geplande projectimplementatie of einddatum van het project aan te passen. Dergelijke wijzigingen mogen **maximaal driemaal plaatsvinden** en uitsluitend na het indienen van een formeel verzoek bij en goedkeuring door het Secretariaat of de Programmastuurgroep (afhankelijk van het belang van de wijzigingen). De goedkeuring dient eerst te zijn verkregen **voordat aan de wijziging gerelateerde uitgaven bij het Secretariaat kunnen worden gedeclareerd. U dient er rekening mee te houden dat wijzigingen uiterlijk zes maanden vóór de einddatum** van het project dienen plaats te vinden.

Projecten die een van de bovengenoemde wijzigingen wensen door te voeren, dienen bij het Secretariaat een officieel formulier voor een '**Wijzigingsverzoek**' aan te vragen. Hierin moet de aard van de gewenste wijzigingen worden gespecificeerd (samenwerkingsverband, begroting/financiën, acties/investeringen, verlenging van de looptijd, EFRO, e.d.) en moeten de redenen voor en de gevolgen van deze wijzigingen worden beschreven. Nadat het project antwoord heeft ontvangen van het Secretariaat of de Programmastuurgroep, kan het project - al naar gelang het belang van de wijzigingen - worden verzocht het aanvraagformulier aan te passen. Als er wijzigingen ten aanzien van het totale projectbudget en het EFRO-subsidiepercentage worden goedgekeurd, zal de Beheersautoriteit / het Secretariaat een nieuwe, gewijzigde subsidieovereenkomst opstellen.

Kleinere wijzigingen dienen door de hoofdpartner zo spoedig mogelijk per brief officieel aan het Secretariaat te worden gemeld. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om een wijziging van het bankrekeningnummer, een nieuwe contactpersoon, een adreswijziging, enz.

22. 1 Procedure voor verlenging EFRO

Goedgekeurde projecten kunnen onder bepaalde voorwaarden verlenging van EFRO aanvragen.

22.1.1 De toepasselijkheid van verlenging van projecten

Het doel van verlenging van een project is om de impact van projecten in het laatste stadium van de uitvoering ervan te vergroten en te versnellen. Verlenging van een project is uitsluitend bedoeld voor die lopende projecten waarvan de basis stevig genoeg is voor aanvullende projectactiviteiten en waar verdere samenwerking een duidelijk toegevoegde waarde biedt.

Wanneer een project wordt verlengd, moet het met name gaan om aanvullende activiteiten die zich richten op de uitdagingen die ook in het kader van het project

worden aangepakt, waardoor de impact van het lopende project wordt versterkt. Bij verlenging moeten concrete activiteiten centraal staan; haalbaarheidsonderzoek en analyses komen in deze fase niet meer in aanmerking voor subsidiëring. Het rendement weegt bij de beoordeling zwaar mee.

22.1.2 De selectieprocedure

De projecten kunnen een verlenging aanvragen door middel van de **procedure voor wijzigingsverzoeken**:

1/ Een verzoek tot verlenging kan op elk gewenst moment worden ingediend bij het GTS. Het moet echter uiterlijk 6 maanden vóór de einddatum van het project zijn ingediend. Om ervoor te zorgen dat het op tijd voor de volgende stuurgroepvergadering kan worden beoordeeld, moet het ook uiterlijk twee maanden vóór de stuurgroepvergadering worden ingediend

2/ Het formulier voor het indienen van een wijzigingsverzoek moet samen met het op basis van de verlengingsplannen aangepaste nieuwe aanvraagformulier worden ingediend. In deze twee documenten moet duidelijk worden aangegeven wat het belang van de verlenging is en wat de toegevoegde waarde van een verlenging is ten opzichte van de huidige activiteiten, resultaten en samenwerking.

22.1.3 De voorwaarden

Het **maximumbudget** voor een verlenging is 20% van het reeds goedgekeurde **EFRO-budget** van het oorspronkelijke project. Dit bedraagt maximaal EUR 1 miljoen EFRO. De **maximale duur** van de verlenging is 12 maanden.

De beoordeling is gebaseerd op de volgende **subsidiabiliteitscriteria**:

1/ Er moet ten minste de helft van het budget van het oorspronkelijke project zijn besteed;

2/ De verlenging heeft geen negatief effect op de andere subsidiabiliteitscriteria van het project.

22.1.4 De beoordeling

Het verzoek tot verlenging wordt op dezelfde manier behandeld als gewone projectaanvragen, waarbij het GTS een advies geeft, waarna de Stuurgroep het project bespreekt en er een besluit over neemt.

De beoordeling is gebaseerd op de volgende **kwaliteitscriteria**:

1/ Meer dan de helft van de activiteiten (bijv. acties, investeringen) die in het aanvraagformulier zijn voorzien, zijn succesvol uitgevoerd. Dit wordt beoordeeld aan de hand van de meest recente voortgangsrapportage die het GTS heeft ontvangen.

2/ De verlenging toont duidelijk het effect aan van de transnationale samenwerking bij het oorspronkelijke lopende project; alle geplande activiteiten hebben een duidelijke transnationale dimensie.

3/ Met de verlenging wordt beoogd de eindresultaten van het project te verbeteren; het moet niet tot een herhaling van reeds afgeronde acties leiden.

4/ De toegevoegde waarde van een verlenging moet duidelijk worden aangegeven, met name ten opzichte van de oorspronkelijke activiteiten, resultaten en samenwerking.

5/ Alle partners zijn actief betrokken bij de activiteiten die zijn gepland in het kader van de verlenging.

6/ De toegevoegde waarde van verlenging van de projectactiviteiten en samenwerking voor Europa wordt gecommuniceerd aan het brede publiek en de doelgroepen van het project.

7/ Op basis van de voortgangsrapportages kan worden geconcludeerd dat het project bij de uitvoering van het lopende project geen noemenswaardige problemen of grote afwijkingen heeft laten zien.

8/ De indicatie van het budget dat nodig zou zijn voor de verlenging, is redelijk en goed onderbouwd.

9/ De kosten/batenverhouding van de projectverlenging dient goed te zijn.

22.2 Samenwerkingsverband

In deel 6 van het goedgekeurde aanvraagformulier wordt het samenwerkingsverband in detail beschreven. Indien de samenstelling van het samenwerkingsverband wordt gewijzigd (bijv. door een verzoek aan een nieuwe partner om deel te nemen of het uitvallen van een bestaande partner, of wanneer een andere partner de taak van hoofdpartner op zich neemt), dient de hoofdpartner hiertoe een voorstel, vergezeld van een zorgvuldige onderbouwing, bij het Secretariaat in te dienen, daarbij gebruikmakend van het speciale formulier voor het indienen van wijzigingsverzoeken. Het project ontvangt vervolgens een officieel antwoord van het Secretariaat.

22.3 Begroting/Financiën

Deel 7 van het goedgekeurde aanvraagformulier omvat de algemene projectbegroting en een overzicht van de uitgaven per begrotingslijn. In sommige gevallen kan het noodzakelijk zijn de opsplitsing tussen de afzonderlijke begrotingslijnen van de goedgekeurde begroting te wijzigen.

De jaarlijkse bestedingsdoelstellingen kunnen gedurende de looptijd van het project op geen enkel moment worden gewijzigd.

22.3.1 Aanpassing van de begrotingslijnen

Kleine wijzigingen van de afzonderlijke begrotingslijnen worden niet door het Secretariaat gecontroleerd: projecten mogen de afzonderlijke begrotingslijnen met maximaal 20% op projectniveau overschrijden. Overschrijdingen van meer dan 20% voor de afzonderlijke begrotingslijnen dienen goed onderbouwd aan het Secretariaat te worden voorgelegd, daarbij gebruikmakend van het speciale formulier voor het indienen van wijzigingsverzoeken. Indien van toepassing ontvangt het project vervolgens een officiële goedkeuring van het Secretariaat. Wij adviseren de hoofdparters eerst contact op te nemen met het Secretariaat alvorens begrotingslijnen aan te passen.

22.3.2 Overige wijzigingen van financiële aard

Alle andere aanpassingen van de projectbegroting dienen aan het Secretariaat te worden gemeld, daarbij gebruikmakend van het speciale formulier voor het indienen van wijzigingsverzoeken. Twee voorbeelden zijn: een verlaging van het subsidiepercentage op partnerniveau of een verlaging van het totale budget.

22.4 Activiteiten / Output

In delen 2 en 3 van het goedgekeurde aanvraagformulier worden de inhoud en de beheersstructuur van het project beschreven. Deze delen bevatten tevens een duidelijke omschrijving van het project, de verwachte resultaten, outputs en effecten, alsmede de concreet te leveren producten. Er dient een specifiek implementatieplan te worden opgesteld waarin de verwachte, door elke activiteit te realiseren resultaten worden omschreven. Het project legt tweemaal per jaar verantwoording af over de voortgang van het implementatieplan. In sommige gevallen kunnen projecten tijdens de looptijd van het project tot de conclusie komen dat zij niet in staat zijn om alle in het goedgekeurde aanvraagformulier vermelde acties met succes uit te voeren en/of dat zij andere of extra activiteiten willen uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld worden veroorzaakt door het uitvallen van een partner, door onverwachte resultaten waardoor het project niet verder kan in de oorspronkelijk geplande richting, door onvoorziene administratieve vertragingen, etc. De hoofdpartner dient dergelijke wijzigingen te melden aan het Secretariaat, daarbij gebruikmakend van het speciale formulier voor het indienen van wijzigingsverzoeken. Afhankelijk van het belang van de wijzigingen dienen deze te worden goedgekeurd door het Secretariaat of de Programmastuurgroep.

22.5 Verlenging van de looptijd

Indien de acties niet kunnen worden uitgevoerd binnen het tijdsbestek als vermeld op het aanvraagformulier, kan een project overwegen de looptijd van het project te verlengen. In dergelijke gevallen dient de hoofdpartner daartoe een formeel verzoek in te dienen, daarbij gebruikmakend van het speciale formulier voor het indienen van wijzigingsverzoeken, waarbij wordt verklaard dat de verlenging van de looptijd niet resulteert in extra activiteiten of begrotingswijzigingen.

23 OVERIGE CONTROLES

Afgezien van de eerstelijnscontrole op projectniveau (zie richtsnoer 19) kunnen projecten ook worden onderworpen aan controles door andere instanties die bij het programma zijn betrokken.

23.1 Projectvisitaties

Projectvisitaties zijn controles ter plaatse door het Secretariaat. Met de controles wordt voldaan aan de voorwaarde als vastgelegd in artikel 60 van Verordening (EG) nr.1083/2006 teneinde "te verifiëren dat de gefinancierde producten en diensten zijn geleverd en dat de uitgaven voor acties als ingediend door de begunstigden daadwerkelijk zijn uitgevoerd en in overeenstemming zijn met de communautaire en nationale voorschriften". Het Secretariaat tracht alle hoofdpartners tijdens de looptijd van het project ten minste éénmaal te bezoeken voor een uitgebreide projectvisitatie van de locatie van de hoofdpartner. Het doel van dergelijke visitaties is:

- van de ervaringen van het samenwerkingsverband (best practices) te leren;
- te helpen bij het oplossen van specifieke kwesties waarmee het project zich geconfronteerd ziet (bijv. halen van de bestedingsdoelstelling);
- de opgezette beheers- en controlesystemen te controleren;
- het auditspoor te verifiëren;
- enkele van de door het project te leveren producten te bekijken.

In de meeste gevallen zullen bij een visitatie een projectontwikkelings- en een financieel functionaris aanwezig zijn. Van de zijde van het project dienen de projectmanager (en/of de projectcoördinator), de financieel beheerder en de eerstelijnscontroller van de partner aanwezig te zijn. Op de dag van de visitatie dienen alle projectdocumenten, met name de documenten die betrekking hebben op het auditspoor, beschikbaar te zijn.

Gezien de diverse onderwerpen die dienen te worden besproken, duren deze visitaties ongeveer een dag.

23.2 Tweedelijnscontrole

Tweedelijnscontroles zijn steekproefsgewijze controles die door het programma op lidstaatniveau worden georganiseerd. Deze worden uitgevoerd op een verzameling activiteiten die daartoe statistisch willekeurig is bepaald. Met ingang van 1 januari 2010 wordt deze controle eens per twaalf maanden uitgevoerd. Deze controles worden uitgevoerd door een extern accountantskantoor onder de leiding van de NWE-auditautoriteit en de NWE-auditorgroep. Van elke lidstaat die participeert in het NWE-programma zal één vertegenwoordiger zitting nemen in deze groep.

23.3 Kwaliteitscontroles door de Certificeringsautoriteit

Desgewenst kan de Certificeringsautoriteit van het NWE-programma (de Caisse des Dépôts et Consignations) eveneens controles uitvoeren.

23.4 Controles door de Europese Commissie en de lidstaten

De Commissie kan samen met de betrokken lidstaat projectvisitaties en steekproefsgewijze controles uitvoeren met betrekking tot de projecten die worden gefinancierd door de Structuurfondsen, waaronder het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling, en met betrekking tot beheers- en controlesystemen. Deze controles zullen ten minste één werkdag van tevoren worden aangekondigd.

Meer informatie:

Projectvisitaties: artikel 60, Verordening nr. 1083/2006 en artikel 13, Verordening (EG) nr. 1828/2006 van de Commissie.

Tweedelijnscontrole: artikel 16, Verordening (EG) nr. 1828/2006 van de Commissie

Kwaliteitscontroles door de Certificeringsautoriteit: artikel 61, Verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad

Controles door de Europese Commissie en de lidstaten: artikel 72, Verordening (EG) nr. 1083/2006

Verordening (EG) nr. 846/2009 ter wijziging van Verordening (EG) nr. 1828/2006.

24.1 Procedure

Net als voor alle andere rapportageperioden geldt ook voor de laatste periode dat projecten een voortgangsverslag en een gecontroleerd verzoek tot uitbetaling moeten indienen. Het GTS moet deze documenten uiterlijk hebben ontvangen op de einddatum van het project zoals die op het goedgekeurde aanvraagformulier staat vermeld. In verband met de einddatum voor de subsidiabiliteit van uitgaven worden deze eindrapporten gewoonlijk echter eerder ingediend. In ieder geval moeten alle projecten uiterlijk op 30 september 2015 zijn afgerond (zie ook richtsnoer 25).

De sjablonen voor het eindrapport en het definitieve verzoek tot uitbetaling zullen tijdig door het GTS aan de hoofdpartner worden gestuurd (gewoonlijk samen met het vorige monitoringrapport).

24.2 Eindrapport

Het eindrapport is gebaseerd op het sjabloon dat wordt gebruikt voor de voortgangsrapporten van april (uitgebreide versie). Het heeft betrekking op de activiteiten in de laatste periode én op de algehele implementatie van het project. Hiervoor moeten de volgende werkbladen worden ingevuld: 'Eindrapport', één blad per 'Werkpakket' en per 'Investering', 'Kwantitatieve indicatoren', 'Kwalitatieve indicatoren' en 'Conclusies'.

Het gedeelte 'Conclusies' omvat twee delen:

- a) Ten eerste moet het project inzicht geven in de globale resultaten en impact van het project, de voor- en nadelen van het samenwerkingsverband, algemene ervaringen met de samenwerking, follow-up- en kapitalisatieactiviteiten en communicatie.
- b) Ten tweede is er een online vragenlijst ontwikkeld door INTERACT, dat belast is met de ondersteuning van samenwerkingsprogramma's in Europa. Deze vragenlijst is bedoeld om te meten wat de Europese territoriale samenwerkingsprogramma's hebben opgeleverd en te inventariseren wat ze hebben bereikt. Om een algemeen beeld te kunnen schetsen, wordt ieder project gevraagd informatie te geven over het belangrijkste resultaat.

Daarnaast kunnen de hoofdparters bijlagen meesturen met het eindrapport, bijv. definitieve versies van studies en rapporten, publicaties, krantenartikelen, ander communicatiemateriaal, enz. Deze moeten in bijlagen worden vermeld en zo mogelijk in elektronische vorm worden verstrekt.

24.3 Definitief verzoek tot uitbetaling

Er gelden geen aanvullende eisen voor definitieve verzoeken tot uitbetaling. Voor de algemene procedures voor de afsluiting van projecten verwijzen wij verder naar richtsnoer 25. Het sjabloon voor het definitieve verzoek tot uitbetaling zal aan de hoofdpartner worden gestuurd zodra het voorlaatste verzoek door het GTS is goedgekeurd.

Nuttige referenties:

Sjabloon definitief voortgangsrapport

Structuurfondsen worden gebruikt voor de cofinanciering van projecten die zorgen voor betere regionale samenwerking, onder meer overeenkomstig vooraf gedefinieerde subsidiabiliteits- en aanbestedingsvoorschriften. Daarom heeft de Europese Commissie voorschriften opgesteld met betrekking tot de projectafsluiting, met name specifieke eisen ten aanzien van wijzigingen van de eigendom, inkomstengenererende projecten en het bewaren van projectdocumentatie na de voltooiing ervan. Deze specifieke eisen zijn erop gericht de transparantie en duurzaamheid van de oorspronkelijk goedgekeurde doelstellingen van de gesubsidieerde projecten te waarborgen.

25.1 Inkomstengenererende projecten

Bij inkomstengenererende projecten betreft het activiteiten waarvoor kosten in rekening worden gebracht bij gebruikers, of elke andere activiteit met betrekking tot de verkoop of verhuur van grond of gebouwen of het tegen betaling verlenen van diensten.

Alle inkomsten die in het kader van en gedurende de looptijd van het project worden gegenereerd, dienen in mindering te worden gebracht op de projectbegroting (zie richtsnoer 13, 'Subsidiabele kosten'). Indien een project voorziet dat er ook na de projectafsluiting nog inkomsten zullen worden gegenereerd, dient dit in deel 5.1 van het aanvraagformulier te worden vermeld.

Van de vermoedelijk na afsluiting van een project nog gegenereerde inkomsten dient een raming te worden gemaakt voor een met de programma-autoriteiten overeengekomen referentieperiode. De geraamde inkomsten dienen van de gedeclareerde uitgaven te worden afgetrokken. Indien het niet mogelijk is om vooraf een objectieve raming te maken van de inkomsten, dienen de binnen 5 jaar na de afsluiting van het project gegenereerde inkomsten te worden afgetrokken van de gedeclareerde uitgaven.

De Europese Commissie heeft in 2008 een richtsnoer met betrekking tot dit onderwerp gepubliceerd.

Deze bepalingen gelden alleen voor projecten waarvan de totale kosten meer bedragen dan € 1.000.000 (op grond van EU-verordening 1341/2008 tot wijziging van artikel 55 van EU-verordening nr. 1083/2006).

25.2 Duurzaamheid van projecten

Projecten mogen EFRO-bijdragen uitsluitend behouden indien een investering en de concrete outputs van het project binnen een periode van 5 jaar na de afsluiting van het project geen zodanig substantiële wijziging ondergaan dat:

- het karakter ervan of de implementatieomstandigheden beïnvloedt;
- dit een onderneming of overheidsinstelling een oneerlijk voordeel oplevert;
- wijzigingen in de eigendom bewerkstelligt;
- de productieve activiteit wordt gestaakt.

25.3 Opslaan van projectdocumentatie

De hoofdpartner is verantwoordelijk voor het opslaan van alle verzoeken tot uitbetaling en voortgangsrapporten die tijdens de looptijd van het project zijn ingediend. Voor de overige bescheiden, zoals facturen, brieven, overeenkomsten, toelichtingen, correspondentie, urenbriefjes, loonstroken, enz., is het belangrijk dat er een correct auditspoor gegarandeerd is. De hoofdpartner is verantwoordelijk voor de opslag van alle relevante bescheiden voor alle partners en subpartners. Er wordt dringend geadviseerd deze kwestie te regelen in de samenwerkingsovereenkomst (overeenkomstig richtsnoer 4 'Samenwerkingsverbanden') en te bespreken met de hiervoor verantwoordelijke eerstelijnscontroller. Het is van belang dat alle documenten en boekhoudkundige bescheiden beschikbaar blijven gedurende een periode van vijf jaar na de afsluiting van het programma. Aangezien betalingen nog tot drie jaar na de einddatum van de officiële programmaperiode in 2015 kunnen worden overgemaakt, betekent dit dat alle documenten en bescheiden bewaard dienen te blijven tot 31 december 2021. Projecten die in onvoldoende mate aan deze eis kunnen voldoen, lopen het risico hun EFRO-subsidie te verliezen.

De hoofdpartner en alle projectpartners dienen ervoor te zorgen dat alle boekhoudkundige bescheiden met betrekking tot het project afzonderlijk beschikbaar zijn en worden bewaard, zelfs indien dit resulteert in een dubbele administratieve afhandeling. Daarnaast dient de hoofdpartner voor alle partners kopieën te bewaren van alle op het project betrekking hebbende facturen. De bescheiden die ten behoeve van de financiële controle en audit tot en met 2021 dienen te worden bewaard zijn:

- goedgekeurd aanvraagformulier;
- subsidieovereenkomst, samenwerkingsovereenkomst;
- relevante projectcorrespondentie (financieel en juridisch);
- voortgangsrapportages;
- begrotingsgegevens per partner, een overzicht van de gedeclareerde uitgaven per partner;
- bevestigingen van de controleur van de partner (en checklists/controlerapporten);
- bankafschriften ter bewijs van de ontvangst/betaling van EU-middelen;
- facturen;
- bankafschriften / betalingsbewijzen voor elke factuur;
- de door alle partners van buiten de eurozone gehanteerde methode voor het converteren van de nationale valuta naar euro;
- personeelskosten: de manier waarop de personeelskosten worden berekend, informatie over de daadwerkelijk gewerkte uren per jaar, arbeidsovereenkomsten, loonstroken en urenbriefjes van personeel dat voor het project heeft gewerkt;
- overzicht van overeenkomsten met externe opdrachtnemers en kopieën van overeenkomsten met externe deskundigen en/of dienstverleners;

- berekening van de administratieve kosten, bewijzen en bescheiden met betrekking tot kosten die als overheadkosten zijn opgenomen;
- documenten met betrekking tot aanbestedingen, voorlichting en publiciteit;
- notities en richtlijnen met betrekking tot aanbestedingen, offertes/aanbiedingen, opdrachtformulieren, overeenkomsten;
- bewijs van levering van diensten en goederen: studies, brochures, nieuwsbrieven, notulen van bijeenkomsten, vertaalde brieven, lijsten van deelnemers, reisbescheiden, etc.);
- overzicht van activa, fysieke beschikbaarheid van apparatuur die in het kader van het project is aangeschaft.

25.4 Einddatum voor de subsidiabiliteit van uitgaven

De in het goedgekeurde aanvraagformulier vermelde einddatum is de datum waarop het eindrapport bij het Secretariaat moet zijn ingediend. Alle uitgaven (met inbegrip van kosten voor het afsluiten van het project) die na de officiële einddatum van het project worden gemaakt, gefactureerd of betaald, zijn niet subsidiabel. In ieder geval moeten alle projecten uiterlijk op 30 september 2015 zijn afgerond.

25.5 Voorschriften inzake voorlichting en publiciteit

Voor al het materiaal dat wordt geproduceerd, ook na afsluiting van het project, geldt dat de regels zoals neergelegd in Verordening (EG) nr. 1828/2006, art. 8 en 9 inzake voorlichting en publiciteit in acht dienen te worden genomen.

Nuttige referenties:

Inkomstengenererende projecten: artikel 55, Verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad

artikel 1, Verordening (EG) nr. 1341/2008 van de Raad

Verordening (EG) nr. 1341/2008 van de Raad tot wijziging van artikel 55 van bovengenoemde verordening

Duurzaamheid van projecten: artikel 57, Verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad

Opslaan van projectdocumentatie: artikel 90, Verordening nr. 1083/2006 van de Raad en artikel 19, Verordening (EG) nr. 1828/2006 van de Commissie

Verordening (EG) nr. 846/2009 ter wijziging van Verordening (EG) nr. 1828/2006

Verordening (EG) nr. 1828/2006, art. 8 en 9



Further Information:

For a full list of NUTS III codes please see Operational Programme. You can also choose your region under http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nuts/maps_searchpage_en.cfm, Version September 2007

Om het zoeken naar projecten en het clusteren ervan te vereenvoudigen, is in het kader van het programma een trefwoordenregister gemaakt.

Op het aanvraagformulier wordt u gevraagd één of meer trefwoorden aan te geven die uw project het beste beschrijven.

[Lijst met trefwoorden](#)

A

bereikbaarheid

B

biodiversiteit

C

ecologische voetafdruk

klimaatverandering

clusters

kusten en zeeën

forensen / verkeer

connectiviteit

cultureel erfgoed

D

demografische veranderingen / migratie

E

eco-innovatie / groene technologieën

economische ontwikkeling / groei

onderwijs / geïnstitutionaliseerd leren

energiebeheer

ondernemerschap, starters, bedrijfsleven

milieubeleid / milieuwetgeving

G

bestuur

uitstoot van broeikasgassen

I

ICT (informatie- en communicatietechnologie)

L

arbeidsmarkt

natuurbehoud / landschapsbeheer

logistiek / goederenvervoer

M

marketing

modal shift

N

natuurlijk erfgoed

beheer van natuurlijke hulpbronnen

innovatienetwerken

P

personenvervoer

vervuiling (lucht, water, bodem...)

polycentrische ontwikkeling

producten / processen / diensten

openbare diensten

R

R&D (onderzoek en ontwikkeling)

stedelijke vernieuwing / revitalisatie

regionale identiteit

risicobeheer / preventie

wegen en spoorwegen (incl. HSL)

ontwikkeling landelijk gebied

S

zeeën en havens, waterwegen

kleinschalige infrastructuur

MKB (midden- en kleinbedrijf)

duurzaamheid

T

technologieoverdracht

territoriale ontwikkeling

toerisme

U

stedelijke / peri-urbane ontwikkeling

stedelijke omgeving

urbaan-rurale samenwerking

W

afvalbeheer

28 WOORDENLIJST

ENGLISH	le la l'	Français	der die das	DEUTSCH		DUTCH
Accessibility	l'	accessibilité	die	Erreichbarkeit / Anbindung	de	Toegankelijkheid
Action	l'	Action	die	Aktion[1] / Handlung / Tätigkeit	de	Actie
Action Plan	le	plan d'action	der	Aktionsplan	het	Actieplan
Activity Indicator	l'	indicateur d'activité	der	Aktivitätsindikator	de	Activiteitenindicator
Applicants Workshop	l'	atelier de travail pour les candidats				
Application Form	le	Dossier de candidature	das	Antragsformular	het	Aanvraagformulier
Second Level control	le	Contrôle de 2ème niveau		Stichprobenprüfung	de	Controle van het tweede niveau
Audit	l'	Audit	die	Rechnungsprüfung / Projekt-Audit	de	Audit
Audit Trail	la	piste d'audit	die	Buchführung	de	Audit trail
Auditor's declaration	la	déclaration d'audit final	der	Prüfbericht	de	Verklaring van de auditeur
benchmarking	le	Benchmarking	das	Benchmarking	de	Benchmarking
Best practice (Guide)	le	guide de bonnes pratiques		'Best Practice' handbuch	de	Best practices (gids)
Breakdown of expenditure	la	ventilation des dépenses	der	Finanzierungsplan	de	Uitsplitsing van uitgaven
Budget line	la	ligne budgétaire	die	Budgetlinie / Etatposten	de	Begrotingslijn
Budget Line Modification	la	modification de ligne	die	Veränderung der	de	Aanpassing van de

(BLM) Call for Proposals	l'	budgétaire appel à candidatures	die	Budgetlinien Ausschreibung	de	begrotingslijn Oproep tot het indienen van voorstellen
Centralised/Decentralised control	le	Contrôle centralisé : décentralisé				
Certified Expenditure	les	Dépenses certifiées	die	geprüfte Ausgabe	de	Gecontroleerde uitgave
Certificate of Service provided	le	certificat de service presté/fait	die	Bescheinigung erbrachter Dienstleistung	het	Certificaat van Dienstverlening
CICC	la	Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles des Actions Cofinancées par les Fonds Structurels Européens		n/a		n/a
Claimed expenditure	les	Dépenses réclamées	die	Eingereichte Aufwendung	de	Gerechtvaardigde uitgaven
Closure of the project	la	clôture du projet	der	Abschluss des Projektes	de	Afsluiting van het project
Communication strategy / plan	La/le	Stratégie/plan de communication	die	Kommunikationsstrategie	de	Communicatiestrategie
Conditionally approved		approuvé sous réserve des conditions		Bedingt bewilligt		Voorwaardelijk goedgekeurd
Contact Point	le	point de contact	die / der	Kontaktstelle / Kontaktpunkt / auch: Ansprechpartner	het	Contactpunt
Contribution in kind	la	contribution en nature	die	Sachleistung	de	Bijdrage in natura
Cooperation	la	coopération	die	Zusammenarbeit / aber: Kooperationsprojekte/ - verfahren usw.	de	Samenwerking
Coordination	la	coordination	die	Koordinierung	de	Coördinatie
Court of Auditors	la	Cour des comptes	das	Rechnungshof	het	Rekenhof

Deadline for submission	la	date limite de dépôt du dossier de candidature	der	Einsendeschluss	de	uiterste datum/deadline voor de inschrijving
Detailed investment sheet	la	feuille des investissements détaillés	die	Detaillierte Beschreibung der Investition	de	Gedetailleerde beschrijving van de investering
Eligible/ineligible		éligible / inéligible		förderfähig / nicht förderfähig		Subsidiabel / niet-subsidiabel
Eligibility Criteria	le	critère(s) d'éligibilité	das	Förderfähigkeitskriterium	de	Subsidiabiliteitscriteria
Eligible expenditure	la (les)	dépense(s) éligible(s)	die	Förderfähige Ausgabe	de	Subsidiabele uitgave
ERDF	le	FEDER	der	EFRE	het	EFRO
ERDF Grant rate	le	taux de participation FEDER	die	Kofinancierung Rate	de	Cofinancieringscoëfficiënt/ participatiegraad
European Court of Auditors	la	Cour des Comptes Européenne		Europäischer Rechnungshof	het	Europees Rekenhof
European Regional Development Fund	le	Fonds Européen de Développement Régional	der	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung	het	Europees Fonds voor Ruimtelijke Ontwikkeling
European Spatial Development Perspective (ESDP)		Schéma de Développement de l'Espace Communautaire (SDEC)		Europäisches Raumentwicklungskonzept (EUREK)	het	Europese Ruimtelijk Ontwikkelingsperspectief (EROP)
Exceptional procedure	la	procédure exceptionnelle	das	Ausnahmeverfahren	de	uitzonderlijke procedure
Exchange of experience	l'	Échange d'expérience	der	Erfahrungsaustausch / Austausch von Erfahrungen	de	Uitwisseling van ervaringen
External coordinator	le	coordonateur externe	der	Externer Koordinator	de	Externe coördinator
Feasibility study	l'	étude de faisabilité	die	Machbarkeitsstudie	de	Haalbaarheidsstudie

Finance Unit	l'	Unité Finance	die	Finanzabteilung	de	Financiële afdeling
Financial plan	le	plan de financement	der	Finanzplan	het	Financiële plan
Financial table	la	maquette financière	die	Finanztabelle	de	Financiële tabel
First level control	le	contrôle de premier niveau				
General costs	les	frais généraux	die	Allgemeine Kosten	de	Algemene kosten
Grant	la	subvention		Zuschuss	de	Subsidie
Grant rate	le	taux de co-financement	die	Förderrate	het	Subsidiepercentage/ cofinancieringsniveau
Group of Auditors	Le	Groupe des Auditeurs				
Guidance Notes to Project Promoters	les	Notes d'Orientation à l'attention des porteurs de projet				
Implementation	la	réalisation, mise en oeuvre	die	Ausführung, Durchführung / Umsetzung	de	Implementatie
Incurred (expenditure)	la	(dépense) encourue		entstandene Ausgaben	de	Opgelopen (uitgaven)
Indicator	l'	indicateur	der	Indikator	de	Indicator
Infrastructure	l'	infrastructure	die	Infrastruktur	de	Infrastructuur
Innovative/innovation		innovateur, innovant / innovation	die	Innovation	de	Innovatief / innovatie
Intermediate (payment) claim	la	demande (de paiement) intermédiaire		Zwischenzahlungsabruf	het	tussentijdse verzoek (tot uitbetaling)
Investment	l'	investissement	die	Investition	de	Investering
Irrecoverable VAT	la	TVA non récupérable	die	nicht rückerstattbare MwSt	de	Niet terugvorderbare BTW
Joint Bank Account	le	compte (bancaire) commun	das	Gemeinsames Bankkonto	de	Gemeenschappelijke bankrekening
Joint Convention	la	convention commune	die	Gemeinsame Vereinbarung	de	Gezamenlijke overeenkomst

Joint Technical Secretariat JTS	le	Secrétariat Technique Conjoint (STC) / JTS	das	Gemeinsames Technisches Sekretariat / NWE-Sekretariat	het	Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat
Lead Partner	le	(partenaire) Chef de File	der	Hauptpartner / federführender Partner	de	Hoofdpartner
Letter of Support	la	lettre de Soutien				
Management structure	la	structure de gestion	die	Managementstruktur	de	Beheersstructuur
Managing Authority	l'	Autorité de Gestion	die	Verwaltungsbehörde	de	Beheersautoriteit/Beleidsautoriteit
Match funding	la/le	contrepartie financière / co-financement	die	Kofinanzierung	de	Cofinanciering
Meetings, conferences, seminars	les	réunions, conférences, séminaires		Sitzungen / Besprechungen, Konferenzen, Seminare	de	Vergaderingen / conferenties / seminaries
Member States	les	Etats Membres		Mitgliedstaaten	de	Lidstaten
Monitoring Committee	le	Comité de Suivi / PMC	der	Begleitausschuss	het	Comité van Toezicht
N+2 rule	la	règle du dégage-ment d'office				
National authority	l'	autorité nationale	die	Nationale Behörde	de	Nationale autoriteit
Non-eligible expenditure	la (les)	dépense(s) inéligible(s)		Nicht förderfähige Ausgaben	de	Niet-subsidiabele uitgaven
North-West Europe	l'	ENO (Europe du Nord-Ouest)		Nordwesteuropa		Noordwest-Europa
Objectives/aims	les	Objectifs		Ziele		Doelstellingen / doelen
Organisational Framework	le	cadre (la structure) de l'organisation	der	Organisatorischer Rahmen	het	Organisatorische kader
Overheads (costs)	les	frais généraux	die	Allgemeinkosten	de	Algemene kosten
Partner Search Event	l'	évènement de recherche de partenaire	die	Partnersuchbörse	de	Evenement om partners te zoeken

Partnership	le	partenariat	die	Partnerschaft	het	Partnerschap
Payment Claim form	la	demande de paiement	der	Zahlungsabruf	het	Formulier voor eis van betaling
Payment request	l'	ordre de paiement	die	Zahlungsanweisung		Verzoek om betaling
Pilot project	le	projet pilote	das	Pilotprojekt	het	Pilot-project
Programme Monitoring System (PMS)	le	Système de Suivi du Programme				
Preparation costs	les	coûts de préparation	die	Vorbereitungskosten	de	Vorbereidingskosten
Private enterprise	l'	Entreprise privée	das	Privates Unternehmen	de	Particuliere onderneming
Procurement procedure	la	procédure de passation des marchés	das	Ausschreibungsverfahren	de	procedure voor het plaatsen van opdrachten
Pro-forma	la / le	formule, formulaire	das	Formular	het	Formulier
Programme Management bodies	les	organe(s) de gestion du Programme	die	Programm Management Gremien		
Project Description	la	description du projet	die	Projektbeschreibung	de	Projectbeschrijving
Project Development Unit	l'	Unité Développement de projets	die	Abteilung Projektentwicklung	de	Projectontwikkelingsafdeling
Project Fair	la	bourse aux projets	die	Projektbörse	de	Projectbeurs
Project Idea	l'	idée de projet	die	Projektidee	het	Projectidee
Project Number	le	numéro de projet	die	Projektnummer	het	Projectnummer
Project Partner	la	partenaire de projet	der	Projektpartner	de	Projectpartner
Project Promoter	le	porteur de projet	der	andere Projektbeteiligte	de	Projectpromotor
Public authority	l'	autorité publique	die	öffentliche Behörde / Stelle / Instanz	de	Overheidsinstantie
Receipt of application	la	réception de candidature		Eingang des Antrags	de	Ontvangst van een aanvraag
Recommendation	la	recommandation	die	Empfehlung	de	Aanbeveling
Referred back		retourné à l'opérateur		Zurückverweisen		Teruggestuurd naar de operator
Results	les	Résultats	das	Resultate	de	Resultaten
Selection Criteria	les	critères de sélection	das	Auswahlkriterium	de	Selectiecriteria

Site visit	la	Visite sur site				
Small-scale infrastructure	l'	infrastructure à petite échelle	die	leichte Infrastruktur	de	Kleinschalige infrastructuur
SME small and medium sized enterprise	les	PME (petites et moyennes entreprises)	das	Kleine und mittlere Unternehmen (KMUs)	de	KMO's (kleine- en middelgrote ondernemingen)
Soft Actions	les	actions / mesures douces		sanfte Aktionen	de	Zachte acties
Solvency/ solvent	la	Solvabilité	die	Solvenz, Bonität, Zahlungsfähigkeit	de	Solvabiliteit / solvabel
Spatial planning	l'	aménagement du territoire	die	Raumplanung	de	Ruimtelijke ordening
Spatial Vision	la	vision spatiale	das	Räumliches Leitbild	de	Ruimtelijke Visie
Staff costs	les	frais de personnel	die	Personalkosten	de	Personeelskosten
Steering Committee	le	Comité de Pilotage	der	Lenkungsausschuss	het	Stuurcomité
Study	l'	Étude	die	Studie / Studienprojekte	de	Studie
Strategic Initiatives	les	Initiatives Stratégiques				
Structural Funds	les	Fonds Structurels				
Subsidy Contract	le	Contrat de Subvention				
Supporting documents	les	pièces à l'appui, documents annexés	die	Anlagen	de	Documenten ter ondersteuning
Sustainable development	le	développement durable (viable, tenable)	die	nachhaltige Entwicklung	de	Duurzame ontwikkeling
SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)		SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces)				
Tangible results	les	résultats tangibles		Konkrete Ergebnisse, greifbare Ergebnisse	de	Concrete resultaten

Target group	le	groupe cible	die	Zielgruppe	de	Doelgroep
Technical Assistance	l'	assistance technique	die	Technische Assistenz	de	Technische bijstand
Territorial impact	l'	impact territorial	die	räumliche Auswirkungen	het	Ruimtelijk effect
Total committed expenditure	la	dépense totale engagée	die	gesamten getätigten Ausgaben	de	Totale gecomiteerde uitgaven
Transfer of knowledge	le	transfert de connaissance	der	Wissenstransfer	de	Kennisoverdracht
Transnational/transnationality		transnational / transnationalité	die	transnational, Transnationalität	de	Transnationaal / transnationaliteit
Travel and accommodation	le	déplacement et logement	die	Reise und Unterkunft	de en het	Reis en verblijf
Underspent		dépensé moins que prévu		zu wenig ausgegeben / Budget wurde unterschritten		Te weinig uitgegeven
Urban regeneration	la	régénération urbaine	die	städtische Erneuerung	de	Stedelijke vernieuwing
VAT	la	TVA		MwSt	de	BTW
Verification of expenditure sheets	les	feuilles de vérification des dépenses	die	Beleglisten	de	bladen ter verificatie van de uitgaven
Water management	la	gestion de l'eau	das	Wassermanagement	het	Waterbeheer

29 OVERZICHT NWE-CONTACTPERSONEN

29.1 Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat

Contact	
Instelling	INTERREG IVB NWE Gemeenschappelijk Technisch Secretariaat
Adres	Les Arcuriales, 6th floor, 45/D, rue de Tournai
Postcode	59000
Plaats	Lille
Land	Frankrijk
Tel.	+33 (0)3 20 78 55 03
Faxnummer	+33 (0)3 20 55 65 95
E-mail	nwe@nweurope.eu

29.2 Nationale contactpersonen

Duitsland

Contactpersoon	
Naam	Eva C. Lupprian
Instelling	Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen
Adres	Fürstenwall 25
Postcode	40219
Plaats	Düsseldorf
Land	Duitsland
Tel.	+49 (0)211 837 1154
Faxnummer	+49 (0)211 837 1549
E-mail	nwe-contactpoint@stk.nrw.de

VK

Zuid (Zuid- en Oost-Engeland en Wales)

Contactpersoon	
Naam	Paula MacLachlan
Instelling	INTERREG IVB NWE Contact Point
Adres	Postbus 235
Postcode	BS21 9AT
Plaats	Clevedon
Land	VK
Tel.	Tel. +44 (0) 1275 876 734 / +44 (0) 7810 050671
E-mail	paula@interreg.org.uk

Noord (Schotland, Noord-Ierland en Noord-Engeland)

Contactpersoon	
Naam	Ian Hill
Land	VK
Tel.	+44 (0)19 00 82 13 22
E-mail	ian.nweurope@btinternet.com

Frankrijk

Contactpersoon	
Naam	Fabrice Falvo
Instelling	Conseil Régional Nord-Pas-de-Calais
Adres	151, avenue du Président Hoover
Postcode	59555
Plaats	Lille
Land	Frankrijk
Tel.	+33 (0) 3 28 82 70 73
Faxnummer	+33 (0) 3 28 82 70 55
E-mail	fabrice.falvo@nordpasdecals.fr

Contactpersoon	
Naam	Caroline Gauthier
Instelling	Conseil Régional Nord-Pas-de-Calais
Adres	151, avenue du Président Hoover
Postcode	59555
Plaats	Lille
Land	Frankrijk
Tel.	+33 (0) 3 28 82 70 83
Faxnummer	+33 (0) 3 28 82 70 55
E-mail	caroline.gauthier@nordpasdecals.fr

Ierland

Contactpersoon	
Naam	Sonja Maurus
Instelling	Southern and Eastern Regional Assembly
Adres	Assembly House, O'Connell Street
Plaats	Waterford
Land	Ierland
Tel.	+353 (0)51 860 700
Faxnummer	+353 (0) 5 187 9887
E-mail	smaurus@seregassembly.ie

Nederland

Contactpersoon	
Naam	Jacqueline Brouwer
Instelling	Agentschap NL Divisie NL Milieu en Leefomgeving
Adres	Croeselaan 15
Postcode	3521 BJ
Plaats	Utrecht
Land	Nederland

Tel.	+31 6 109 46524
Faxnummer	+31 (30) 231 64 91
E-mail	jacqueline.brouwer@agentschapnl.nl

Naam	Gé Huismans
Instelling	Agentschap NL Divisie NL Milieu en Leefomgeving
Adres	Croeselaan 15
Postcode	3521 BJ
Plaats	Utrecht
Land	Nederland
Tel.	+31 88 60 22 428
Faxnummer	+31 (30) 231 64 91
E-mail	ge.huismans@agentschapnl.nl

België

Vlaams Gewest

Contactpersoon	
Naam	Carolien Ruebens
Instelling	Agentschap Economie
Adres	Koning Albert II-laan 35
Postcode	1030
Plaats	Brussel
Land	België
Tel.	+32 (0)2 553 37 29
Faxnummer	+32 (0)2 502 47 02
E-mail	carolien.ruebens@ewi.vlaanderen.be

Waals Gewest

Contactpersoon	
Naam	Alain Colard
Instelling	WBI - Wallonie-Bruxelles International
Adres	Place Saintelette 2
Postcode	1080
Plaats	Brussel
Land	België
Tel.	+32 (0) 473 916 427
E-mail	A.Colard@wbi.be

Brussel

Contactpersoon	
Naam	Quentin Richard
Instelling	Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale Cellule de coordination et de gestion du FEDER 2007-2013
Adres	Rue du Progrès, 20
Postcode	1035
Plaats	Brussel
Land	België
Tel.	+32 (0)2 204 1758
E-mail	qrichard@mrbc.irisnet.be

Luxemburg

Contactpersoon	
Naam	Nicole Skirde-Vural
Instelling	Ministère du Développement durable et des Infrastructures Département de l'Aménagement du Territoire (DATer)
Adres	4, place de l'Europe
Postcode	2946
Plaats	Luxemburg
Land	Luxemburg
Tel.	+352 2 478 6930
Faxnummer	+352 40 89 70
E-mail	cpluxembourg.nwe@mat.etat.lu

Zwitserland

Contactpersoon	
Naam	Sébastien Rieben
Instelling	Office fédéral du développement territorial ARE
Adres	Mühlestrasse 2, CH – 3063 Ittigen/ Postadres CH – 3003 Bern
Plaats	Bern
Land	Zwitserland
Tel.	+41 (0) 31 322 4078
Faxnummer	+41 (0) 31 322 7869
E-mail	sebastien.riegen@are.admin.ch

29.3 Beheersautoriteit

Contactpersoon	
Naam	Thomas SPRIET
Instelling	Conseil Régional Nord-Pas de Calais
Adres	151, boulevard Hoover
Postcode	59555
Plaats	Lille Cedex
Land	Frankrijk
Tel.	+33 (0)3 28 82 70 86
Faxnummer	+33 (0)3 28 82 70 55
E-mail	thomas.spriet@nordpasdecals.fr