

**Interreg**



Medegefinancierd door  
de Europese Unie

**Maas – Rijn** (NL – BE – DE)

**Handboek  
voor (potentiële)  
begunstigden**

—

**van het projectvoorstel tot de  
implementatie**

**voor**

**Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE)**

Versie 4, gepubliceerd september 2025

# Inhoud

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Programmakader .....                                                    | 4  |
| 1.1. Territoriale samenwerking in Europa.....                              | 5  |
| 1.2. Het Interreg VI-A Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma .....       | 6  |
| 1.2.1. Het programmagebied .....                                           | 6  |
| 1.2.2. De prioriteiten en doelstellingen van het programma .....           | 7  |
| 1.2.3. Financieel kader van het programma .....                            | 9  |
| 1.2.4. Programmaorganisatie en programmaorganen .....                      | 9  |
| 2. Projectcyclus.....                                                      | 12 |
| 2.1. Van idee tot project.....                                             | 13 |
| 2.1.1. Ondersteuning en advies.....                                        | 13 |
| 2.1.2. Kenmerken van een grensoverschrijdend project.....                  | 13 |
| 2.1.3. Wie kan projecten indienen? .....                                   | 14 |
| 2.1.4. Stappen om te komen tot een grensoverschrijdend project .....       | 15 |
| 2.2. Een projectoproep: Van indiening tot subsidiebeslissing.....          | 19 |
| 2.2.1. Ondersteuning en advies.....                                        | 19 |
| 2.2.2. Stap één.....                                                       | 20 |
| 2.2.3. Stap twee .....                                                     | 20 |
| 2.2.4. Criteria voor beoordeling en besluitvorming.....                    | 21 |
| 2.2.5. Subsidiebeschikking .....                                           | 22 |
| 2.2.6. Co-financiering .....                                               | 22 |
| 2.2.7. Oproep 5: Open Oproep .....                                         | 23 |
| 2.3. Uitvoering van een project.....                                       | 23 |
| 2.3.1. Verantwoordelijkheden en taken van de lead partner.....             | 23 |
| 2.3.2. Verantwoordelijkheden en taken van de projectpartners.....          | 24 |
| 2.3.3. Projectmanagement.....                                              | 24 |
| 2.3.4. Regelmatig overleg met het Gemeenschappelijk Secretariaat (GS)..... | 25 |
| 2.3.5. Rapportages.....                                                    | 25 |
| 2.3.6. Kostencategorieën .....                                             | 27 |
| 2.3.7. Controles .....                                                     | 30 |
| 2.3.8. Projectwijzigingen .....                                            | 30 |
| 2.3.9. Voorschriften voor PR en publiciteit .....                          | 36 |
| 2.4. Afsluiting van een project.....                                       | 38 |
| 2.4.1. Inhoudelijke eindrapportage .....                                   | 38 |
| 2.4.2. Financiële eindrapportage .....                                     | 39 |
| 2.4.3. Bewaarplicht.....                                                   | 39 |
| 2.5. Audits .....                                                          | 39 |
| 2.6. Financiële correcties .....                                           | 39 |

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3. Overige onderwerpen .....                                                     | 39 |
| 3.1. Klachten- en bezwaarprocedure.....                                          | 40 |
| 3.2. Onregelmatigheden en fraude .....                                           | 40 |
| 3.2.1. Onregelmatigheden of fraude aan het programma melden (klokkenluiden) .... | 40 |
| 3.2.2. Onregelmatigheden of fraude melden aan de Europese autoriteiten .....     | 41 |
| 3.2.3. Sancties en verplichtingen .....                                          | 42 |
| 3.3. Overige relevante wetgeving .....                                           | 43 |
| 3.3.1. Toepasselijke Europese en nationale wet- en regelgeving .....             | 43 |
| 3.3.2. Subsidiabele uitgaven.....                                                | 44 |
| 3.3.3. Staatssteun .....                                                         | 44 |
| 3.3.4. Overheidsopdrachten .....                                                 | 51 |

## Lijst van afkortingen

---

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| AA   | Auditautoriteit                                  |
| BA   | Beheerautoriteit                                 |
| ETS  | Europese territoriale samenwerking               |
| EU   | Europese Unie                                    |
| GS   | Gemeenschappelijk secretariaat                   |
| JEMS | Gemeenschappelijk elektronisch monitoringsysteem |
| MC   | Monitoringcomité                                 |
| RA   | Regionale antenne                                |
| SG   | Stuurgroep                                       |

## Voorwoord

---

Dit handboek biedt een complete, gebruiksvriendelijke gids voor zowel projectaanvragers als begunstigden die aan het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma deelnemen. Het schetst de belangrijkste processen binnen het programma en geeft inzicht in de achtergrond en organisatiestructuur van de projectuitvoering. Dit handboek is niet alleen relevant voor partijen die op zoek zijn naar financiering voor nieuwe projecten, maar ook voor projecten die al zijn goedgekeurd voor uitvoering. Het biedt uitvoerige instructies voor de aanvraagprocedure en beschrijft belangrijke aandachtspunten. Voor goedgekeurde projecten fungeert dit handboek als roadmap voor de projectuitvoering en de wijze waarop aan de bijbehorende eisen moet worden voldaan.

Opgemerkt wordt dat dit handboek mogelijk niet alle relevante teksten of aanvullende documenten omvat die van belang zijn voor de projecten. Zo nu en dan wordt er verwezen naar aanvullende bronnen of bijlagen. Het handboek is tevens een levend document. Voortschrijdend inzicht en ervaringen uit de praktijk kunnen ertoe leiden dat processen of eisen veranderen en dat het handboek derhalve aangepast moet worden. Dit doet geen afbreuk aan de rechtszekerheid voor de aanvrager en begunstigden als men zich houdt aan de regels.

De juridische inhoud is primair te vinden in de subsidieregels voor de betreffende oproep, de kostencatalogus en de toekenningsbrief. Daarnaast geldt dat dit handboek een uitleg betreft van deze regelgeving, waarbij bewust zo min mogelijk juridisch jargon wordt gebruikt. Begunstigden dienen zich te houden aan de standaarden in dit handboek. In uitzonderlijke situaties waarin strikte naleving niet haalbaar of gepast is, dient de begunstigde een eventuele afwijking van deze standaarden duidelijk en uitvoerig te motiveren.

# 1. Programmakader

---

## 1.1. Territoriale samenwerking in Europa

Bij het plannen en ontwikkelen van een project voor territoriale samenwerking is het belangrijk om te bedenken dat een Interreg-project dat in één regio wordt uitgevoerd niet op zichzelf staat, maar deel uitmaakt van een groter geheel: het Europese cohesiebeleid.

De Europese Commissie ontwikkelt en implementeert concrete acties om de economische, sociale en territoriale cohesie te versterken, met het oog op een evenwichtige ontwikkeling van de Europese Unie. De EU wil met name de kloof tussen de ontwikkelingsniveaus van de verschillende regio's en de achterstand in de zwakkere regio's verkleinen.

Om deze uitdaging aan te gaan, richt de EU zich al sinds de jaren tachtig op territoriale en met name grensoverschrijdende samenwerking. Grensoverschrijdende territoriale samenwerking betrof in eerste instantie een Gezamenlijk initiatief, maar is sinds 2007 een volwaardige doelstelling van het Europese cohesiebeleid.

Europese territoriale samenwerking (ETS) vormt een van de twee doelstellingen van het cohesiebeleid voor de programmaperiode 2021-2027. Het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma, voorheen bekend als het Programma Interreg Euregio Maas-Rijn, is in 1990 opgezet. In de afgelopen vijf programmaperioden zijn steeds meer projecten ondersteund die de relevantie, intensiteit en integratie hebben versterkt. Zoals in de vorige programmaperiodes kent ETS vier onderdelen: grensoverschrijdend (A), transnationaal (B), interregionaal (C) en het nieuwe ultraperifere regionale aandachtspunt (D).

De Europese Commissie is zich ervan bewust dat de grensstreken functioneren als belangrijke proeftuin voor de Europese integratie en waardevolle inzichten bieden in de organisatie van het Europese construct. Vandaar dat 72% van de ETS-begroting bestemd is voor grensoverschrijdende samenwerking.

In lijn met deze benadering dienen de Interreg-programma's (dus ook de grensoverschrijdende projecten) het volgende op te leveren:

- een proactieve bijdrage aan de totstandkoming van een "Europa zonder grenzen", zoals beloofd in het Verdrag van Maastricht.
- een grotere belangstelling van burgers voor Europa middels projecten die inspelen op hun zorgen en de ontwikkeling van een Europese identiteit.
- handelingsperspectief voor grensregio's, die meestal ver weg van de economische en politieke besluitvormingscentra zijn gelegen.
- betere benutting van de kansen die grensregio's bieden door een ruime blik van 360° in plaats van een beperkt 180°-perspectief, zodat deze dynamische gebieden zich kunnen blijven ontwikkelen.

Het cohesiebeleid, met inbegrip van territoriale samenwerking, dient te zijn afgestemd op de bredere doelstellingen van de EU om een groene, digitale transitie tot stand te brengen,

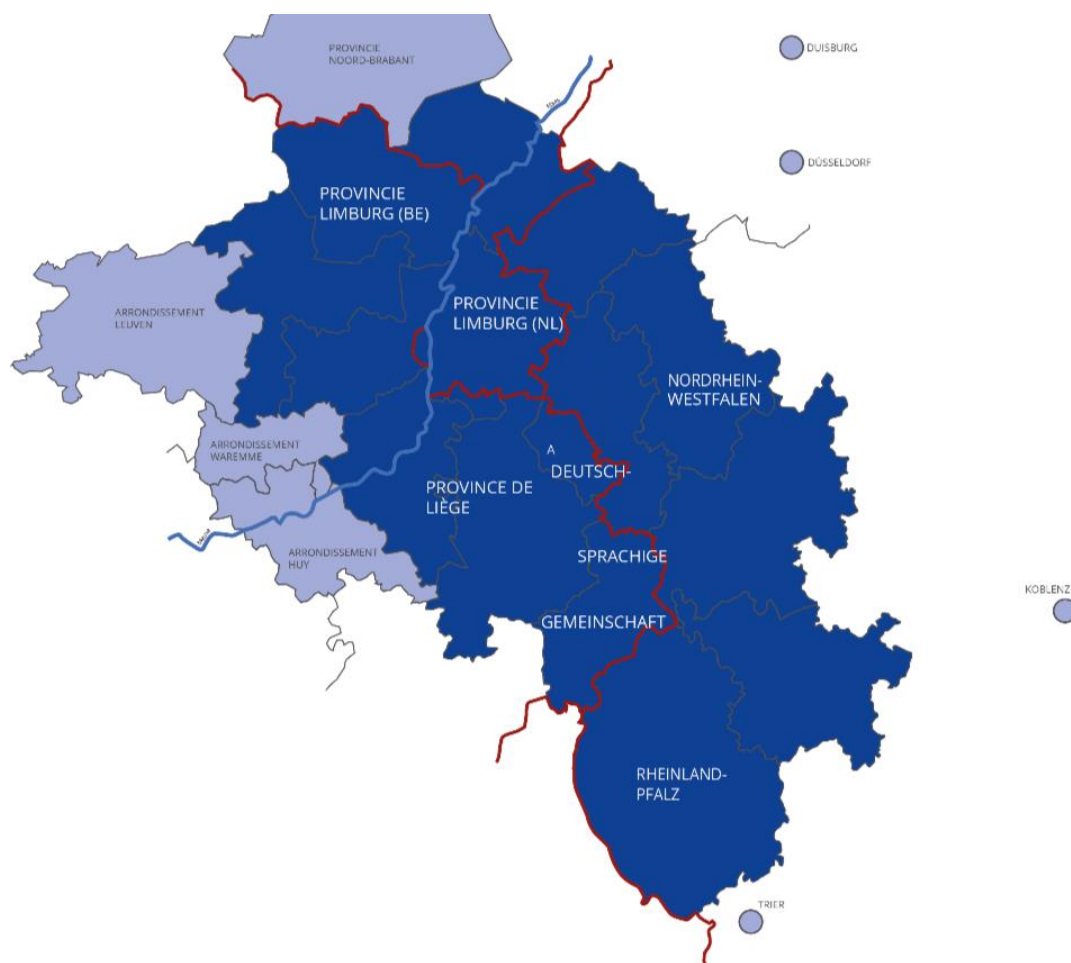
evenals de doelstelling om iedereen te betrekken. Het EU-cohesiebeleid 2021-2027 richt zich dan ook op de volgende prioriteiten:

- een slimmer Europa, door innovatie, digitalisering, economische transformatie en steun voor het MKB.
- een groener, koolstofvrij Europa, dat het klimaatakkoord van Parijs uitvoert en investeert in de energietransitie, hernieuwbare bronnen en de strijd tegen klimaatverandering.
- een meer verbonden Europa, met strategische transport- en digitale netwerken.
- een socialer Europa, dat de Europese pijler van sociale rechten waarmaakt en hoogwaardige werkgelegenheid, onderwijs, vaardigheden, sociale inclusie en gelijke toegang tot de gezondheidszorg ondersteunt.
- een Europa dat dichterbij de burger staat, door ondersteuning van lokaal aangestuurde ontwikkelingsstrategieën en duurzame stedelijke ontwikkeling in de hele EU.

(Nadere informatie is te vinden op: [Inforegio - New EU Cohesion policy \(2021-2027\)](https://inforegio.europa.eu/en/inforegio-new-eu-cohesion-policy-2021-2027) ([europa.eu](https://europa.eu))).

## 1.2. Het Interreg VI-A Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma

### 1.2.1. Het programmagebied



Figuur 1: Programmagebied van het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma voor de periode 2021-2027

#### **1.2.1.1. Institutionele gebieden (donkerblauw)**

Het historische kerngebied van Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma omvat het zuiden van de Nederlandse provincie Limburg, de Belgische provincies Limburg en Luik, de Duitstalige Gemeenschap van België, de Duitse Region Aachen en de Eifelkreis Bitburg-Prüm en de Landkreis Vulkaneifel in Rheinland-Pfalz.

#### **1.2.1.2. Functionele gebieden (lichtblauw)**

Om het volledige potentieel van de grensoverschrijdende regio te benutten in lijn met de vastgestelde prioriteiten, hebben wij in het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma voor de periode 2021-2027 een aanvullend, functioneel gebied opgenomen. Regio's die worden gekenmerkt door een sterke onderlinge afhankelijkheid op het gebied van onderzoek en innovatie, waardoor ze nauw verbonden zijn met onze overkoepelende doelstellingen.

Derhalve vormen naast ons programmagebied ook de onderstaande regio's een integraal onderdeel van het functionele gebied en zijn ook zij daarmee potentiële begunstigden:

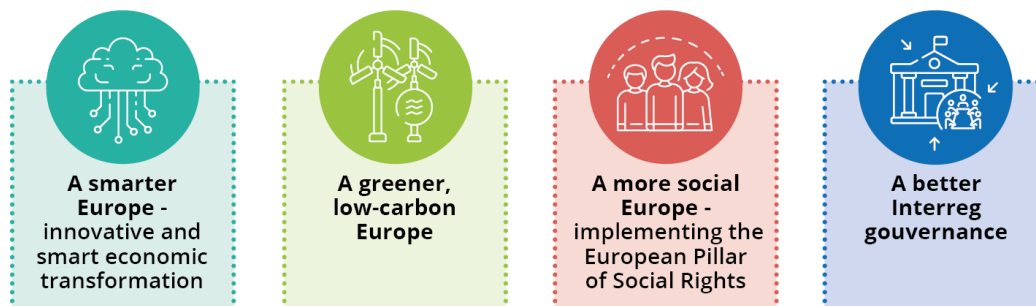
- COROP-regio Zuidoost-Noord-Brabant (NL);
- Leuven Arrondissement (BE);
- Düsseldorf, Kreisfreie Stadt (DE);
- Duisburg, Kreisfreie Stadt (DE);
- Koblenz, Kreisfreie Stadt (DE);
- Trier, Kreisfreie Stadt (DE).

#### **1.2.2. De prioriteiten en doelstellingen van het programma**

Ons programma richt zich op vier prioriteiten met naar verwachting tastbare grensoverschrijdende effecten: een slimmer Europa, een groener, koolstofarm Europa, een sociaal inclusiever Europa en een betere bestuurlijke samenwerking binnen Interreg. Elk van deze prioriteiten is gekoppeld aan specifieke doelstellingen van de Europese Commissie. Deze doelstellingen beogen bij te dragen aan het cohesiebeleid van de EU door onderzoek en innovatie te bevorderen en de innovatie- en digitale verschillen binnen de EU aan te pakken (zie hieronder nader beschreven). Bij het indienen van een aanvraag voor het Interreg Maas-

Rijn (NL-BE-DE) programma dienen aanvragers hun project af te stemmen op een van deze doelstellingen.

## 4 priorities



Afbeelding 2: Vier prioriteiten van het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma voor de periode 2021-2027

**Een slimmer Europa** door een industriële transitie en gezondere inwoners door het bevorderen van

- Innovatiesystemen en innovatiecapaciteiten (SD 1.i)
- Ontwikkeling en valorisatie van geavanceerde technologieën (SD 1.i)
- Innovatiepotentieel van het MKB (SD 1.iii)

**Een groener, CO<sub>2</sub>-arm Europa** door een groene samenleving door het mogelijk maken van

- Grensoverschrijdende oplossingen voor hernieuwbare energie (SD 2.ii)
- Klimaatadaptatie (SD 2.iv)
- Circulaire energie-economie (SD 2.vi)

**Een socialer Europa** door het aanpakken van onze grote maatschappelijke uitdagingen door het stimuleren van

- de effectiviteit van arbeidsmarkten en toegang tot hoogwaardige werkgelegenheid (SD 4.i)
- toegang tot hoogwaardig onderwijs, opleiding en een leven lang leren (SD 4.ii)
- Toegang tot hoogwaardige, duurzame, betaalbare gezondheidszorg (SD 4.v)
- Toerisme in een kwalitatief hoogwaardige regio (SD 4.vi)

**Betere bestuurlijke Interreg-samenwerking** door wonen en werken zonder grenzen door

- grensobstakels weg te nemen (ISO 1.ii)
- grensoverschrijdende contacten (ISO 1.iii)
- gezamenlijke administratieve samenwerking (ISO 1.ii)

De doelstellingen in meer detail:

Alle prioriteiten hebben betrekking op de specifieke doelstellingen (SD) van de EU, zoals vermeld in artikel 5 Verordening (EU) 2021/1058 en de specifieke doelstellingen van Interreg (ISO), zoals vermeld in Verordening (EU) 2021/1059:

SD 1.i: Ontwikkelen en versterken van de onderzoeks- en innovatiecapaciteit en het invoeren van geavanceerde technologieën.

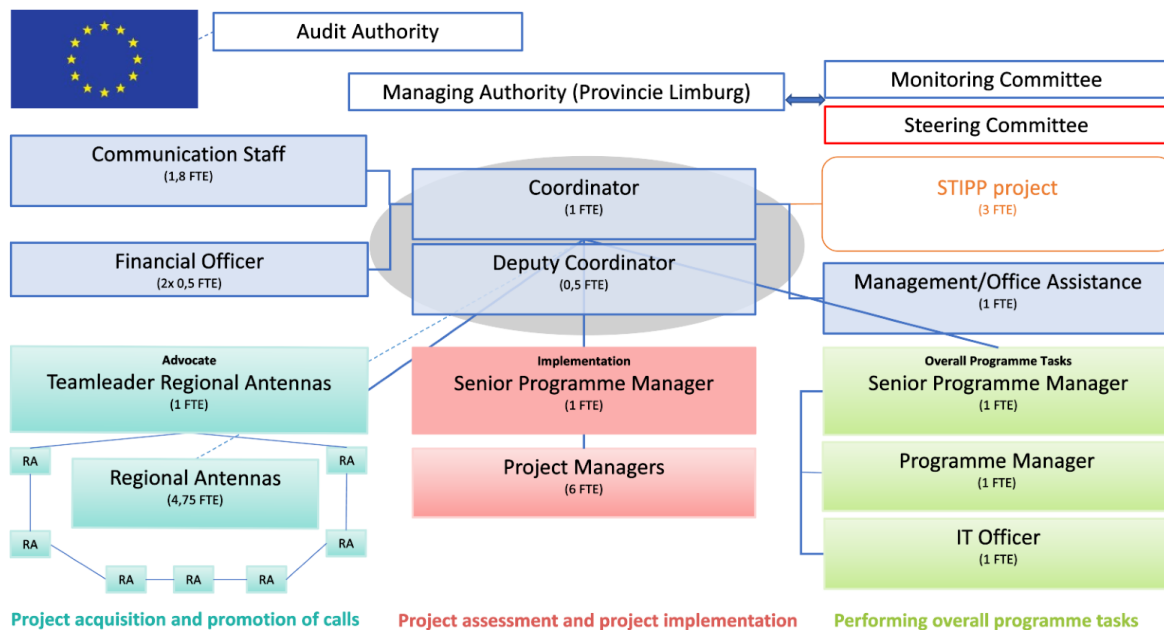
- SD 1.iii: Versterken van duurzame groei en het concurrentievermogen van MKB/KMO en het creëren van banen bij MKB/KMO, onder meer door productieve investeringen.
- ISO 2.ii: Bevordering van hernieuwbare energie overeenkomstig Richtlijn (EU) 2018/2001, met inbegrip van de daarin vastgelegde duurzaamheidscriteria.
- SD 2.iv: Bevordering van klimaatadaptatie en rampenrisicopreventie en -weerbaarheid, rekening houdend met op ecosystemen gebaseerde benaderingen.
- SD 2.vi: Bevorderen van de overgang naar een circulaire economie met efficiënt gebruik van hulpbronnen.
- SD 4.i: Verbetering van de effectiviteit en inclusiviteit van de arbeidsmarkten en de toegang tot hoogwaardige werkgelegenheid door het ontwikkelen van sociale infrastructuur en het bevorderen van de sociale economie.
- ISO 4.ii: Verbeteren van gelijke toegang tot inclusieve en hoogwaardige diensten op het gebied van onderwijs, opleiding en een leven lang leren door het ontwikkelen van toegankelijke infrastructuur, onder meer door het vergroten van de veerkracht van onderwijs en opleiding op afstand en online.
- SD 4.v: Garanderen van gelijke toegang tot gezondheidszorg en het veerkrachtiger maken van gezondheidszorgstelsels, met inbegrip van eerstelijnszorg, en het bevorderen van de overgang van institutionele zorg naar gezins- en gemeenschapsgebonden zorg.
- SD 4.vi: Versterken van de rol van cultuur en duurzaam toerisme in economische ontwikkeling, sociale inclusie en sociale innovatie.
- ISO 1.ii: Verbeteren van de efficiëntie van het openbaar bestuur door het bevorderen van juridische en administratieve samenwerking en samenwerking tussen burgers, actoren uit het maatschappelijk middenveld en instellingen, met name met het oog op oplossingen voor juridische en andere obstakels in grensregio's.
- ISO 1.iii: Opbouwen van wederzijds vertrouwen, met name door het aanmoedigen van 'people-to-people'-acties.

### **1.2.3. Financieel kader van het programma**

Er is een budget van 117,5 miljoen euro aan EU-cofinanciering uit het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO) beschikbaar gesteld voor de uitvoering van projecten binnen de vier bovengenoemde prioritaire assen. Dit budget wordt verdeeld over de prioritaire assen. De verschillende partnerautoriteiten van het programma bieden ook cofinanciering voor de projecten.

### **1.2.4. Programmaorganisatie en programmaorganen**

De organisatiestructuur van het programma kan schematisch als volgt worden weergegeven.



Figuur 3: Organogram van autoriteiten en instanties die betrokken zijn bij de uitvoering van Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) in de periode 2021-2027

#### 1.2.4.1. Beheerautoriteit (BA)

De Beheerautoriteit (BA) is ervoor verantwoordelijk dat het beheer en de uitvoering van het samenwerkingsprogramma geschieden conform het beginsel van deugdelijk financieel beheer en de geldende wet- en regelgeving (de programmaregels en de relevante Europese, nationale en regionale wettelijke kaders).

De Provincie Limburg (NL) treedt op als BA. Zij wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door een Gemeenschappelijk Secretariaat.

#### 1.2.4.2. Gemeenschappelijk Secretariaat (GS)

Het Gemeenschappelijk Secretariaat (GS) ondersteunt de BA, het Monitoringcomité en eventueel ook de Auditautoriteit bij de uitvoering van hun respectieve taken. Het GS is gevestigd in Maastricht. De activiteiten van het GS (en de planning daarvan) worden aangestuurd door de BA.

Het GS heeft de volgende taken:

- Informatie en direct contactpunt in het kader van de uitvoering van projecten
- Evaluatie van projectaanvragen en het doen van aanbevelingen aan de BA
- Monitoring van goedgekeurde projecten en toezicht op de projectuitvoering
- Ondersteuning van de BA bij het programmabeheer
- Secretariaatsvoering voor de diverse programmaorganen
- Communicatie met betrekking tot het programma en toezicht op de projectcommunicatie

#### 1.2.4.3. Regionale antenne (RA)

In elk van de vijf partnerregio's is een regionale antenne (RA) gevestigd die als regionale Interreg contact punt fungeert. In nauwe samenwerking met het GS nemen de RA's alle taken

op zich die verband houden met de voorbereiding en ontwikkeling van grensoverschrijdende projecten. Zij promoten de projectoproepen en ondersteunen potentiële begunstigden bij het vinden van projectpartners en het voorbereiden van hun projectaanvraag.

De vijf partnerregio's Provincie Luik (B), Provincie Limburg (B), de Duitstalige Gemeenschap (B), Provincie Limburg (NL) en Region Aachen (D) beschikken alle over een RA.

#### **1.2.4.4. Auditautoriteit (AA)**

De Auditautoriteit is verantwoordelijk voor een goede werking van het management- en controlesysteem, onder leiding van de directeur van de Nederlandse Auditdienst Rijk. Door middel van audits zorgt de AA ervoor dat het programma en de projecten goed functioneren. Dit draagt weer bij aan de effectiviteit daarvan en aan de naleving van de richtlijnen.

#### **1.2.4.5. Monitoringcomité (MC)**

Het Monitoringcomité (MC) is het besluitvormingsorgaan van het programma. Het MC bepaalt de beschikbare EFRO-bedragen voor elke projectoproep. Het MC bepaalt ook de strategie en houdt toezicht op de juiste uitvoering daarvan. Het zorgt er dus voor dat de financiële doelstellingen en de uitvoeringsindicatoren en resultaatindicatoren behaald worden dankzij de goedgekeurde projecten.

Het MC bekijkt alle kwesties die hun weerslag kunnen hebben op de programma-uitvoering en kan aanbevelingen doen aan de BA. Alle programmapartners zijn in het MC vertegenwoordigd, evenals de Europese Commissie en adviserende vertegenwoordigers. Het MC komt minstens twee keer per jaar bijeen.

#### **1.2.4.6. Stuurgroep (SG)**

De Stuurgroep (SG) is specifiek door het MC opgericht voor het selecteren van projecten. Tot haar verantwoordelijkheden behoren het selecteren van projecten en het evalueren van projectwijzigingen. In beide gevallen wordt vooraf een beoordeling uitgevoerd door de Beheerautoriteit/het Gemeenschappelijk Secretariaat (BA/GS). De SG bestaat uit:

- vertegenwoordigers van elk van de 11 programmapartners
- en adviserende vertegenwoordigers van
  - EGTS Euregio Maas-Rijn
  - de steden en gemeenten in het programmagebied
  - een werkgeversorganisatie die de werkgevers in het programmagebied vertegenwoordigt
  - een vakbond die werknemers/personeel in het programmagebied vertegenwoordigt
  - de wetenschappelijke instellingen in het programmagebied
  - een milieuorganisatie in het programmagebied met onbetwiste deskundigheid op het gebied van de Green Deal/koolstofarme economie
  - een organisatie in het programmagebied die opkomt voor gendergelijkheid (LGBTI), fundamentele mensenrechten, de rechten van mensen met een beperking en de strijd tegen discriminatie (minderheden)
  - de provincie Vlaams-Brabant (BE)
  - de provincie Noord-Brabant (NL)
  - de Bezirksregierung van Keulen

- het Duitse Bondsministerie van Economische Zaken en Klimaatbescherming
- de Europese Commissie
- de Auditautoriteit

## 2. Projectcyclus

---

### 2.1. Van idee tot project

#### 2.1.1. Ondersteuning en advies

Er is in dit handboek veel nuttige informatie te vinden. Niettemin is de Management Autoriteit (MA) en het Gemeenschappelijke Secretariaat (GS) altijd bereid om te helpen en advies te geven. Als een project zich nog in de voorbereidingsfase bevindt, kun je altijd contact opnemen met de regionale antennes (RA). Het is hun taak om:

- potentiële projectpartners bewust te maken, te informeren en te begeleiden met betrekking tot de mogelijkheden van het Interreg-programma
- en als verbindingsschakel te fungeren tussen het programma (de programmaorganen) en de potentiële projectpartners

Je kunt op elk moment tijdens de projectontwikkelingsfase contact opnemen met de verantwoordelijke RA.

Zodra je project is goedgekeurd, wordt een van de projectmanagers van het GS aan je project toegewezen en is hij/zij je eerste aanspreekpunt. Zij ondersteunen de leadpartner in administratieve, financiële, juridische en technische zaken en bij vragen en problemen met betrekking tot het Joint Electronic Monitoring System (JEMS) van ons programma. Voor hulp met JEMS kun je ook altijd een mail sturen naar onze JEMS-helppdesk via [jems-helpdesk@prvlimburg.nl](mailto:jems-helpdesk@prvlimburg.nl).

#### 2.1.2. Kenmerken van een grensoverschrijdend project

Als je een grensoverschrijdend project plant, moet je je bewust zijn van het belang van de grensoverschrijdende en Europese dimensie. Financiële steun biedt een uitgelezen kans om de impact van je project te vergroten buiten je bestaande budget en middelen om. Het moet echter niet worden gezien als financiële aanvulling op je budget of als compensatie voor een lagere nationale subsidie. Bij projecten in het kader van dit programma moet rekening worden gehouden met de volgende aspecten en kenmerken:

##### *Van projectidee tot grensoverschrijdend concept*

De grens blijft uitdagingen en belemmeringen vormen voor mensen die in de grensregio wonen en (samen)werken. Bij een projectontwerp in het kader van het programma is het dan ook van belang om een probleem, kans of behoefte aan te wijzen die/dat grensoverschrijdend is en aansluit bij de doelstellingen van ons programma.

Het belang van de ontwikkeling van een grensoverschrijdend project heeft te maken met de voordelen die een samenwerking tussen projectpartners aan weerszijden van de grens biedt:

- Combinatie van middelen
- Vermeerdering van ideeën
- Uitwisseling van 'best practices' en kennis
- Gezamenlijk gebruik van uitrusting

dit alles ten behoeve van de aanpak van de betreffende uitdagingen en het bieden van een effectieve oplossing.

#### *Bepalen van een grensoverschrijdend probleem*

De projectpartners kunnen een project opstarten waarmee een oplossing wordt geboden voor een grensoverschrijdende behoefte. Soms brengt de grens obstakels met zich mee die weggenomen kunnen worden door middel van een grensoverschrijdend project. Hoewel het grensoverschrijdende programmeergebied in sociaaleconomisch opzicht zeer homogeen is, kunnen grenseffecten toch een rol spelen.

De grens kan bijvoorbeeld invloed hebben op een bepaalde sector. In dat geval zou een project zich kunnen richten op de specifieke problematiek van deze sector en de invloed daarvan op de grensstreek. Zo'n probleem kan alleen worden opgelost door een geïntegreerde aanpak.

#### *Bepalen van een grensoverschrijdende kans*

De grens kan echter ook unieke kansen en mogelijkheden bieden. In dat geval zou een project een aanpak moeten kiezen die de bestaande kansen in de grensregio's benut en optimaliseert. De afzonderlijke regio's hebben verschillende ervaringen, competenties en middelen. Deze diversiteit is een belangrijk voordeel.

Grensoverschrijdende samenwerking biedt dan een kans om kennis te delen, uit te wisselen, te verspreiden en aan te vullen. Zo kunnen duurzame oplossingen worden gecreëerd.

#### *Grensoverschrijdende meerwaarde*

Grensoverschrijdende meerwaarde is een verplichte randvoorwaarde voor elk project. De meerwaarde moet in elke fase van het project aantoonbaar zijn (van concept tot uitvoering tot uiteindelijke impact).

Het project dient resultaten op te leveren die niet mogelijk zouden zijn geweest als het project slechts aan één zijde van de grens was uitgevoerd. Grensoverschrijdende meerwaarde is het extra voordeel dat voortvloeit uit de samenwerking in de zin van  $1+1=3$ .

Het doel is om evenwichtige samenwerkingsverbanden te creëren waardoor het mogelijk wordt om op basis van complementariteit van middelen en/of competenties succesvolle initiatieven te realiseren met een significante impact op de bevolking en/of op deelregio's binnen de grensstreek.

#### *Past het project binnen het Interreg Maas-Rijn programma?*

Hoewel alle grensoverschrijdende problematiek natuurlijk aandacht verdient, kunnen wij in het kader van dit programma uitsluitend steun bieden aan projecten die binnen dit specifieke kader passen. Controleer dus of het door jou vastgestelde grensoverschrijdende probleem dan wel de vastgestelde kans of behoefte relevant is voor het programmeergebied van de Maas-Rijn-regio (zie hoofdstuk 2.1) en aansluit bij de prioriteiten en doelstellingen van het programma (zie hoofdstuk 2.2).

### **2.1.3. Wie kan projecten indienen?**

Het programma voorziet in financiering voor projectconsortia met minimaal twee projectpartners uit twee verschillende lidstaten in het programmagebied. Partijen van buiten het programmagebied mogen van een consortium deel uitmaken, zolang hun deelname meerwaarde heeft voor het programmagebied. Rechtspersonen (ook rechtspersonen zonder rechtspersoonlijkheid) komen in aanmerking voor financiële steun. De projectpartners dienen deskundig te zijn op het gebied waarop het project betrekking heeft.

Alle rechtspersonen kunnen tot een samenwerkingsverband toetreden om een projectaanvraag in te dienen. Namens het samenwerkingsverband treedt een van de projectpartners op als leadpartner.

De volgende organisaties kunnen o. a. projectpartner zijn:

- bedrijven, bij voorkeur mkb/kmo-bedrijven
- gouvernementele en semi-gouvernementele organisaties
- regionale en lokale overheden
- universitaire en wetenschappelijke instellingen, waaronder kennis- en onderzoekscentra
- bedrijfsondersteunende organisaties zoals kamers van koophandel, ontwikkelingsmaatschappijen en centra voor technologieoverdracht
- onderwijs- en kennisinstellingen
- instellingen in het maatschappelijke middenveld (verenigingen, non-profitorganisaties)

### **2.1.4. Stappen om te komen tot een grensoverschrijdend project**

De belangrijkste elementen van een goed georganiseerd grensoverschrijdend project zijn:

- duidelijke doelstellingen wat betreft het projectconcept
- een goed uitgewerkt projectvoorstel dat volledig rekening houdt met de financiële aspecten
- inbedding van het project in de programmastrategie
- een duidelijke grensoverschrijdende meerwaarde waarmee het project daadwerkelijk waarde toevoegt
- een krachtig samenwerkingsverband waarbij de partners elkaar aanvullen

Het advies is dan ook om bij de projectontwikkeling de volgende stappen te doorlopen:

#### **Stap A: Een projectidee bepalen**

Definieer op basis van een grensoverschrijdend probleem, een grensoverschrijdende kans en/of een grensoverschrijdende behoefte een innovatief projectidee dat een oplossing kan bieden voor de vastgestelde uitdagingen.

Het is van belang dat het project zo wordt ontworpen dat het grensoverschrijdend kan worden ontwikkeld en grensoverschrijdende resultaten oplevert ten behoeve van de inwoners en de regio's in de grensstreek.

Het projectidee moet aansluiten bij het strategisch kader van het programma en bijdragen aan het realiseren van de programmadoelstellingen.

### Stap B: Partners selecteren

Een van de specifieke kenmerken van grensoverschrijdende programma's is dat alle projecten worden uitgevoerd door een grensoverschrijdend samenwerkingsverband met minimaal twee projectpartners uit twee verschillende lidstaten in ons programmagebied.

Dit samenwerkingsverband vormt de basis voor de tot stand te brengen samenwerking en het succes van het project hangt in doorslaggevende mate af van de kwaliteit daarvan. Het is daarom belangrijk om voldoende tijd te investeren in de selectie van partners en in de opbouw van een hechte relatie tussen de partners.

Hier zijn drie scenario's mogelijk:

- De partners zijn al bekend
- Er worden nog partners gezocht
- De partners zijn deels bekend, maar er is nog ruimte voor één of meer extra partners die nog gevonden moeten worden.

In alle gevallen moet het samenwerkingsverband in geografisch, strategisch en financieel opzicht goed doordacht zijn. Bij het selecteren van partners kunnen de volgende vragen een handvat bieden:

- Vullen de competenties van de potentiële partners elkaar aan?
- Kan er tussen de partners een echte synergie ontstaan?
- Is er een evenwicht tussen de potentiële partners wat betreft menselijk kapitaal, technische of wetenschappelijke middelen, financiële slagkracht of territoriale competenties?
- Zijn de juridische structuur, werkwijze en interne besluitvorming van de partners compatibel?
- Is elke partner even bereid om het project te ontwikkelen?
- Is er een geografische context waarin de projectpartners kunnen of willen samenwerken?

Wordt er nog gezocht naar (een) partner(s)? Neem dan contact op met de Regionale Antenne. Hij/zij biedt ondersteuning en advies bij het vinden van (een) geschikte partner(s).

### Stap C: De inhoud bepalen

Nadat de partners zijn geselecteerd, moet het projectidee samen verder worden uitgewerkt om de inhoud van het project in te vullen. Ook moeten de algemene specifieke doelstellingen en de verwachte resultaten worden geformuleerd. Deze resultaatgerichte aanpak is essentieel voor alle projecten die tijdens de programmaperiode worden ontwikkeld.

Tevens dienen bij deze stap een activiteitenplan te worden opgesteld en de operationalisering te worden uitgewerkt. Daarbij moeten de volgende vragen worden beantwoord: Wie doet wat, wanneer, hoe en met welke middelen?

Het project moet worden opgedeeld in een beperkt aantal werkpakketten op basis van duidelijk gestructureerde activiteiten. Dit om versnippering van middelen te voorkomen.

Nadat de bovenstaande aspecten zijn uitgewerkt, moet het algemene projectconcept intern worden beoordeeld door de auteurs van het concept of door de projectpartners. Dit om ervoor te zorgen dat "de activiteiten relevant, realistisch, haalbaar, meetbaar en duurzaam zijn".

Deze eerste projectfase wordt gekenmerkt door een intensieve dialoog tussen de partners. Tijdens deze fase moet ervoor worden gezorgd dat het eigenaarschap van het project wordt gedeeld en dat de partners samenwerken om de projectdoelstellingen te realiseren.

Besteed daarbij met name aandacht aan de grensoverschrijdende meerwaarde en aan de impact van het project voor de inwoners en de regio. Er is sprake van grensoverschrijdende meerwaarde als je kunt aantonen dat de doelstellingen alleen kunnen worden gerealiseerd als het project wordt uitgevoerd in een samenwerkingsverband en niet kan worden gerealiseerd als het project maar aan één zijde van de grens of door maar één projectpartner wordt uitgevoerd. Het project moet kansen kunnen benutten en voordelen opleveren die niet bruikbaar of haalbaar zouden zijn met een binnenlandse aanpak.

Grensoverschrijdende resultaten zijn op zich echter niet voldoende. De resultaten moeten ook voordeel opleveren voor de inwoners van het grensgebied dan wel, afhankelijk van het type project, een impact hebben op het gebied.

Dit ligt iets meer voor de hand en kan iets eenvoudiger worden gerealiseerd als het project een goede oplossing biedt voor een of meer grensoverschrijdende problemen in het projectgebied of aldaar in een behoefte voorziet of kansen benut.

Grensoverschrijdende meerwaarde die **alleen** ten goede komt aan projectpartners is doorgaans onvoldoende.

#### Stap D: Financiële uitwerking

Ook in financieel opzicht moet het project zorgvuldig worden uitgewerkt en onderbouwd. Het uitgangspunt daarbij is een realistische kostenbegroting waarmee het project goed kan worden uitgevoerd en de doelstellingen kunnen worden behaald, maar dat ook sober en doelmatig is.

Bij het opstellen van de begroting dient gelet te worden op het volgende:

- een duidelijke koppeling met het activiteitenplan en de werkpakketten. Geef precies aan welke inzet (personeel, externe diensten, uitrusting, etc.) nodig is voor de verschillende activiteiten en bereken op basis daarvan de verwachte kosten
- de subsidiabele uitgaven en de berekeningsmethoden volgens de kostencatalogus en de factsheets van het programma (zie [Downloads \(interregmeuserhine.eu\)](https://interregmeuserhine.eu))
- een helder overzicht van de verwachte kosten, waarvan het format te vinden is in het Joint Electronic Monitoring System (JEMS)

Naast de begroting verdient ook het financieringsplan speciale aandacht. Bij het opstellen van het financieringsplan moet rekening worden gehouden met de in het programma vastgelegde percentage Europese financiering, de eisen voor mogelijke andere publieke co-financiering en een substantiële eigen bijdrage. Neem voor eventuele vragen over mogelijke co-financiering en de daarbij behorende voorwaarden contact op met een Regionale Antenne.

### Stap E: Het partnerschap vormgeven

Projecten in het kader van een programma voor Europese territoriale samenwerking zijn alleen grensoverschrijdend als er sprake is van grensoverschrijdende samenwerking. Het is daarom van belang dat het project grensoverschrijdend wordt ontwikkeld en dat de interacties tussen de diverse projectpartners per werkpakket worden vastgelegd.

We maken onderscheid tussen twee soorten partners: projectpartners en de leadpartner.

Elke projectpartner is een volwaardige partner die door middel van eigen middelen en competenties op het werkterrein van het project zorgt voor een reële toegevoegde waarde bij de ontwikkeling van de activiteiten. Elke projectpartner moet rechtstreeks deelnemen aan de geplande werkpakketten, rechtstreeks een deel van de uitgaven dragen die eruit volgen en ook direct begunstigde zijn van de toegekende Europese financiering.

De leadpartner wordt in onderling overleg aangewezen door de projectpartners. Naast de administratieve en financiële coördinatie neemt deze ook de leiding van het project op zich. De leadpartner is eindverantwoordelijk voor de projectuitvoering en is ook het eerste aanspreekpunt voor het programma. Alle correspondentie en eventuele betalingen van EFRO-middelen geschieden altijd uitsluitend met c.q. aan de leadpartner.

In het kader van de projectontwikkeling sluiten de projectpartner(s) en de leadpartner een samenwerkingsovereenkomst ("Cooperation agreement between the Project Partners"), waarin de taken en verantwoordelijkheden worden vastgelegd. In deze overeenkomst worden de verantwoordelijkheden en de rechten en verplichtingen van alle betrokken partijen officieel vastgelegd. De overeenkomst dient door alle projectpartners te worden ondertekend voordat de Stuurgroep (SG) beslist **over** de goedkeuring van het project.

De Beheerautoriteit (BA) heeft een modelsamenwerkingsovereenkomst opgesteld (zie [Downloads \(interregmeuserhine.eu\)](https://interregmeuserhine.eu)). Sommige onderdelen daarvan dienen verplicht in de partnerschapsovereenkomst te worden opgenomen. Indien de partners bijzondere aanvullende bepalingen willen vastleggen, dan kunnen deze ook in de overeenkomst worden opgenomen.

In sommige gevallen is het belangrijk voor de uitvoering van een project dat ook andere instanties, zonder financiële betrokkenheid bij het project en die derhalve geen officiële projectpartner zijn, toch nauw bij de uitvoering worden betrokken. Deze organisaties mogen wel worden vermeld in het schriftelijke gedeelte van uw projectaanvraag, maar mogen niet als aparte partner worden ingevoerd in JEMS.

### Stap F: Een resultaatgerichte aanpak uitwerken

Een van de specifieke kenmerken van het Interreg-programma is de interventielogica, die gericht is op resultaten. Dit betekent dat de projectresultaten gekoppeld moeten zijn aan de doelstellingen van het programma. Het gaat er ook om inzicht te hebben in de wijze waarop de projectresultaten een bijdrage leveren aan de algemene doelstellingen van het programma. Er is een nauw verband tussen de projectindicatoren en de programma-indicatoren. Op die manier wordt het duidelijk zichtbaar hoe het project bijdraagt aan het succes van het programma.

Tijdens de ontwerpfase van het project is het voor de projectpartners van belang om uitvoerings- en resultaatindicatoren vast te stellen die rechtstreeks aansluiten bij de uitvoerings- en resultaatindicatoren van het programma. Dit zorgt ervoor dat de projectactiviteiten niet alleen zijn afgestemd op de programmadoelstellingen, maar ook sneller een positieve invloed zullen hebben op de algemene resultaatindicatoren van het programma. Deze indicatoren fungeren als meetbare benchmarks, waardoor de projectteams de voortgang effectief kunnen volgen en de strategie zo nodig kunnen bijstellen om op koers te blijven.

De programma-indicatoren verschillen per doelstelling binnen het programma. Indicatoren kunnen bijvoorbeeld zijn:

- het aantal ondersteunde ondernemingen, inclusief mkb/kmo-bedrijven
- het aantal ontwikkelde strategieën en geïmplementeerde acties
- betrokken organisaties en georganiseerde grensoverschrijdende evenementen
- gedane particuliere investeringen en gelanceerde producten
- het aantal deelnemers aan trainingen, gebruikers die diensten gebruiken of aanwezige bezoekers
- opgeloste obstakels

Voor nader advies over de selectie van geschikte indicatoren en de betekenis daarvan kun je contact opnemen met de regionale antenne. Uitgebreide informatie en hulpmiddelen zijn ook te vinden op de officiële website van het programma (zie [Guidance Document: Output and Result Indicators \(735 KB\)](#)).

## **2.2. Een projectoproep: Van indiening tot subsidiebeslissing**

Regelmatig worden er projectoproepen gepubliceerd. Een projectoproep betreft een uitnodiging om projecten in te dienen. Het is aan het MC om te beslissen over de doelstellingen, het budget en de criteria van een oproep. Het MC bepaalt ook of en wanneer een oproep wordt gepubliceerd. Bij elke oproep is per doelstelling een bepaald budget beschikbaar voor projectaanvragen. De SG bespreekt welke projecten binnen de doelstellingen van het programma passen en de BA/JS controleert of de projecten aan de financiële en wettelijke vereisten voldoen.

Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) hanteert bij het goedkeuren van projecten een tweestapsaanpak. Dit om te voorkomen dat potentiële projectpartners zich meteen al volop toeleggen op de uitwerking van een project dat misschien niet goedgekeurd wordt, alsmede om te zorgen voor een meer strategische aanpak van het programma. De twee fasen van een oproep worden hieronder uitgelegd.

**Houd er rekening mee dat oproep 5 verschilt van eerdere oproepen, zoals beschreven in paragraaf 2.2.7.**

### **2.2.1. Ondersteuning en advies**

In dit handboek worden alle stappen uitgelegd die je moet doorlopen als je je voor het programma aanmeldt. Het wordt echter sterk aangeraden om contact op te nemen met je

regionale antenne. In de voorbereidings- en aanvraagfase zijn zij het eerste aanspreekpunt voor advies en ondersteuning van de aanvragers bij het voorbereiden van het project, het verwerken van de aanbevelingen voor de projectschets, het samenstellen en invullen van alle verplichte bijlagen en het indienen van de volledige aanvraag.

Tijdens de uitvoering van het project (na toekenning) is het Gemeenschappelijke Secretariaat (GS) het belangrijkste aanspreekpunt. Aanvragers kunnen met al hun vragen terecht bij het GS, met name voor administratieve, financiële, juridische en technische zaken, en voor vragen en problemen met betrekking tot JEMS (of de toegang daartoe). Bij de ontvangst van een toekenningsbrief krijgen de projectpartners te horen welke projectmanager vanaf dat moment het eerste aanspreekpunt is.

## **2.2.2. Stap één**

### **2.2.2.1. Stap één: Projectschets**

In de eerste stap van een oproep kan een projectschets worden ingediend via JEMS met behulp van het sjabloon voor het Aanvraagformulier. In deze schets zijn bijvoorbeeld de volgende gegevens opgenomen:

- de projectpartners en hun motivatie om aan het project mee te werken
- een beschrijving van het project (o.a. de grensoverschrijdende aspecten, doelstellingen en doelgroepen waarop het project is gericht)
- een korte beschrijving van de geplande werkpakketten van het project

Het doel is om het project te schetsen zonder al te veel in detail te treden.

De termijn waarbinnen een schets kan worden ingediend bedraagt doorgaans zo'n zes tot negen weken en wordt vooraf aangekondigd zodat er tijd is voor de voorbereiding.

### **2.2.2.2. Stap één: Beslissing**

Na deze eerste deadline binnen stap één van een projectoproep analyseren de BA en het GS alle volledige projectschetsen aan de hand van de criteria die op de projectoproep van toepassing zijn en de programmadoelstellingen. Dit houdt ook in dat wordt geverifieerd of de projectpartners voor de subsidie in aanmerking komen. De subsidiabiliteitscriteria en de selectiecriteria zijn altijd vastgelegd in de subsidieregeling voor de betreffende oproep. De selectiecriteria in stap één hebben doorgaans betrekking op:

1. Bijdrage aan de doelstellingen van het programma/grensoverschrijdend karakter (40%)
2. Samenwerkingsverband (40%)
3. Begroting & goede kosten/batenverhouding (20%).

Op basis van deze analyse houdt de SG een Go/No-Go-overleg waarin wordt besloten welke projecten doorgaan naar de tweede stap van de projectoproep/aanvraagprocedure. Nadat deze beslissing is genomen, worden de projectpartners schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing, waarbij zij ook feedback krijgen op het voorstel. Alleen als er sprake is van een positieve beslissing in stap één, kan het project doorgaan naar stap twee van het aanvraagproces. Als het project is afgewezen, kunnen de projectpartners het opnieuw proberen met een nieuw, verbeterd voorstel in stap één van een latere projectoproep.

### **2.2.3. Stap twee**

#### **2.2.3.1. Stap twee: Volledige aanvraag**

Nadat de beslissing over stap één is gedeeld, wordt stap twee van de oproep geopend voor projecten met een positieve beslissing in stap één. De projectpartners hebben dan circa twee maanden de tijd om een volledige aanvraag in te dienen via JEMS. Ook hiervoor is een sjabloon beschikbaar in JEMS. De antwoorden bij stap één worden automatisch gekopieerd naar het aanvraagformulier in stap twee. Deze antwoorden kunnen echter door de indieners worden aangepast.

Het monitoringsysteem JEMS zorgt voor de begeleiding van de aanvraag. Als de vragen en aandachtspunten van JEMS worden gevolgd, zou de aanvraag compleet moeten zijn. Focus bij het invullen op het onderwerp in het betreffende tekstvak. Dan hoeft er geen extra toelichting geüpload te worden. Dit maakt de beoordeling van het project ook eenvoudiger voor alle betrokkenen en vergroot de kans op goedkeuring.

Informatie over JEMS en de diverse modules (inclusief de aanvraag) is te vinden in de JEMS-handleiding op onze website.

Het MC beslist over de voorwaarden die in het kader van de projectoproep aan de selectie van projecten worden gesteld, te weten:

- de uiterste datum voor het indienen van volledige aanvragen
- subsidiabiliteits- en selectiecriteria
- de selectieprocedure voor volledige voorstellen (ranglijst of andere procedure)
- de budgetten per doelstelling en/of het totale budget

Deze gegevens zijn te vinden in de officiële projectoproep.

Bij een volledige aanvraag dienen ook bepaalde bijlagen te worden ingeleverd. Deze bijlagen moeten beschikbaar zijn op het moment van indiening of voor sommige bijlagen uiterlijk op het moment dat de SG een besluit neemt. Voorbeelden van deze bijlagen zijn de (eventuele) cofinancieringsverklaringen, staatssteunverklaringen voor kennisinstellingen en (eventuele) mkb/kmo-verklaringen. Een volledig overzicht van de verplicht in te dienen bijlagen is te vinden in de gedetailleerde subsidieregeling voor de betreffende projectoproep (onder andere op onze website). Voeg behalve de verplichte bijlagen geen andere bijlagen toe.

#### **2.2.3.2. Stap twee: Besluitvorming en toekenningsbrief**

Net als in stap één worden alle ingediende projectaanvragen uitvoerig door de BA en het GS geanalyseerd. Deze analyse vindt plaats aan de hand van de specifieke subsidiabiliteits- en selectiecriteria in de subsidieregeling voor de projectoproep, die aansluiten bij de programmadoelstellingen. De algemene selectiecriteria zijn te vinden in hoofdstuk 4.4. Per aanvraag wordt een rapport met bevindingen opgesteld en naar het MC gestuurd.

Na deze analyse komt het MC bijeen om de aanvragen te beoordelen. Op basis van deze evaluatie en de bevindingen van de BA en het GS, en na controle of alle vereiste documenten en verklaringen in orde zijn, stelt de BA voor alle goedgekeurde projecten een

subsidiebeschikking (toekenningsbrief) op. Aanvragen die door het MC zijn afgewezen, ontvangen een negatieve subsidiebeschikking. Met het oog op een grondige beoordeling van de aanvraag, ligt er circa drie maanden tussen de sluitingsdatum voor het indienen van de aanvraag in stap twee en de afgifte van de toekennings- of afwijzingsbrieven.

#### 2.2.4. Criteria voor beoordeling en besluitvorming

De criteria en de voorwaarden voor financiering staan vermeld in de subsidieregeling bij de betreffende projectoproep. Projecten moeten altijd voldoen aan bepaalde subsidiabiliteitseisen om in aanmerking te komen voor financiering en moeten voldoen aan een aantal selectie- en kwaliteitscriteria:

- Het project moet bijdragen aan de doelstellingen van het programma en een **grensoverschrijdend karakter** hebben
- Het **partnerschap** is zo samengesteld dat het de beoogde resultaten van het project kan leveren, zulks ten goede van de beschreven doelgroepen
- Het project is **haalbaar**, duurzaam voor het programmagebied en heeft meerwaarde voor andere projecten in het programma
- De resultaten van het project staan in verhouding tot het **budget** dat nodig is om het project uit te voeren (*value for money*)

Deze criteria zijn indicatief. Specifieke criteria en voorwaarden zijn te vinden in de betreffende subsidieregeling (d.w.z. de tekst van de oproep, anders een korte uitleg), waarin ook de mogelijke gronden voor afwijzing van een aanvraag staan vermeld. Dit kan zijn omdat het project niet past binnen de specifieke prioritaire assen of gekozen doelstelling of omdat het project niet past binnen het Interreg-programma an sich of omdat er sprake is van een onvolledige aanvraag. Zoals in het vorige hoofdstuk is besproken, beoordeelt de SG in hoeverre een aanvraag aan deze criteria voldoet.

#### 2.2.5. Subsidiebeschikking

De subsidiebeschikking is een officieel document dat ondertekend is door de BA. Een negatieve beschikking bevat een nadere motivering van het afwijzingsbesluit. Een positieve beschikking (ook wel toekenningsbrief genoemd) betekent dat het project officieel is goedgekeurd. De toekenningsbrieven worden via JEMS en per post naar de lead partner van het project verzonden. De positieve beschikking gaat in op het goedgekeurde project en bepaalt onder meer:

- het maximale subsidiebedrag per projectpartner (in de bijlage), ook rekening houdende met eventuele specifieke regelgeving rond staatssteun
- de start- en einddatum van het project
- de naam van de projectmanager die tijdens de uitvoering als eerste aanspreekpunt fungeert
- aanbevelingen voor een optimale projectuitvoering

In de toekenningsbrief wordt verwezen naar regelgeving, richtlijnen en het onderhavige handboek wat betreft:

- de verplichtingen van de projectpartners met betrekking tot de uitvoering van het project
- de administratieve verplichtingen, financiële controle en publiciteit rondom de EU-subsidie
- de mogelijkheden om het project te wijzigen

- projectmonitoring (inclusief monitorgroep en rapportages)
- de modaliteiten voor de verdeling van de EFRO-bijdrage
- de evaluatie van de voortgang en de uitgaven van het project

In de bijlage bij de toekenningsbrief zit een overzicht van de begroting en het financieringsplan van elke projectpartner en eventuele extra eisen van de financiers.

### **2.2.6. Co-financiering**

Co-financiering in het kader van de Interreg-fondsen door de Europese Unie houdt in dat de EU en de deelnemende regio's en landen met elkaar samenwerken. De EFRO-bijdrage aan projecten binnen het Interreg-programma wordt per projectoproep vastgesteld en wordt altijd in de oproep vermeld. Naast de EFRO-subsidie wordt verwacht dat de projecten de resterende projectkosten zelf dekken. In de meeste gevallen ontvangen projectpartners er extra co-financiering van andere overheden voor. Afhankelijk van het project en de regio kunnen bepaalde programmapartners (regio's of landen) extra percentages co-financieren. Als projecten naast de EFRO-bijdrage extra co-financiering willen ontvangen, moeten zij dit zelf aanvragen bij de betreffende instantie. De procedure verschilt per instantie. De regionale antenne kan hierbij adviseren.

Indien het project extra co-financiering ontvangt, moet dit gemeld worden in JEMS.

### **2.2.7. Oproep 5: Open Oproep**

In oproep 5 heeft het programma een open oproepsysteem ingevoerd. In tegenstelling tot eerdere oproepen kunnen aanvragen op elk moment tijdens de looptijd van de open oproep worden ingediend. Ze worden afzonderlijk beoordeeld volgens het first-come, first-served-principe, zonder vergelijking of rangschikking met andere aanvragen. Dit blijft van toepassing totdat het maximale budget per prioriteit, zoals vastgelegd in de subsidieregeling, is bereikt.

De structuur in twee stappen en de selectiecriteria blijven zoals hierboven beschreven van kracht. Nieuw in stap twee is echter een extra besluitoptie: "herzien en opnieuw indienen". Aanvragers krijgen hiermee de kans om hun voorstel te verbeteren en binnen dezelfde oproep opnieuw in te dienen, zonder stap één te hoeven herhalen. In dat geval geldt de nieuwe indieningsdatum als referentie voor het first-come, first-served-principe. In stap één blijven de besluitopties "goedkeuring" of "afwijzing" ongewijzigd.

Bovendien kunnen projecten in oproep 5 tot 60% EU-cofinanciering ontvangen – dat is 10 procentpunt meer dan in eerdere oproepen. De overige 40% moeten de projectpartners zelf bijdragen, via cofinanciering of eigen middelen.

Ook de taaleisen zijn aangepast vanaf oproep 5. Voor stap 1 mogen aanvragen worden ingediend in alle drie programmatalen (Nederlands, Frans en Duits), of uitsluitend in het Engels. Let op: een aanvraag mag niet alleen in één van de programmatalen worden ingediend.

## **2.3. Uitvoering van een project**

Een samenwerking in het kader van het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) bestaat uit meerdere projectpartners die zich inzetten voor het project en gedurende de looptijd nauw met elkaar samenwerken. De details van deze samenwerking en de relevante afspraken tussen de projectpartners worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst (zie sjabloon op onze website) tussen alle partners.

### **2.3.1. Verantwoordelijkheden en taken van de lead partner**

Een van de projectpartners neemt de rol van lead partner (d.w.z. de eerste en meest verantwoordelijke begunstigde) op zich en is daarmee feitelijk de hoofdpartner die verantwoordelijk is voor een correcte uitvoering van het goedgekeurde project. De lead partner is de belangrijkste contactpersoon voor de BA en de andere programmaorganen namens alle projectpartners en regelt alle communicatie rond het project. Ook de financiële transacties tussen de BA/GS en het project lopen via de lead partner. Daarnaast is de lead partner verantwoordelijk voor het verstrekken van alle benodigde informatie en documenten aan de andere projectpartners. De lead partner zorgt er verder voor dat alle afspraken tussen de projectpartners formeel worden vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst.

### **2.3.2. Verantwoordelijkheden en taken van de projectpartners**

Alle projectpartners dienen het project correct, tijdig en conform het bepaalde in de samenwerkingsovereenkomst uit te voeren. Daarbij dienen zij zich te houden aan de regels in de toekenningsbrief en de financieringsvoorwaarden. Ook moeten zij de nodige stappen nemen om te zorgen dat het project volgens plan verloopt en de afgesproken doelstellingen worden gerealiseerd. Meer specifiek is elke projectpartner verplicht om:

- alle gevraagde informatie en documenten te verstrekken aan de autoriteiten en degenen die verantwoordelijk zijn voor de audits of monitoring
- de resultaten en de impact van het programma aan te tonen door het verstrekken van projectgerelateerde gegevens
- de lead partner onmiddellijk te informeren indien:
  - een projectpartner na ontvangst van de subsidie aanvullende financiering aanvraagt of verkrijgt van andere overheidsinstanties voor hetzelfde doel. Ook dienen zij melding te maken van alle subsidies of financiële bijdragen van derden ten behoeve van het project
  - het doel van de subsidie gewijzigd of niet langer van toepassing is, of indien overige omstandigheden die belangrijk zijn voor het ontvangen van de subsidie zijn gewijzigd of niet langer van toepassing zijn
  - blijkt dat het doel van de subsidie niet kan worden bereikt of met de toegekende middelen niet kan worden bereikt
  - de projectduur en/of de projectfinanciering waarop de subsidie is gebaseerd is gewijzigd, activa verloren zijn gegaan, dan wel er anderszins vertraging optreedt in de uitvoering van het project
  - te inventariseren zaken (conform de subsidievoorwaarden) binnen de in de toekenningsbrief gestelde termijn niet meer conform het subsidiedoel worden gebruikt of niet meer nodig zijn

- de lead partner te voorzien van alle informatie die een projectpartner met betrekking tot het project van derden heeft ontvangen
- ervoor te zorgen dat de informatie die aan de lead partner en aan de andere projectpartners wordt verstrekt, juist is. Als een fout wordt geconstateerd of als informatie onjuist blijkt te zijn, dient dit terstond te worden gecorrigeerd
- te allen tijde te goeder trouw te handelen
- constructief deel te nemen en bij te dragen aan de vergaderingen en activiteiten binnen het project

### **2.3.3. Projectmanagement**

Alle partners dienen een deugdelijke administratie te voeren. Alle door de betreffende projectpartner gemaakte en betaalde kosten, aangegane verplichtingen en eventuele aan het project toe te rekenen inkomsten moeten te allen tijde op eenvoudige en duidelijke wijze kenbaar zijn. Hieronder valt ook de tijdregistratie per werknemer en de informatie die moet worden vastgelegd overeenkomstig de functiescheiding. Kortom, er dient een deugdelijke en inzichtelijke projectadministratie te worden bijgehouden, ten behoeve van rapportage, verantwoording en controle. Alle facturen of vergelijkbare boekingsstukken moeten zijn terug te vinden in de boekhouding van de partners, evenals bewijs dat de gefactureerde activiteit/dienst ten behoeve van het project inderdaad heeft plaatsgevonden in overeenstemming met de voorwaarden van de geaccepteerde offerte. De subsidieontvanger dient de bewijsstukken (inkomsten- en kostenbewijzen) en betalingsbewijzen (bijv. rekeningafschriften), de aanbestedingscontracten en -documentatie evenals alle andere bewijsstukken betreffende de subsidiabele kosten gedurende vijf jaar na toekenning van de subsidie te bewaren.

De documenten dienen als origineel, als gewaarmerkte kopie van het origineel of op algemeen aanvaarde gegevensdragers te worden bewaard (dit geldt ook voor elektronische versies van originele documenten en voor documenten, die uitsluitend in elektronische vorm bestaan). Meer informatie over het archiveren van gegevens is te vinden in de kostencatalogus van het programma op onze website.

### **2.3.4. Regelmatig overleg met het Gemeenschappelijk Secretariaat (GS)**

Voor een goede projectuitvoering is het van belang dat regelmatig overleg plaatsvindt tussen het project en het GS. Zo kunnen beide partijen ervoor zorgen dat het project goed (grensoverschrijdend) wordt uitgevoerd, de resultaten focus hebben en de voortgang naar behoren wordt bewaakt. En kan het GS gedurende de uitvoering van het project advies en ondersteuning aan de projectpartners verlenen. Dit overleg vergroot ook het bewustzijn bij de projectpartners dat het van belang is dat zij zich aan de Europese regelgeving houden, met name op het gebied van de mededinging, PR (in verband met de EU-subsidie), overheidsopdrachten, gelijke kansen en milieubescherming.

Hoewel de lead partner primair verantwoordelijk is voor de contacten met het GS, is het van belang dat alle partners gezamenlijk overleg hebben met hun projectmanager bij het GS. Deze bijeenkomsten worden zo vaak als nodig ingepland, meestal zo'n drie keer tijdens het project, inclusief een gezamenlijke startbijeenkomst met de BA/het GS ten behoeve van een

succesvolle start van de projectuitvoering. Daarnaast heeft de projectmanager over het algemeen na elke projectrapportage een bespreking met de lead partner.

### **2.3.5. Rapportages**

Regelmatige rapportages zijn van belang om de voortgang van een project te bewaken en om de kosten bij het programma te declareren. Het rapportageproces bestaat uit een aantal stappen die gericht zijn op een nauwkeurige vastlegging en evaluatie van de projectvoortgang. Het betreft hier twee soorten rapportages. Allereerst de partnerrapportages en vervolgens de projectrapportages.

Rapportages kunnen in het Engels of in de drie talen van het programmagebied (NL-FR-DE) worden ingediend.

#### **2.3.5.1. Partnerrapportages**

Een eerste stap voor het rapporteren en declareren van kosten zijn de partnerrapportages. Elke projectpartner moet minimaal om de drie maanden een individuele financiële partnerrapportage indienen. Om aanspraak te kunnen maken op gelden en te bewijzen dat deze naar behoren worden aangewend, moeten projecten in de rapportage rapporteren over hun uitgaven. Wat er precies in detail gerapporteerd moet worden, hangt af van de gekozen kostenopties. Over het algemeen dienen de partnerrapportages het volgende te bevatten:

- financieel overzicht
- overzicht van de juiste stukken met betrekking tot overheidsopdrachten (indien van toepassing over de betreffende periode)
- overzicht van uitgaven (zie voor subsidiabele kosten hoofdstuk 5.6 Kostencategorieën)
- Samenvatting van de activiteiten uitgevoerd door de partner tijdens de periode van 3 maanden

Van alle uitgaven moet bewijs worden geleverd. Een uitvoerige beschrijving van de uitgaven is daarom altijd aan te raden, zodat de projectmanagers en controllers inzicht hebben in het verband met de doelstellingen en de outputs van het project.

Afhankelijk van de gekozen vereenvoudigde kostenoptie hoeven sommige kosten niet gedetailleerd gerapporteerd te worden. Raadpleeg daarvoor de kostencatalogus. Als het niet duidelijk is welke kosten er gerapporteerd moeten worden, vraag dan uw lead partner contact op te nemen met de projectmanager bij het GS.

De partnerrapportages dienen via JEMS te worden ingediend en worden beoordeeld door de projectmanager bij het GS. Na goedkeuring door de projectmanager worden binnen JEMS partnercertificaten gegenereerd. De lead partner kan de partnercertificaten vervolgens koppelen aan de geconsolideerde projectrapportage in JEMS.

#### **2.3.5.2. Projectrapportages**

Voor elk project dient om de zes maanden een schriftelijke voortgangsrapportage te worden ingediend. De deadline voor indiening van een voortgangsrapportage hangt af van de startdatum van het project en is meestal twee maanden na afloop van de rapportageperiode.

Als een project bijvoorbeeld op 1 januari start, moet de voortgangsrapportage over de maanden januari tot en met juni altijd uiterlijk op 30 augustus worden ingediend.

In de geconsolideerde schriftelijke projectrapportage wordt een uitvoerig overzicht gegeven van de activiteiten in de afgelopen periode en de resultaten die zijn gerealiseerd. De rapportage moet de voortgang bespreken van de diverse indicatoren die voor het hele project zijn gekozen. Voortgangsrapportages zijn belangrijk, zorg ervoor dat een output maar één keer meegeteld wordt. Een bewijs van afronding is vereist.

De rapportage over de outputs dient aan te sluiten bij de outputindicatoren die in het aanvraagformulier zijn geselecteerd en bij de waarden die per indicator zijn gespecificeerd. De kwaliteit van de gegevens is van groot belang aangezien het programma de projectgegevens consolideert voor latere rapportage aan de Europese Commissie. Voortgangsrapportages kunnen dan ook door het GS aan de lead partner worden teruggestuurd indien de output- en indicatorgegevens onjuist of onvolledig zijn.

Om te rapporteren over de financiën zijn de individuele partnerrapportages (zie hierboven) gekoppeld aan de projectrapportage. Dit zorgt ervoor dat over het project als geheel kan worden gerapporteerd, maar dat ook rekening wordt gehouden met de bijdragen van de individuele partners.

De projectrapportage wordt gezamenlijk opgesteld door alle projectpartners, maar de lead partner coördineert een en ander en dient de rapportage in via JEMS. Bepaalde onderdelen, zoals projectnaam, partnergegevens, werkpakketten en streefwaarden, zijn vooraf ingevuld om het bewerken te vergemakkelijken. De lead partner kan met zijn inloggegevens inloggen in JEMS om het relevante project te selecteren. Meer informatie is te vinden in de JEMS-handleiding op onze website.

#### **2.3.5.3. Opvolging**

Na ontvangst van de projectrapportage voert het GS een analyse uit met opmerkingen en aanbevelingen. De projectrapportage moet gedetailleerde informatie bevatten zodat het GS de collectieve prestaties van het partnerschap kan beoordelen. Het GS kan de lead partner zo nodig om een correctie of toelichting of om een herziene project- of partnerrapportage vragen om de juistheid en volledigheid te borgen. Na deze beoordeling treedt de projectmanager met de lead partner in overleg om de resultaten te bespreken en mogelijke aanbevelingen te doen. Het project is verantwoordelijk voor het erkennen en implementeren van deze aanbevelingen waar nodig.

#### **2.3.5.4. Betalingen**

De projectrapportage dient ook als betalingsaanvraag. Door het rapport in te dienen, declareert het project de kosten die daarin worden beschreven. Na goedkeuring door het GS wordt het betalingsproces gestart. EFRO-betalingen worden beheerd door de Provincie Limburg, die optreedt als de verantwoordelijke instantie voor het programma. Als je aanvullende co-financiering ontvangt, wordt deze rechtstreeks door de betreffende instantie

uitgekeerd.<sup>1</sup> De partnerrapportages, waarin de financiële aspecten van het project aan de orde komen, zijn van belang voor het declareren van kosten. Zorg daarom voor tijdige indiening van partnerrapporten, zodat ze door het GS kunnen worden beoordeeld en aan het projectrapport kunnen worden gekoppeld.

### 2.3.6. Kostencategorieën

Om als subsidiabele kosten in aanmerking te kunnen komen, moeten kosten rechtstreeks samenhangen met het project en noodzakelijk en passend zijn voor de uitvoering van de desbetreffende subsidiabele activiteit. Met uitzondering van het forfaitaire bedrag voor voorbereidingskosten, kunnen alleen de kosten die gemaakt en betaald zijn tussen de start- en einddatum van het project subsidiabel zijn. De kosten moeten bovendien onder een of meer van de onderstaande categorieën vallen om in aanmerking te komen:

- personeelskosten
- kosten voor externe expertise en diensten,
- kosten voor uitrusting, en
- kosten voor infrastructuur en bouwwerken

Raadpleeg de kostencatalogus op onze website voor meer informatie over de kostencategorieën, vereenvoudigde kostenopties en forfaitaire voorbereidingskosten.

#### **Subsidiabele personeelskosten**

Personeelskosten kunnen alleen worden opgevoerd voor personen die direct in dienst zijn bij de projectpartner. Het subsidiabele bedrag moet worden gebaseerd op de loonstrook van de medewerker, met gebruik van de uurtariefmethode zoals uitgelegd in de kostencatalogus.

Er is één uitzondering: als iemand officieel is gedetacheerd door een andere organisatie om bij de projectpartner te werken, dan kunnen ook diens loonkosten worden opgevoerd. De projectpartner mag dan echter alleen de werkelijke loonkosten vergoeden – zonder extra kosten of winst. Om personeelskosten van gedetacheerden te kunnen declareren, moet de partner het volgende aanleveren:

- een detachingscontract met daarin de naam van de persoon, de projecttaken, de werkperiode en het afgesproken uurtarief, én
- de loonstrook van de oorspronkelijke werkgever.

Het uurtarief moet op dezelfde manier worden berekend als voor regulier personeel. De partner moet ook urenstaten en betalingsbewijzen aan de oorspronkelijke werkgever kunnen aantonen.

Als een persoon niet direct in dienst is of niet formeel is gedetacheerd, moeten de kosten worden geboekt onder “externe expertise en diensten”. Detachering mag niet worden gebruikt om regels voor het verstrekken van overheidsopdrachten te omzeilen.

<sup>1</sup> Met uitzondering van de cofinanciering die wordt verstrekt door de deelstaat Noordrijn-Westfalen, de provincie Limburg (NL) en het Ministerie van Economische Zaken van Nederland, die rechtstreeks door het programma worden uitbetaald.

### **2.3.6.1. Vereenvoudigde kostenopties**

Het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) 2021-2027 biedt vereenvoudigde kostenopties om declaraties eenvoudiger te maken. Zo kunnen bepaalde kosten gedeclareerd worden tegen een vast percentage van de andere projectkosten (meestal personeelskosten of directe kosten), zodat niet elke kostenpost afzonderlijk hoeft te worden gedeclareerd. De bedoeling hiervan is dat de administratieve lasten voor projecten en projectpartners tot een minimum worden beperkt.

De gedetailleerde opties voor een vereenvoudigde kostenberekening zijn te vinden in de kostencatalogus. Elke partner kan zijn voorkeur kiezen, die geldig blijft gedurende de gehele looptijd van het project. Hoewel verschillende partners binnen hetzelfde project verschillende kostenopties kunnen gebruiken, mag een individuele partner geen meerdere opties combineren of de gekozen optie tijdens het project wijzigen.

### **2.3.6.2. Voorfinanciering van projecten**

Hoewel voorschotten voor projecten geen standaardpraktijk zijn binnen de financiële circuits van het programma, kunnen ze wel worden overwogen in uitzonderlijke omstandigheden, zoals voucherregelingen of gevallen waarbij micro-ondernemingen of “micro”-ngo’s betrokken zijn. Om de financiële risico’s te beperken en toch gerichte ondersteuning te bieden blijven voorschotten doorgaans beperkt tot € 50.000 EFRO per partner of 50% van het EFRO-budget van de partner, afhankelijk van welk bedrag lager is, behalve:

- Deze limieten gelden echter niet voor concrete acties van strategisch belang zoals gedefinieerd in artikel 2(5) CPR, waarvoor onbeperkt voorfinanciering kan worden verstrekt, als dit veilig wordt geacht;
- In het geval van staatssteun mag de voorschotfinanciering niet meer dan 40 % van het totale bedrag van de toe te kennen steun bedragen (volgens artikel 91(5)c) CPR).

Om voorfinanciering aan te vragen moeten projectpartners in de laatste aanvraagfase een gedetailleerde motivering indienen. In zwaarwegende gevallen kan de MA/het GS ook voorfinancieringsverzoeken na de aanvraagfase in overweging nemen. Het GS beoordeelt het verzoek, inclusief een solvabiliteitscontrole van de private partners, alvorens het door te sturen naar de MA, die de uiteindelijke beslissing neemt. Voorfinanciering is afhankelijk van voldoende programmaliquiditeit, die doorgaans wordt gewaarborgd door middelen die zijn overgeheveld van eerdere programmaperioden.

Na goedkeuring wordt het voorschot vrijgegeven aan de lead partner, nadat de subsidieovereenkomst is ondertekend, volgens de gebruikelijke betalingsprocedure. De lead partner verdeelt de middelen onder de respectieve partners en controleert hun uitgavenschema om risico’s van onderbesteding te identificeren. Als blijkt dat een partner geen of weinig geld uitgeeft, kan van hem worden geëist dat hij het voorschot terugbetaalt. De voorfinanciering wordt verrekend met de verzoeken tot uitbetaling aan het einde van het project of aan het einde van de deelname van een partner, als deze voortijdig uit het project stapt.

Door onder zorgvuldig gecontroleerde omstandigheden voorschotten aan te bieden biedt het programma extra flexibiliteit om projectpartners te ondersteunen bij het effectief opstarten van activiteiten met behoud van financiële stabiliteit.

#### **2.3.6.3. Lump sum bedrag voor voorbereidingskosten**

Met ingang van de tweede oproep in het kader van het Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) programma 2021-2027 kan in de begroting van een project een vast bedrag van € 37.000 worden opgenomen als voorbereidingskosten. Een specificatie van de voorbereidingskosten is niet nodig. Nadat het project is goedgekeurd, ontvangt de lead partner automatisch het EFRO-percentages van de begrote € 37.000 aan kosten. Het EFRO-percentages wordt per call in de subsidieregels vastgesteld (in oproepen 2 tot en met 4 bedraagt dit 50%, zijnde € 18.500. In oproep 5 bedraagt dit 60%, zijnde € 22.200). Hoe het bedrag vervolgens binnen het project wordt verdeeld, is aan het project zelf en kan worden geregeld in de samenwerkingsovereenkomst tussen alle projectpartners.

#### **2.3.6.4. Lump sums (vaste bedragen) in voucherregelingen**

Vouchersystemen met vaste bedragen zijn toegestaan wanneer subsidiegelden via projectpartners aan een eindontvanger worden doorgestuurd, op voorwaarde dat de activiteiten van de ontvanger duidelijke en kwantificeerbare resultaten opleveren. Elk vast bedrag moet expliciet worden vermeld in de projectaanvraag en vergezeld gaan van een gedetailleerde kostenverantwoording. Voor meer informatie over het opnemen van vaste bedragen voor vouchersystemen in een project, raadpleeg de Kostencatalogus.

Lumpsum-bedragen moeten binnen hun eigen werkpakket vallen en voldoen aan de regels voor in aanmerking komende kosten. Eindontvangers zijn niet gebonden aan de specifieke kostencategorie van de partner. Afwikkeling volgt de toepasselijke regels.

#### **2.3.7. Controles**

Alle projectpartners, dus ook de lead partner, dienen hun volledige medewerking te verlenen aan de evaluatie, audits en controles die worden uitgevoerd door de programma-autoriteiten, de Auditautoriteit, de Europese Commissie en/of door hen aangewezen derden. Zij hebben het recht om ter plaatse inspecties uit te voeren om te controleren dat de EFRO-bijdrage rechtmatig wordt aangewend, de boekhouding te onderzoeken en zo nodig kopieën te maken. De lead partner en projectpartners verlenen hiertoe toegang aan relevante instanties en vertegenwoordigers. Het project zorgt ervoor dat vergelijkbare audits kunnen worden verricht op locaties die door partners worden gehost of aan derden worden uitbesteed, inclusief samenwerking bij de voortgangsrapportages, ook nadat de projectfinanciering is afgerond.

Het GS onderzoekt gedeclareerde kosten op subsidiabiliteit, eventueel met behulp van een externe auditor. Bij het beoordelen van kosten houdt het GS rekening met een optionele maximale afwijking van 25% per kostencategorie per projectpartner, zodat de totale subsidiabele kosten per partner niet hoger zijn dan de goedgekeurde limieten op basis van het meest recente kostenplan.

#### **2.3.8. Projectwijzigingen**

Het is belangrijk dat projecten die in het kader van het programma worden uitgevoerd, kunnen worden aangepast aan bepaalde onvoorziene en/of nieuwe omstandigheden of gebeurtenissen.

Deze wijzigingen vallen in twee categorieën uiteen:

- kleine wijzigingen die al dan niet de goedkeuring van de MA/het GS vereisen;
- grote wijzigingen die altijd de goedkeuring van de stuurgroep (SG) vereisen.

Ongeacht het type wijziging moet de hoofdpartner de projectmanager op de hoogte houden van de intentie om een wijziging in te dienen en alle stappen doorlopen die nodig zijn om de wijziging door te voeren. Een wijziging mag pas worden doorgevoerd na ontvangst van de noodzakelijke goedkeuringen zoals beschreven in dit document. Elk verzoek moet uitvoerig worden toegelicht en gemotiveerd aan de hand van het sjabloon dat beschikbaar is op JEMS (via *Export > Export Plugin > Modification request MR*). Aan het einde van dit document worden de te volgen stappen in het monitoringsysteem JEMS beschreven.

In overeenstemming met de samenwerkingsovereenkomst tussen de LP en de projectpartners moeten de projectleden altijd contact houden en ervoor zorgen dat alle wijzigingsverzoeken die ter goedkeuring worden voorgelegd, vooraf zijn besproken en door alle partners goedgekeurd. Het is de verantwoordelijkheid van de LP om ervoor te zorgen dat hij de goedkeuring van het partnerschap heeft wanneer hij de procedure in verband met een wijzigingsverzoek start. Het staat elk partnerschap vrij om zijn eigen interne regels op te stellen voor de manier waarop binnen het consortium om wijzigingen wordt verzocht.

**Elke wijziging moet worden goedgekeurd, voordat deze van kracht wordt.** Het niet-naleven van deze procedures is uitsluitend de verantwoordelijkheid van de LP/partner en kan ertoe leiden dat uitgaven die voortvloeien uit deze wijzigingen niet worden vergoed.

**Een wijzigingsverzoek moet met alle onderbouwende documenten uiterlijk 6 maanden vóór de einddatum van het project per e-mail naar de projectmanager worden gestuurd.**

De MA/het GS houdt een tabel waarin alle kleine en grote wijzigingen worden bijgehouden die formeel in JEMS zijn ingediend.

### **2.3.8.1. Kleine wijzigingen**

Kleine wijzigingen zijn wijzigingen die geen gevolgen hebben voor de resultaten, de doelstellingen of het EFRO-bedrag en andere overheidscofinanciering van het project, noch op de samenstelling van het partnerschap.

#### **2.3.8.1.1. Kleine wijzigingen die geen goedkeuring van de MA/het GS vereisen (informele wijzigingen)**

Bepaalde projectwijzigingen, die informeel zijn, kunnen worden doorgevoerd zonder de formele goedkeuring van de MA/het GS. Dit is het geval voor wijzigingen die niet van invloed zijn op de inhoud van de toekenningsbrief die is overeengekomen tussen het programma en het project.

*Kleine wijzigingen die geen goedkeuring van de MA/het GS vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst):*

- wijzigingen van namen, adressen;

- andere administratieve veranderingen op het niveau van het partnerschap.

Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces:

1. Voordat een wijziging wordt aangevraagd, moet de LP de verantwoordelijke GS-projectmanager raadplegen.
2. De LP moet met behulp van het beschikbare sjabloon (*Export > Export Plugin > Modification request MR*) een verzoek indienen in JEMS met een gedetailleerde beschrijving van de voorziene wijzigingen.
3. De MA/het GS voert een technische controle voor het verzoek uit (met name om te beoordelen of de wijziging goedkeuring van de MA/het GS of van de SG vereist en/of om ervoor te zorgen dat de wijziging geen fouten in het project/JEMS veroorzaakt).
4. Vindt de MA/het GS geen technische fout, dan opent de MA/het GS het aanvraagformulier voor deze wijziging en kan de LP de kleine wijzigingen doorvoeren in JEMS.
5. Nadat de wijzigingen door het project zijn ingevoerd in JEMS, verricht de MA/het GS een administratieve controle (en documenteert de bevindingen daarvan) alvorens **de nieuwe versie van het aanvraagformulier goed te keuren.**

**2.3.8.1.2. Kleine wijzigingen die wel goedkeuring van de MA/het GS vereisen**

Voor sommige kleine wijzigingen van projecten is de goedkeuring van de MA/het GS vereist. Dit is met name het geval wanneer er een nieuwe toekenningsbrief moet worden verstuurd.

Kleine wijzigingen die door de MA/het GS moeten worden goedgekeurd, kunnen maximaal twee keer per uitvoeringsjaar per operationeel project worden toegestaan, tenzij de MA/het GS bij wijze van uitzondering anders toestaat.

Kleine wijzigingen die wel goedkeuring van de MA/het GS vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst):

- wijzigingen in de begroting van een partner, tussen kostencategorieën, veranderingen in de cofinancieringsbron, **bij een constant EFRO-budget op het niveau van de projectpartner**, die niet onder de flexibiliteitsregel valt (zie onder), met uitzondering van verlaging van het goedgekeurde EFRO-bedrag voor een of meer partners (zonder gevolgen voor de doelstellingen of resultaten van het project of overheveling van het budget naar andere projectpartners);
- Wijzigingen in streefwaarden voor indicatoren;
- Een wijziging in concrete acties/deliverables, zonder invloed op de algemene doelstelling van het project;
- Administratieve splitsingen van partners, zonder wijzigingen in andere begrotings- en financieringstoewijzingen;
- Veranderingen in het partnerschap binnen entiteiten die behoren tot dezelfde juridische groep/holding binnen het programmegebied;
- Duur: Een verlenging (afhankelijk van de maximale duur die in de betreffende projectoproep is aangegeven).

#### Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces:

1. Voorafgaand aan elk verzoek tot wijziging moet de LP de GS-projectmanager raadplegen.
2. De LP moet in JEMS een verzoek indienen met behulp van het beschikbare sjabloon, met een gedetailleerde beschrijving van de voorziene wijzigingen en, als het verzoek gevolgen heeft voor de begroting, een bijbehorende begrotingstabel (*Export > Export Plugin > Modification request MR*).
3. De MA/het GS voert een technische controle voor het verzoek uit (met name om te beoordelen of de wijziging de goedkeuring van de SG vereist en/of om ervoor te zorgen dat de wijziging geen fouten in het project/JEMS veroorzaakt).
4. Als de MA/het GS geen technische fout vindt, voert de MA/het GS een analyse uit en beslist over goedkeuring of afwijzing van het wijzigingsverzoek (zo nodig stuurt de MA/GS vragen door naar de LP met een antwoordtermijn).
5. Als de MA/het GS het verzoek goedkeurt, opent de MA/het GS het aanvraagformulier voor deze wijziging en kan de LP de wijzigingen doorvoeren in JEMS.

Nadat de wijzigingen door de project-LP zijn ingevoerd in JEMS, voert de MA/het GS een administratieve controle uit (en documenteert de bevindingen daarvan) alvorens de nieuwe versie van het aanvraagformulier goed te keuren.

#### **2.3.8.2. Grote wijzigingen**

Volgens het besluit van het Monitoringcomité van 23 november 2023 is het de taak van de SG om projecten te selecteren en, in het verlengde daarvan, om grote wijzigingen te beoordelen.

Grote wijzigingen in een project moeten worden beoordeeld door de SG en zijn beperkt tot twee wijzigingen tijdens het hele project en één wijziging per jaar, tenzij de MA/het GS bij wijze van uitzondering anders toestaat.

Elke wijziging die niet onder de bovenstaande definities van kleine wijzigingen valt, wordt beschouwd als een grote wijziging en moet daarom worden goedgekeurd door de SG en moet door de complexiteit ervan vooraf onder de aandacht van de MA/het GS worden gebracht.

#### Grote wijzigingen, die goedkeuring van de SG vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst):

- Financieel: Wijzigingen die gevolgen hebben voor het EFRO-budget van de partner(s): dit kunnen wijzigingen zijn in het financieel plan, het overhevelen van EFRO-middelen van de ene projectpartner naar de andere of het aanpassen van het percentage van de EFRO-bijdrage;
- Inhoudelijk: Een significante wijziging van de inhoud van het project (een wijziging die van invloed is op de algemene doelstelling van het project);
- Veranderingen in het partnerschap, behalve binnen entiteiten die behoren tot dezelfde juridische groep/holding binnen het programmegebied.

#### Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces:

Grote wijzigingen zijn wijzigingen die van invloed zijn op de kern van het project en de oorspronkelijke basis waarop de SG beslist heeft om cofinanciering aan het project toe te wijzen. Daarom moet er een strikte procedure worden gevolgd:

1. De JS-projectmanager moet door de LP worden geraadpleegd vóór elk wijzigingsverzoek.
2. De LP moet in JEMS een verzoek indienen met behulp van de beschikbare sjabloon, waarin de geplande wijzigingen worden gedetailleerd (Export > Export Plugin > Wijzigingsverzoek MR). Als het verzoek een budgettaire impact heeft, moet er een ondersteunende budgettabel worden bijgevoegd (gebruik hiervoor de 'standaard budgetexport' plugin en markeer de budgetwijzigingen) samen met alle relevante ondersteunende documenten.
3. De MA/JS voert een technische controle van het verzoek uit (vooral om te beoordelen of de wijziging daadwerkelijk SC-goedkeuring vereist en/of ervoor te zorgen dat er geen fouten in het project/JEMS optreden).
4. Als de MA/JS geen technische fouten vindt, voert de MA/JS een kwalitatieve beoordeling uit en stelt hij goedkeuring of afwijzing van het wijzigingsverzoek voor. Vanwege de aard van de wijziging is goedkeuring van het SC vereist. Na ontvangst van een groot wijzigingsverzoek stelt de MA/JS het verzoek beschikbaar aan de SC-leden, samen met de kwalitatieve beoordeling. De SC-leden beoordelen het wijzigingsverzoek.
5. Wijzigingsverzoeken worden elk kwartaal ingediend, in maart, juni, september en december, ter goedkeuring door de SC. Elk verzoek wordt daarom op de SC-agenda geplaatst als alle relevante informatie ten minste vier weken vóór de geplande SC-beslissingsdatum beschikbaar is. Als er geen SC-vergadering is gepland, worden grote wijzigingsverzoeken via een schriftelijke procedure ingediend. Elk jaar wordt een exacte kalender vooraf vastgesteld, gecommuniceerd aan de SC-leden en gepubliceerd op de programmasite. Elk SC-lid heeft het recht om aanvullende informatie op te vragen. Als er extra vragen rijzen, worden deze doorgestuurd naar het partnerschap, dat een deadline krijgt om te reageren.
6. De SC beslist of het grote wijzigingsverzoek wordt goedgekeurd of afgewezen volgens zijn reglement van orde.
7. Als een groot wijzigingsverzoek door de SC wordt goedgekeurd, wordt het aanvraagformulier door de MA/JS geopend voor deze wijziging en kan de LP de wijzigingen in JEMS doorvoeren.
8. Nadat de wijzigingen door de project-LP in JEMS zijn ingevoerd, zal de MA/JS een administratieve controle uitvoeren (inclusief documentatie van bevindingen) voordat de nieuwe versie van het aanvraagformulier wordt goedgekeurd.

Het is belangrijk om in gedachten te houden dat de goedkeuring van een grote wijziging enkele weken kan duren. Aangezien het hierbij om substantiële wijzigingen in het project gaat, moeten ze zorgvuldig worden overwogen en goed worden gepland. Alvorens een verzoek tot een grote wijziging bij het programma in te dienen, moeten projecten eerst alle andere opties (zoals andere soorten wijzigingen) onderzoeken.

### **2.3.8.3. 📌 Verschillende stappen in het monitoringsysteem JEMS**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### Stap 1 – Het genereren van een wijzigingsverzoek door het partnerschap

- 1) Genereer een export van het wijzigingsverzoek als een Word-sjabloon via *Export > Export Plugin > Modification request MR*
- 2) Klik op *Export*
- 3) Sla het resulterende Word-document op
- 4) Vul de relevante onderdelen in
- 5) Optioneel: als het verzoek gevolgen heeft voor de begroting, moet u de standaard begrotingsexport gebruiken om een Excel-bestand te genereren voor wijzigingen die gevolgen hebben voor de begroting.

#### Stap 2 – Het uploaden van een wijzigingsverzoek door de LP

- 1) Ga naar *Shared folder*
- 2) Klik op *Upload* om het/de ingevulde document(en) te uploaden, d.w.z. het wijzigingsverzoek + relevante bijlagen (inclusief de standaard begrotingstabel)
- 3) Stuur een e-mail met uw wijzigingsverzoek naar uw verantwoordelijke projectmanager met het/de document(en) als bijlage.

#### Stappen 3, 4 & 5 – Technische controle, inhoudelijke beoordeling en het openen van wijzigingsproces door de MA/het GS

- 1) De MA/het GS voert een technische controle voor het verzoek uit om te beoordelen of de wijziging in de goede categorie valt en/of om er zeker van te zijn dat de wijziging geen technische fout in het project/systeem veroorzaakt. De technische controle wordt geüpload in JEMS.
- 2) Als de MA/het GS geen technische fout vindt, wordt een kwalitatieve analyse verricht (behalve voor kleine wijzigingen waarvoor de MA/het GS niet nodig is) en beslist de MA/het GS of de SG over de goedkeuring of afwijzing van het wijzigingsverzoek. De inhoudelijke beoordeling wordt geüpload in JEMS.
- 3) Als de inhoudelijke beoordeling van de MA/het GS of de SG positief uitvalt en nadat deze is geüpload in de sectie voor wijzigingen in JEMS, worden de projectpartners geïnformeerd dat er een nieuwe wijziging voor de aanvraag is geopend.

#### Stap 6 – Doorvoering van de wijziging door de LP

- 1) Voer de veranderingen waarom in het wijzigingsverzoek werd verzocht, door in het aanvraagformulier (in ontgrendelde onderdelen).
- 2) Dien het aanvraagformulier opnieuw in via *Check & Submit*.
- 3) Informeer de projectcoördinator dat de veranderingen zijn ingediend.

#### Stap 7 – Definitieve goedkeuring door de MA/het GS

- |                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Als de veranderingen overeenstemmen met het ingediende wijzigingsverzoek en er geen andere problemen worden vastgesteld, keurt de MA/het GS de wijziging goed. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **2.3.8.4. Flexibiliteitsregel**

De flexibiliteitsregel staat de partner toe om de goedgekeurde begroting voor een kostencategorie met maximaal 25% **op partnerniveau** te overschrijden zonder dat er een wijzigingsverzoek hoeft te worden ingediend. Voor veranderingen in de begroting die onder de flexibiliteitsregel vallen, is het daarom niet nodig de procedures voor projectwijzigingen van het programma te volgen (hierboven beschreven en nader toegelicht op de website van het programma).

De overschrijding moet worden gecompenseerd door lagere uitgaven in andere kostencategorieën.

|                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beperkingen: het totale budget (EFRO en overheidscofinanciering) van een partner kan niet worden verhoogd.</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Er is een maximale afwijking van 25% per kostencategorie op projectpartnerniveau mogelijk. Partners kunnen per kostencategorie meer uitgeven, op voorwaarde dat al hun activiteiten worden uitgevoerd en dat de begroting voor elke kostencategorie op partnerniveau binnen de hierboven beschreven flexibiliteit van 25% (bij constant niveau van het algemene budget) blijft.

De partner verbindt zich er nog steeds toe om zijn projectdoelstellingen wat betreft de activiteiten en resultaten na te komen overeenkomstig het goedgekeurde aanvraagformulier. De flexibiliteitsregel biedt het partnerschap de mogelijkheid om flexibeler om te gaan met de gebruikelijke verschillen die optreden tussen de begrotingsplanning en de daadwerkelijke uitvoeringskosten.

Tijdens de controles van de projectrapportages vergewist de MA/het GS zich ervan dat de 25%-grens op partnerniveau niet wordt overschreden. Elk bedrag dat over die 25% heen gaat, wordt geweigerd. In dat geval kan het partnerschap nog steeds om een projectwijziging verzoeken.

#### **2.3.9. Voorschriften voor PR en publiciteit**

Bij elk gefinancierd project dient verplicht te worden bekendgemaakt dat het wordt gesubsidieerd door de EU in het kader van het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE). Daarbij moeten specifieke communicatierichtlijnen worden gevolgd. Het doel van de publiciteits- en communicatie-acties is om te zorgen voor:

- transparantie van de kant van de begunstigden over de ontvangen EU-middelen
- informatie naar het brede publiek over de bijdrage van de Europese Unie aan de uitvoering van projecten

Naast de programma-eisen dienen projectpartners die cofinanciering ontvangen van andere instellingen (bijv. regionale overheden) ook te voldoen aan de voorschriften van deze cofinanciers.

Het is voor de projecten verplicht om het door het programma ter beschikking gestelde gecombineerde logo toe te voegen aan al het materiaal dat in het kader van het project wordt ontwikkeld, naast een duidelijke vermelding dat het project wordt gefinancierd door het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE), een EU-fonds voor grensoverschrijdende samenwerking. Dit moet worden vermeld in alle relevante documentatie en communicatiemateriaal voor het publiek of voor deelnemers. Communicatie-acties zijn bijvoorbeeld publicaties (brochures, folders, nieuwsbrieven), presentaties, website, uitrusting, etc.

Ter ondersteuning van deze verplichte communicatie-acties wordt in het kader van het programma het volgende aan de projecten beschikbaar gesteld:

- gecombineerd logo
- herschreven projectbeschrijving voor het bredere publiek als doelgroep
- A3-poster (hardcopy) voor elke projectpartner
- Indien van toepassing een permanent (reclame)bord
- Websiteruimte en ondersteuning bij het invullen van content indien nodig. (Extra websites komen alleen in aanmerking als ze een meerwaarde bieden die niet gerealiseerd kan worden met de websiteruimte aangeboden door het programma. Controleer vóór het indienen van de aanvraag bij je RA of je voor een extra website in aanmerking komt en voeg de benodigde financieringsgegevens toe aan je projectaanvraag. Zie de communicatierichtlijn van ons programma voor de beschikbare mogelijkheden voor de website.)

In alle communicatie over een project dient het volgende te worden opgenomen:

- gecombineerd logo (aangeleverd door het programma. Kosten voor de ontwikkeling van andere logo's komen niet in aanmerking voor financiering.)
- vermelding van de financiering door de Europese Unie
- vermelding van het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE)
- duidelijke vermelding van de projectnaam

**Voorts zijn de projectpartners verplicht om:**

- de projectgerelateerde pagina in te vullen op de website van Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) (<https://www.interregmeuserhine.eu/>). Voor elk project wordt een aparte portaalpagina aangemaakt. De portaalpagina's worden weergegeven onder het menu-item 'Projecten'. Andere projectwebsites komen conform de kostencatalogus niet voor subsidie in aanmerking.
- een beschrijving van het project, inclusief de nodige verwijzingen naar het programma en de EU-subsidie, opnemen op de website van hun organisatie en op alle sociale mediakanalen van de partners (voor zover daarvan sprake is).
- de (door het programma aangeleverde) A3-poster formaat of een gelijkwaardige elektronische display duidelijk zichtbaar op te hangen op de locaties van elke projectpartner. Deze display moet informatie bevatten over het project, waarbij de steun van het Interreg-programma wordt benadrukt.

Alle partners die betrokken zijn bij operaties met kosten van meer dan € 100.000, die fysieke investeringen of de aankoop van apparatuur omvatten, moeten duidelijk zichtbaar voor het

publiek duurzame borden of reclameborden plaatsen waarop het embleem van de Europese Unie staat afgebeeld.

Strategische EU-projecten, ook wel concrete acties van strategisch belang genoemd, of projecten waarvan de kosten meer dan 5.000.000 euro bedragen, zijn verplicht om een communicatie-evenement of -activiteit te organiseren. Dit dient tijdig te gebeuren en zowel de Europese Commissie als de BA moet daarbij betrokken worden. Er zijn diverse soorten evenementen en activiteiten mogelijk; nadere informatie is te vinden in het communicatiehandboek. De Europese Commissie en de BA dient minstens twee maanden voorafgaand aan de activiteit/evenement geïnformeerd te worden. In de uitnodiging moet bepaalde informatie zijn opgenomen, zoals basisgegevens over het project, tijd, plaats en aard van het evenement of de activiteit, het format en de verwachte rol van de Commissie-vertegenwoordiger bij het evenement/de activiteit (bij voorkeur een actieve rol, zoals een toespraak) evenals de verwachte inputs.

Vergeet niet om minimaal één kopie te bewaren van alle documenten als bewijs dat de publiciteitsregels voor Europese subsidies in acht zijn genomen (foto's, persberichten, uitnodigingen, brochures etc.). Deze stukken moeten zowel bij de goedkeuring van uitgaven als bij latere controles worden overgelegd. Als ondersteuning bij de communicatie-activiteiten is voor de projectpartners een communicatiehandleiding beschikbaar op de website van het programma. Een communicatietoolbox met PR-materiaal zal eveneens ter beschikking worden gesteld.

Mochten er nog vragen zijn, neem dan contact op met de projectmanager of met de communicatiemedewerker van het programma. Eventuele onduidelijkheden dienen voorafgaand aan de publicatie met de betreffende contactpersonen overlegd te worden om te voorkomen dat er financiële correcties nodig zijn.

#### Financiële correcties voor niet-naleving van PR en publiciteitsverplichtingen

Indien de communicatieregels van de Europese Commissie, zoals vastgelegd in de Gemeenschappelijke Verordening en nader toegelicht in dit handboek en in de communicatiehandleiding op de website, niet in acht zijn genomen en er vóór publicatie geen terugkoppeling is gevraagd aan de projectmanager dan wel de kwestie niet tijdig is opgepakt, behoudt het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) zich het recht voor om een financiële correctie van maximaal 2% toe te passen.

Op de begunstigden is de Europese Gemeenschappelijke Verordening (2021/1060) en de Verordening betreffende specifieke bepalingen voor Interreg (2021/1059) van toepassing. Bekijk ook de wettelijke voorschriften in de EU-verordeningen en de specifieke vereisten in de toekenningsbrief. Aanvullende bronnen hiervoor zijn:

- Communicatiehandboek
- [Tips & tricks van de Europese Commissie \(Inforegio\)](#)
- [Gemeenschappelijke bepalingen Verordening \(Verordening \(EU\) 2021/1060\)](#)

*Dit is de enige regelgeving voor EU-fondsen die samen met lidstaten en regio's wordt verstrekt. Lead partners worden geadviseerd om artikel 50 (over de verantwoordelijkheden*

*van begunstigden) van hoofdstuk III te lezen. Ook artikel 47 van hoofdstuk III en bijlage IX. Daarin wordt uitgelegd hoe het EU-embleem moet worden gebruikt.*

## **2.4. Afsluiting van een project**

Nadat de projectactiviteiten zijn afgerond, dient een eindrapportage te worden opgeleverd over de inhoud en de financiën van het project. Het belangrijkste doel van de eindrapportage is om informatie te verkrijgen over de projectresultaten en -uitkomsten en deze te vergelijken met de door de SG goedgekeurde projectaanvraag.

Voor deze eindrapportage kan hetzelfde rapportagesjabloon in JEMS gebruikt worden als voor de voorgaande rapportages. Van de projecten wordt verwacht dat zij verslag uitbrengen over het verloop tijdens de laatste rapportageperiode en over de resultaten en de impact van het project als geheel. Over alle indicatoren dient gerapporteerd te worden, ondersteund door deugdelijk bewijsmateriaal. De eindrapportage gaat vergezeld van een laatste betalingsaanvraag.

Wanneer de eindrapportage door het GS is goedgekeurd en de kostenrapportages voor de partners zijn gecontroleerd en goedgekeurd, zal de BA opdracht geven voor de afrondende subsidiebetalingen.

### **2.4.1. Inhoudelijke eindrapportage**

De eindrapportage over het verloop en de resultaten van het project dient via JEMS in het Engels te worden ingediend bij de BA. De rapportage moet worden ondertekend door alle projectpartners, en wel door de bevoegde persoon van de desbetreffende projectpartner.

De eindrapportage dient informatie te bevatten over:

- Inhoud: toelichting op de streefwaarden voor de gehanteerde indicatoren en de gerealiseerde waarden voor deze indicatoren aan het einde van het project. Geef ook duidelijk aan hoe deze waarden zijn berekend en motiveer eventuele afwijkingen van de streefwaarden.
- Documentatie: documenten die betrekking hebben op het project, zoals brochures, folders, foto's etc. dienen als bijlagen te worden toegevoegd. Als ze al met een eerder rapport zijn ingediend, hoeft u ze niet opnieuw aan te leveren.
- Kosten (nog niet gedeclareerd): een uitvoerige beschrijving van de geleverde producten en diensten, samen met de daadwerkelijk gemaakte kosten voor het project (volgens de gekozen kostenopties), zoals aangegeven in de ingediende begroting.

### **2.4.2. Financiële eindrapportage**

De laatste declaraties dienen binnen drie maanden na de einddatum van het project te worden ingediend. Na deze termijn kunnen geen kosten meer worden opgevoerd. Zie de kostencatalogus voor meer informatie over welke kosten kunnen worden gedeclareerd.

### **2.4.3. Bewaarplicht**

De projectpartners zorgen ervoor dat alle bewijsstukken – met inbegrip van alle documenten die nodig zijn voor een voldoende betrouwbaar controletraject – in verband met het project

gedurende vijf jaar na de laatste betaling aan het project voor controledoeleinden beschikbaar blijven, tenzij op grond van fiscale of overige voorschriften een langere bewaartermijn is vereist. In geval van strafrechtelijke vervolging of een met redenen omkleed verzoek van de Europese Commissie worden deze termijnen opgeschort. Alle bewijsstukken dienen als origineel, als gewaarmerkte kopie van het origineel of op algemeen erkende gegevensdragers ter beschikking te worden gesteld.

## **2.5. Audits**

De Beheerautoriteit, het Gemeenschappelijk Secretariaat, de Auditautoriteit, de Groep Auditors, de auditinstanties van de lidstaten en van de Europese Commissie alsook de Europese Rekenkamer zijn gerechtigd om alle relevante boeken en bescheiden van het project – ook na afsluiting – te onderzoeken. De projectpartners dienen alle noodzakelijke documenten te overleggen, essentiële informatie te verstrekken en toegang te verlenen tot hun bedrijfslocaties. Deze controles kunnen in correcties resulteren voor de projectpartners.

## **2.6. Financiële correcties**

Het is van belang dat de begunstigden van het project de vermelde verplichtingen nakomen. Ingeval een begunstigde deze verplichtingen niet nakomt en geen corrigerende maatregelen treft, zal de BA maatregelen nemen op basis van het evenredigheidsbeginsel. Financiële correcties kunnen nodig zijn en zullen worden uitgevoerd overeenkomstig de richtlijnen voor het vaststellen van financiële correcties in verband met door de Europese Unie in het kader van gedeeld beheer gefinancierde uitgaven. Dit geldt met name voor situaties waarin de regels voor overheidsopdrachten niet zijn nageleefd. Het is van belang dat alle projectpartners zich aan de regels houden om correcties te voorkomen en de integriteit van het programma in stand te houden. Wanneer er een fout is gemaakt moet de projectmanager bij het GS op de hoogte worden gebracht om de situatie correct op te kunnen lossen.

Geadviseerd wordt dat begunstigden afspraken maken over de wijze waarop binnen het project moet worden omgegaan met terugvorderingen en financiële correcties, aangezien alle terugvorderingen en vergoedingen van de BA aan het project worden gericht aan de leadpartner.

### 3. Overige onderwerpen

---

#### 3.1. Klachten- en bezwaarprocedure

Tijdens de aanvraag- of besluitvormingsfase dienen klachten te worden gericht aan de Beheerautoriteit (BA). In eerste instantie wordt er gestreefd om de klachten in overleg met betrokkenen op te lossen. Indien er geen oplossing wordt gevonden, wordt de klacht doorgeleid naar de eerstvolgende vergadering van het Monitoringcomité (MC). Na deze vergadering brengt de BA partijen op de hoogte van de beslissing.

Tijdens de uitvoerings- en vaststellingsfase geldt dezelfde klachtenprocedure. Als betrokkenen het echter niet eens zijn met de beslissing van het MC, kunnen zij een bezwaarprocedure starten.

Als een besluit de belangen van de partners of van het project rechtstreeks raakt en zij het niet eens zijn met de inhoud van dit besluit, kan er bezwaar worden gemaakt door binnen zes weken na de datum waarop het besluit is verzonden, een bezwaarschrift in te dienen. Op deze procedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en minimaal het volgende te vermelden: naam en adres van de indiener, de datum, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden voor het bezwaar (motivering). Het bezwaarschrift moet worden gericht aan: Gedeputeerde Staten van Limburg, Juridische Zaken en Inkoop, team Rechtsbescherming, Postbus 5700, NL-6202 MA Maastricht. Ga voor meer informatie naar [www.limburg.nl](http://www.limburg.nl) en klik op 'loket' en vervolgens op 'alle producten en diensten'.

#### 3.2. Onregelmatigheden en fraude

In Europese programma's wordt onderscheid gemaakt tussen "onregelmatigheid" en "fraude". Hieronder wordt het volgende verstaan:

- Met "onregelmatigheid" wordt bedoeld een inbreuk op een bepaling van het Gemeenschapsrecht als gevolg van een handelen of nalaten van een marktdeelnemer waarbij de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen door een onverschuldigde uitgave wordt of zou kunnen worden benadeeld.
- Er is sprake van "fraude" wanneer iemand opzettelijk inbreuk pleegt op het Gemeenschapsrecht en misbruik maakt van Gemeenschapsgelden. Hieraan kan strafrechtelijke vervolging worden verbonden, zowel naar nationaal recht als op initiatief van de Europese Commissie.

In het kader van Europese programma's wordt doortastend opgetreden tegen onregelmatigheden en fraude. Projectaanvragers worden hierover uitvoerig geïnformeerd, zowel via de betrokken instanties als door middel van documenten die hen ter beschikking worden gesteld (zoals dit handboek). Om het andere jaar wordt voor het hele programma een frauderisicobeoordeling uitgevoerd om mogelijke gevallen van fraude of onregelmatigheden in een vroeg stadium op te sporen. De MA rapporteert hierover aan de Europese Commissie.

### 3.2.1. Onregelmatigheden of fraude aan het programma melden (klokkenluiden)

Het kan gebeuren dat een projectpartner of andere partij een geval van (vermoedelijke) fraude of onregelmatigheid wil melden. Zij kunnen dan contact opnemen met de MA via het meldingsformulier dat beschikbaar is op de website van het programma, zie: <https://www.interregmeuserhine.eu/nl/klokkenluidersregeling-en-anti-fraudebeleid/>.

Het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) zet zich ervoor in om EU- en overheidsgelden te beschermen en volgt daarbij strikte wettelijke, ethische en morele normen. Het houdt zich aan de beginselen van integriteit, objectiviteit en eerlijkheid.

Met een nultolerantiebeleid ten opzichte van fraude en corruptie wil het programma laten zien dat het in alle aspecten van zijn activiteiten fel gekant is tegen fraude. Alle personen die bij het programma betrokken zijn, moeten zich ervan vergewissen dat de subsidiegelden die in het kader van het programma worden besteed, volledig legaal zijn. Het programma legt veel nadruk op het voorkomen van illegale verkrijging of misbruik van deze financiële middelen.

De via het programma toegewezen middelen moeten uiteraard transparant, efficiënt en in overeenstemming met het wettelijke kader van de EU worden beheerd. Om de integriteit van deze middelen te waarborgen is een proportioneel fraudebestrijdingsbeleid onmisbaar en vereist krachtens artikel 74, lid 1, punt c), van en bijlage XI bij Verordening (EU) nr. 2021/1060 (GB-verordening).

In het kader van dat beleid is een van de belangrijkste instrumenten om fraudegevallen op te sporen en te ontmoedigen het vaststellen van duidelijke procedures voor het melden van (vermoedelijke) fraudegevallen. Daarom heeft het programma een specifieke procedure opgesteld voor externe klokkenluiders.

### 3.2.2. Onregelmatigheden of fraude melden aan de Europese autoriteiten

Sommige onregelmatigheden moeten worden gemeld bij de Commissie en OLAF overeenkomstig de bepalingen van artikel 69 van en bijlage XII bij de GB-verordening (zie portfolio met referentiedocumenten (PRD) – onregelmatigheden en financiële correcties):

| Onregelmatigheden die gemeld moeten worden                                                                                                                                                                            | Onregelmatigheden die niet gemeld hoeven te worden                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Onregelmatigheden voor een bedrag hoger dan € 10.000 als bijdrage van de fondsen                                                                                                                                      | Onregelmatigheden voor een bedrag lager dan € 10.000 als bijdrage van de fondsen                                                                                                                             |
| Gevallen die onderworpen zijn geweest aan een eerste schriftelijke beoordeling door een bevoegde administratieve of gerechtelijke instantie                                                                           | Gevallen die uitsluitend bestaan in de niet-uitvoering van een verrichting die deel uitmaakt van het medegefinancierde programma wegens het niet-frauduleuze faillissement                                   |
| Gevallen die aanleiding geven tot het inleiden van een administratieve of gerechtelijke procedure op nationaal niveau om vast te stellen of er sprake is van fraude of andere strafbare feiten (vermoeden van fraude) | Gevallen die door de begunstigde vrijwillig en vóór ontdekking door een autoriteit aan de MA/BAF zijn gemeld, hetzij vóór, hetzij na betaling van de publieke bijdrage (met uitzondering van fraudegevallen) |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gevallen voorafgaand aan een faillissement                                                                                            | Gevallen die door de MA worden ontdekt en gecorrigeerd, voordat ze worden opgenomen in een bij de Europese Commissie ingediende verzoek tot uitbetaling (met uitzondering van fraudegevallen) |
| Gevallen waarvoor de Commissie na de eerste melding door een lidstaat een schriftelijk verzoek om informatie bij de lidstaat indient. |                                                                                                                                                                                               |

Wanneer een onregelmatigheid moet worden gemeld, rust deze verplichting op de relevante programmapartner, d.w.z. degene bij wie de onregelmatige uitgave is gedaan en betaald in het kader van de uitvoering van een concrete actie. Volgens bijlage XII bij de GB-verordening is ***“de lidstaat waar de onregelmatige uitgaven door de begunstigde zijn gedaan en bij het uitvoeren van de concrete actie zijn betaald, (...) verantwoordelijk voor de melding van de onregelmatigheid overeenkomstig artikel 69, lid 2. Wat programma’s in het kader van de doelstelling “Europese territoriale samenwerking” (Interreg) betreft, informeert de rapporterende lidstaat de beheerautoriteit en de auditauteuriteit over het programma”***.

Wanneer een te melden onregelmatigheid wordt ontdekt, stelt de MA/het GS daarom eerst de betrokken programmapartner die verantwoordelijk is voor de melding van de onregelmatigheid, op de hoogte en wel binnen twee maanden na de ontdekking van de onregelmatigheid of zodra aanvullende informatie over de gemelde onregelmatigheden beschikbaar komt (artikel 69, lid 2, van de GB-verordening).

In de loop van het onderzoek informeert de programmapartner de MA/het GS en de auditauteuriteit (AA) over eventuele verklaringen van OLAF naar aanleiding van de melding van een onregelmatigheid.

Er gelden specifieke procedures wanneer de onregelmatigheid opzettelijk is en dus als fraude moet worden beschouwd. Het melden van (vermoedelijke) fraudegevallen wordt beschreven in het antifraudebeleid van het programma (zie PRD – anti-fraudebeleid).

### 3.2.3. Sancties en verplichtingen

Geconstateerde onregelmatigheden en fraude resulteren altijd in sancties. In de meeste gevallen gaat het dan om financiële correcties, bijvoorbeeld als niet de juiste aanbestedingsprocedure is toegepast. In geval van kleine onregelmatigheden, met name als er geen sprake is van opzet, is een financiële correctie meestal voldoende.

In principe komt een correctie overeen met de waarde van de ten onrechte gedeclareerde uitgaven.

Als een onregelmatigheid niet specifiek en nauwkeurig kan worden gekwantificeerd, worden forfaitaire correcties toegepast. Het programma is gerechtigd proportionele en procentuele correcties toe te passen (overeenkomstig de omvang van de onregelmatigheid en de richtsnoeren van de Commissie). In dergelijke gevallen kan het in het correctiebesluit

vastgestelde bedrag worden beschouwd als de financiële impact van de onregelmatigheid en moet dat bedrag in het foutenpercentageverslag worden vermeld.

In dat kader heeft het programma om de relevante percentages te bepalen met name gelet op de richtsnoeren van de Commissie inzake financiële correcties bij overheidsopdrachten<sup>2</sup>, de GB-verordening, Verordening 2021/1059 (hierna in dit document “Interreg-verordening” genoemd) en Verordening 2024/2509 (hierna in dit document “Financieel Reglement” genoemd).

Dit deel heeft daarom tot doel een algemene, maar niet-uitputtende lijst te geven van correcties die worden toegepast volgens de typologie van onregelmatigheden.

De uiteengezette correcties zijn van toepassing op ontdekte onregelmatigheden, ongeacht of de desbetreffende bedragen al bij de Commissie zijn gedeclareerd of niet.

Opgemerkt moet worden dat correcties nog steeds per geval moeten worden geanalyseerd. Er is weliswaar een algemeen toepasbaar proportioneel standaardcorrectiepercentage, maar in de specifieke beslissing moeten voor elke onregelmatigheid alle omstandigheden in aanmerking worden genomen.

### **3.3. Overige relevante wetgeving**

#### **3.3.1. Toepasselijke Europese en nationale wet- en regelgeving**

Het programma Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE) wordt in belangrijke mate gefinancierd met Europese middelen afkomstig uit de structuurfondsen. De Europese Commissie heeft voor de besteding van deze middelen duidelijke richtlijnen en verordeningen opgesteld die grotendeels al in 2021 zijn vastgesteld, en die van toepassing zijn op het programma. Daarnaast is als gevolg van de aanwijzing van de provincie Limburg als Beheerautoriteit (BA) voor het programma diverse Nederlandse wet- en regelgeving betreffende de structuurfondsen van toepassing op het programma. De projectpartners zijn voorts verplicht de wettelijke voorschriften in hun lidstaat of regio in acht te nemen.

In ieder geval is de volgende wet- en regelgeving belangrijk voor en van toepassing op het programma:

- [Verordening \(EU\) 2021/1058 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling en het Cohesiefonds](#)
- [Verordening \(EU\) 2021/1059 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 betreffende specifieke bepalingen voor de doelstelling "Europese territoriale samenwerking" \(Interreg\)](#)
- [Verordening \(EU\) 2021/1060 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake de Structuurfondsen](#)
- [Uitvoeringswet EFRO \(Wet REES\) van het Koninkrijk der Nederlanden van 1<sup>st</sup> juli 2021](#)

Daarnaast is voor de toekenning van de subsidies en de bijbehorende procedures ook de voor de betreffende projectoproep opgestelde regeling van Gedeputeerde Staten van de provincie

---

<sup>2</sup> Zie het besluit van de Commissie tot vaststelling van de richtsnoeren voor het bepalen van de financiële correcties die moeten worden verricht op de door de Unie gefinancierde uitgaven in geval van niet-naleving van de toepasselijke regels inzake overheidsopdrachten.

Limburg van belang. Deze regeling is uiteraard in overeenstemming met de hierboven genoemde wet- en regelgeving.

### **3.3.2. Subsidiabele uitgaven**

Niet alle kosten in een project komen voor subsidie in aanmerking. Als algemene regel geldt dat alleen kosten die rechtstreeks verband houden met het project of met de activiteit waarvoor subsidie beschikbaar is gesteld, subsidiabel zijn. De regels voor de berekening van deze uitgaven moeten in acht worden genomen. Deze regels zijn opgenomen in de 'Kostencatalogus' van het programma. De kostencatalogus is een apart document dat beschikbaar is op de website: <https://interregmeuserhine.eu>.

### **3.3.3. Staatssteun**

Volgens Verordening (EU) 1059/2021 moet elke steun die onder het programma wordt verleend voldoen aan de toepasselijke EU-regels voor de interne markt en wetgeving over staatssteun zoals gedefinieerd in artikel 107 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU).

*“Tenzij anders bepaald in de Verdragen, is elke steun die door een lidstaat of via staatsmiddelen in welke vorm dan ook wordt verleend, die de mededinging verstoort of dreigt te verstoren door bepaalde ondernemingen of de productie van bepaalde goederen te bevoordelen, voor zover deze de handel tussen lidstaten beïnvloedt, onverenigbaar met de interne markt.”*

Binnen het kader van Interreg zijn de belangrijkste overwegingen of een organisatie betrokken is bij economische activiteiten binnen een project en of het een selectief concurrentievoordeel behaalt ten opzichte van andere soortgelijke operators door de verleende steun.

#### **3.3.3.1. Beoordeling van staatssteun**

Op basis van artikel 107 VWEU wordt een beoordeling of de steun die aan een project wordt verleend staatssteun vormt, uitgevoerd aan de hand van 5 cumulatieve criteria. Als alle antwoorden op de vijf onderstaande vragen positief zijn, bestaat er een risico op staatssteun en moeten passende maatregelen worden genomen.

De eerste 3 criteria worden als vervuld beschouwd wanneer steun wordt verleend onder Interreg-projecten. De laatste 2 criteria moeten zorgvuldig per geval worden beoordeeld.

##### **3.3.3.1.1. Wordt de steun direct of indirect verstrekt door de Staat of via publieke middelen?**

In Interreg-programma's is het antwoord op deze vraag altijd positief. Interreg-programma's worden beheerd door gedeeld management (dit is anders voor programma's die worden beheerd door direct beheer op EU-niveau).

##### **3.3.3.1.2. Beïnvloedt de steun (potentieel) de handel tussen lidstaten?**

In Interreg-programma's is het antwoord vrijwel altijd positief (de steun is in wezen grensoverschrijdend en kan grensoverschrijdende handel beïnvloeden). De enige

uitzondering zou kunnen zijn als de activiteiten die binnen het project worden uitgevoerd volledig lokaal zijn.

**3.3.3.1.3. *Is de steun selectief, terwijl operators in een feitelijk en juridisch vergelijkbare situatie worden uitgesloten?***

In Interreg-programma's is het antwoord altijd positief (specifiek doelgebied, specifieke sectoren zijn in aanmerking gekomen,...).

**3.3.3.1.4. *Moet de aanvrager worden beschouwd als een onderneming op basis van EU-recht, d.w.z. is hij betrokken bij economische activiteiten binnen het project?***

Staatssteun betreft steun die wordt verleend aan ondernemingen. Afgeleid van de jurisprudentie van het Hof van Justitie in de zaak Hofner, omvat dit brede concept elke entiteit die zich bezighoudt met economische activiteiten, ongeacht de juridische status of financiering (privé of openbaar).

Economische activiteit wordt vastgesteld zodra er een beloning is voor goederen of diensten op een bepaalde markt, wat betekent dat ook een overheidsorganisatie kan worden beschouwd als een onderneming onder het staatssteunrecht. Deelname aan een economische activiteit is voldoende om te bepalen of een entiteit een onderneming is.

Privé- en publieke instellingen kunnen dus worden geclassificeerd als ondernemingen. Als een publieke partner in zijn publieke hoedanigheid opereert, wordt dit niet beschouwd als een economische activiteit. Als een publieke entiteit echter betrokken is bij een afzonderlijke economische activiteit, wordt dit in die context als een onderneming beschouwd. Het gaat dus minder om de juridische status, maar eerder om de projectactiviteiten die op partnerniveau moeten worden beoordeeld om de aanwezigheid van staatssteun vast te stellen. Daarom kunnen openbare organisaties, NGO's, onderzoeksinstellingen of universiteiten allemaal onder de staatssteunregels vallen.

Enkele belangrijke vragen bij het beantwoorden van dit criterium:

- Ontwikkelt/biedt de partner goederen/diensten aan waarvoor een markt bestaat (zelfs hypothetisch)?
- Zou de activiteit door een privé-entiteit kunnen worden uitgevoerd om winst te maken? (zelfs als dit niet de bedoeling van de partner is)
- Zal de infrastructuur commercieel worden geëxploiteerd en/of zal deze niet gratis voor openbaar gebruik beschikbaar zijn?

**3.3.3.1.5. *Verleent de steun een concurrentievoordeel aan de onderneming en verstoort dit (potentieel) de concurrentie?***

Publieke steun wordt als verstorend of bedreigend voor de concurrentie beschouwd als het de concurrentiepositie van de begunstigde ten opzichte van concurrenten versterkt.

Concurrentievoordeel verwijst naar elk economisch voordeel dat een onderneming normaal gesproken niet zou behalen onder normale marktomstandigheden, in de afwezigheid van staatssteun.

Er is geen economisch voordeel als de activiteiten slechts een dienst zijn tegen marktprijs.

#### **3.3.3.1.6. Samenvatting**

De criteria 1, 2 en 3 zullen altijd positief beantwoord worden voor Interreg-projecten, aangezien de fondsen afkomstig zijn van openbare middelen, selectief van aard zijn en de effecten de bedoeling hebben om verder te gaan dan alleen een lokale impact. Bij het beoordelen van mogelijke gevallen van staatssteun zal de beoordeling zich daarom richten op de vraag of de activiteiten in het project economische activiteiten (ondernemingen) vormen die een economisch voordeel voor de partner opleveren en daardoor een potentiële verstoring van de concurrentie als gevolg van de subsidie. Als het antwoord op beide vragen ja is, is er een risico op staatssteun.

Er geldt een uitzondering als de exploitant een onderzoeksorganisatie of onderzoeksinfrastructuur is die in aanmerking komt voor vrijstelling van de staatssteunregels zoals gedefinieerd in het Kader voor staatssteun voor onderzoek, ontwikkeling en innovatie (2014/C198/01):

- De begunstigde instantie wijdt minder dan 20% van zijn totale jaarlijkse infrastructuurcapaciteit aan economische activiteiten.
- De economische activiteit gebruikt precies dezelfde input (zoals materialen, apparatuur, arbeid en vaste activa) als de niet-economische activiteiten.

Aldus kan de organisatie niet als een bedrijf worden geclassificeerd onder de staatssteunregels volgens het Kader voor staatssteun voor onderzoek, ontwikkeling en innovatie (2014/C 198/01).

#### **3.3.3.2. Uitzonderingen op staatssteun**

Het principe is duidelijk: overmatig subsidiëren verstoort de concurrentie, en staatssteun moet verboden worden op basis van het EU-recht. Elke directe of indirecte maatregel die door de staatsautoriteiten wordt genomen en via staatsmiddelen een concurrentievoordeel aan een onderneming verleent, verstoort of dreigt de concurrentie op de interne markt te verstoren en beïnvloedt de handel tussen lidstaten.

Aangezien staatssteun onverenigbaar is met de interne markt, moet deze worden gemeld en goedgekeurd op Europees niveau door DG COMP (de Directoraat-Generaal Mededinging van de Europese Commissie) voordat deze wordt verstrekt, tenzij deze voldoet aan de specifieke uitsluitingscriteria die zijn vastgesteld in de artikelen 106(2), 107(2) en 107(3) van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU). Daarnaast kan staatssteun worden vrijgesteld als deze onder de de minimis regel valt (d.w.z. als de steun een bepaald bedrag niet overschrijdt) of valt binnen de reikwijdte van de Algemene Groepsvrijstellingsverordening (GBER).

Er zijn dus uitsluitingen van de algemene regel. Als een steun wordt beoordeeld en vastgesteld als staatssteun, wordt deze in de regel verboden omdat deze als onverenigbaar met de interne marktregels wordt beschouwd.

Als de steun echter niet onder een specifieke uitzondering valt, moet deze gemeld worden bij DG COMP van de Europese Commissie. Deze melding moet plaatsvinden voordat de steun

wordt verleend. DG COMP beoordeelt vervolgens of de steun de concurrentie verstoort en of deze gerechtvaardigd is op basis van de EU-regels.

#### **3.3.3.2.1. De Algemene Groepstoegestane Regelgeving (GBER) en artikel 20**

De GBER-regeling staat openbare subsidies van bepaalde soorten staatssteun toe zonder voorafgaande goedkeuring van de Europese Commissie. Dit vereenvoudigt het proces voor openbare autoriteiten om ondernemingen te ondersteunen, terwijl het eerlijke concurrentie op de interne markt van de EU wordt gewaarborgd.

De GBER is in wezen een lange lijst van verschillende soorten subsidies (vrijstellingen) die een nuttige openbare functie vervullen en daarom zijn vrijgesteld van de meldingsplicht, mits aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.

De huidige GBER (Verordening (EU) 651/2014) werd voor het laatst verlengd en gewijzigd in 2023 en is van kracht tot 31 december 2026. De Europese Commissie herzien echter vaak de staatssteunregels voordat ze verstrijken, soms met wijzigingen om ze af te stemmen op nieuwe economische en beleidsprioriteiten. Er is een grote kans dat de GBER verder zal worden bijgewerkt of verlengd na 2026.

Een belangrijke uitzondering heeft specifiek betrekking op activiteiten die worden uitgevoerd in het kader van Interreg-projecten. Artikel 20 van de GBER maakt deel uit van het tweede gedeelte van de GBER en betreft KMO's, zoals gewijzigd door de EU-Verordeningen 2021/1237 en 2023/1315, en stelt: "Steun voor kosten gemaakt door ondernemingen die deelnemen aan Europese Territoriale Samenwerkingsprojecten die vallen onder Verordening (EU) nr. 1299/2013 of Verordening (EU) 2021/1059, is verenigbaar met de interne markt in de zin van Artikel 107(3) van het Verdrag en is vrijgesteld van de meldingsplicht van Artikel 108(3) van het Verdrag, mits aan de voorwaarden in dit artikel en in Hoofdstuk I wordt voldaan".

Die voorwaarden zijn als volgt:

- Volgen Hoofdstuk 1 van de GBER-Verordening, de meldingsdrempel voor steun is €2,2 miljoen per onderneming per project (artikel 4(1)(f));
- De gedekte kosten moeten verband houden met het samenwerkingsproject en in aanmerking komen (volgens kosten categorieën: personeelskosten, O&A, reis- en verblijfskosten, externe expertise en diensten, apparatuur, infrastructuur en werken);
- De intensiteit van de steun mag de maximale co-financieringsgraad die in de Verordening is voorzien niet overschrijden. Volgens Artikel 13 van de ETC-Verordening mag de co-financieringsgraad op het niveau van elk Interreg-programma niet hoger zijn dan 80%.

Dus een projectpartner wiens activiteiten onder een project staatssteunrelevant zijn, kan desondanks onder het GBER-regime van Artikel 20 vallen, waardoor de verleende steun verenigbaar is met de interne marktregels, op voorwaarde dat het budget onder de meldingsdrempel van € 2,2 miljoen blijft en de intensiteit niet hoger is dan 80%. Dit betekent dat openbare middelen niet meer dan 80% mogen bedragen en dat 20% van de partner's eigen middelen moet komen (de intensiteit is dus anders dan de cofinanciering en omvat alle soorten openbare middelen).

Vereenvoudigde kostenopties zijn compatibel met de toepassing van GBER.

Dit is een belangrijke wijziging ten opzichte van de oorspronkelijke versie van de GBER uit 2014, die de vrijstelling beperkte tot KMO's en een intensiteit van 50%. Het geldt nu voor elke onderneming (en niet alleen voor KMO's) met een maximale intensiteit van 80%. — Het betekent dus een maximum van: • EUR 2,2 miljoen ERDF en andere openbare fondsen; • EUR 0,55 miljoen niet-publieke eigen middelen; • Dus een maximum van EUR 2,75 miljoen totale kosten per partner.

Het moet worden opgemerkt dat er andere gevolgen zijn bij het vallen onder het GBER-regime:

- Als een partner zich onder het GBER-regime aanmeldt, moet dit duidelijk worden aangegeven. Alle informatie met betrekking tot het GBER-regime en de betrokken projectpartners wordt naar de Europese Commissie gestuurd en toegankelijk gemaakt. Alle partners die steun ontvangen onder het GBER moeten alle documenten gedurende minstens 10 jaar na de datum van de laatste uitbetaling van de steun aan het project bewaren.
- Terugvorderbare BTW is niet in aanmerking te nemen voor partners die gefinancierd worden onder GBER. In dergelijke gevallen is alleen niet-terugvorderbare BTW volgens de nationale BTW-wetgeving in aanmerking te nemen.
- Deze vrijstelling kan niet worden toegepast op een onderneming in moeilijkheden (zoals gedefinieerd in Verordening (EU) nr. 651/2014, Artikel 2(18) die bepaalde categorieën steun verenigbaar verklaart met de interne markt). Hiertoe moet een zelfverklaring van de juridische status van de partner en dat de onderneming niet in moeilijkheden verkeert, door projectpartners worden verstrekt bij het indienen van het finale project.
- De steun moet transparant zijn (artikel 5 GBER), wat betekent dat GBER alleen van toepassing is op steun waarvoor het mogelijk is om de bruto-steungrens van de steun vooraf nauwkeurig te berekenen, zonder dat een risicobeoordeling nodig is.
- De steun die onder GBER wordt verleend, moet een stimulerend effect hebben. Als het project ongeacht de steun zou zijn uitgevoerd, heeft de steun geen stimulerend effect en is deze niet gerechtvaardigd onder GBER. Om te voldoen aan GBER moet de steun worden aangevraagd voordat het werk aan het project begint. Steun voor ondernemingen die deelnemen aan Interreg-projecten wordt echter geacht een stimulerend effect te hebben, mits wordt voldaan aan de relevante voorwaarden in Artikel 20 of Artikel 20a GBER.
- Een nieuwe staatssteun kan niet worden verleend aan een onderneming als deze nog niet de vorige onwettige steun heeft terugbetaald die door de Europese Commissie als incompatibel met de interne markt is verklaard (Deggendorf-zaak C-355/95).

De GBER voorziet in veel andere soorten vrijstellingen, maar het Programma moedigt aan om Artikel 20 te gebruiken, dat specifiek gericht is op ETC-projecten en een brede vrijstelling biedt.

#### **3.3.3.2.2. Artikel 20a en de toepassing ervan voor indirecte staatssteun**

Artikel 20a GBER richt zich op de beperkte bedragen van steun aan ondernemingen voor deelname aan Interreg-projecten. Het stelt een meldingsdrempel vast voor steun van 22.000 € per onderneming en per project.

In tegenstelling tot Artikel 20, dat de toepassing ervan beperkt tot in aanmerking komende en identificeerbare kosten binnen het kader van een project, richt Artikel 20a zich op de niet-identificeerbare in aanmerking komende kosten (bijvoorbeeld leningen, garanties, training, diensten, adviesdiensten die gratis door de partner aan sommige ondernemingen worden verstrekt).

Artikel 20a richt zich vooral op indirecte begunstigden, ondernemingen buiten het formele partnerschap, zelfs als het artikel mogelijke niet-identificeerbare in aanmerking komende kosten van projectpartners niet uitsluit.

Inderdaad, in sommige gevallen profiteren ondernemingen indirect van staatssteun onder Interreg-projecten en moeten zij als ontvangers worden beschouwd, zelfs als zij niet officieel als projectpartners zijn vermeld. Via de activiteiten die door het project worden uitgevoerd, ontvangen deze ondernemingen een selectief en competitief voordeel ten opzichte van andere bedrijven.

Dergelijke gevallen doen zich bijvoorbeeld voor:

- wanneer de steun wordt geïnvesteerd in infrastructuren die ten goede komen aan ondernemingen;
- wanneer onderzoeksorganisaties zich bezighouden met economische activiteiten, zoals het verhuren van laboratoria of het uitvoeren van contractonderzoek;
- of wanneer de directe begunstigde fungeert als een louter voertuig voor steun en het gehele voordeel aan andere begunstigden overdraagt, terwijl hij zelf geen voordeel behoudt.
- Om deze reden moeten ontvangers van indirecte steun mogelijk onder een staatssteunregeling worden opgenomen.

Net als alle steun die wordt verleend onder de GBER, moet steun die wordt verleend onder Artikel 20a GBER transparant zijn (het moet mogelijk zijn om de bruto-steungrens van de steun vooraf precies te berekenen).

Het feit dat de BA/GS het exacte bedrag van de indirecte steun niet kent op het moment van goedkeuring van het project, is geen probleem. De interpretatie van ex-ante moet worden begrepen als het moment waarop de specifieke steun wordt verleend.

Als de drempel wordt overschreden, moet de verantwoordelijke partner voor de betrokken steun een alternatieve beoordeling voorstellen, doorgaans onder Artikel 20.

Voor indirecte staatssteun die wordt verleend onder Artikel 20a GBER, is het niet nodig om dit in SANI2 te informeren. Ook de gedetailleerde documentatie met ondersteunende documenten die gedurende 10 jaar door de partner moeten worden bewaard, is niet van toepassing.

De MA moet er echter voor zorgen dat alle ondersteunende documenten op het juiste niveau worden bewaard voor 5 jaar vanaf 31 december van het jaar waarin de laatste betaling door de beheersautoriteit aan de partner wordt gedaan (Artikel 82.1 CPR).

### **3.3.3.2.3. De Minimis Verordening**

De De Minimis Verordening staat de toekenning van staatssteun aan ondernemingen toe zonder dat vooraf goedkeuring van de Europese Commissie nodig is. Het idee is dat dergelijke kleinschalige steun te gering is om de concurrentie te verstoren of de handel binnen de EU te beïnvloeden.

Als er een risico op staatssteun bestaat, kan naleving van de interne-marktregels daarom worden bereikt via de De Minimis-regel. De De Minimis Verordening werd herzien onder de Commissie Verordening (EU) 2023/2831 van 13 december 2023, die de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie met betrekking tot De Minimis-steun regelt.

Deze verordening staat staatssteun van minimale financiële betekenis toe, op voorwaarde dat het binnen een gedefinieerde drempel blijft over een rollende periode van drie jaar en bepaalde administratieve vereisten worden nageleefd. Concreet mogen de bedragen van de de minimis-steun die per lidstaat aan een enkele onderneming worden verleend over de afgelopen 3 jaar niet meer dan 300.000 € bedragen.

Dit betekent dat elke entiteit dat maximumbedrag in elke EU-lidstaat kan verklaren.

Binnen het Interreg Maas-Rijn Programma kunnen de de minimis-steunen in de verschillende landen van het programma-gebied worden verklaard.

Tot eind 2025 moet een zelfverklaring (die op de programmabegrotingswebsite te vinden is) worden ingevuld.

In de zelfverklaring kan steun alleen worden verklaard in de landen waar een partner is gevestigd of vanwaar hij cofinanciering ontvangt.

Vanaf 2026 moeten de de minimis-steunen op nationaal of EU-niveau worden geregistreerd. Het Interreg Maas-Rijn programma zal alleen rekening houden met het bedrag van de de minimis-steunen die officieel zijn geregistreerd in de lidstaten.

De projectpartners moeten zich bewust zijn van de extra last die dit met zich meebrengt.

Het programma adviseert prioriteit te geven aan het GBER-systeem onder Artikel 20.

### **3.3.3.3. Beheer van staatssteun door het programma**

Een zelfbeoordeling van staatssteun is een integraal onderdeel van het aanvraagformulier van stap 2 (in het Programma monitoring systeem (Jems)) en moet door elke projectpartner worden ingevuld.

De aanvragers moeten de twee vragen beantwoorden die geval per geval moeten worden beoordeeld (zie sectie 2).

De aanvragers wordt daarom gevraagd te verklaren of zij als een onderneming (een entiteit die betrokken is bij economische activiteiten via het project) moeten worden beschouwd en of zij een concurrentievoordeel ontvangen als gevolg van deze steun. Ze moeten het volgende behandelen:

- Of hun organisatie betrokken is bij economische activiteiten binnen het project:  
→ Zal de projectaanvrager activiteiten implementeren en/of goederen/diensten aanbieden waarvoor een markt bestaat?
- Of het een selectief concurrentievoordeel heeft ten opzichte van andere soortgelijke operatoren als gevolg van de via het project verstrekte steun:  
→ Is de projectaanvrager van plan de economische activiteiten zelf uit te voeren, d.w.z. zonder een externe dienstverlener te selecteren via openbare aanbesteding?  
→ Zal de projectaanvrager, een andere operator die niet als projectpartner is vermeld, of de doelgroep voordelen behalen uit de economische activiteiten van het project die normaal gesproken niet zouden plaatsvinden in de reguliere bedrijfsvoering (d.w.z. voordelen die alleen mogelijk zijn door de via het project verstrekte steun)?

Deze zelfverklaring wordt door de BA/GS geanalyseerd na de indiening van het project, parallel aan de projectbeoordeling.

Als de BA/GS een risico op staatssteun identificeert dat verschilt van de zelfcontrolebeoordeling van de projectpartner, informeert de BA/GS de projectpartner.

Als de projectpartner en/of de BA/GS een risico op staatssteun identificeren, voert de BA/GS een staatssteunbeoordeling uit.

De programmepartner kan een eigen analyse uitvoeren en zijn standpunt delen met de BA/GS. In dat geval wordt een gedeeld en definitief standpunt vastgesteld vóór de Stuurgroep. Als de programmepartner zijn standpunt niet vóór de Stuurgroep deelt, heeft de BA/GS-analyse voorrang.

Als een risico op staatssteun wordt bevestigd na de beoordeling(en), worden passende maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat de steun in overeenstemming is met de interne-marktregels.

Let op dat elke correctie voor onjuist toegepaste staatssteun 100% van het budget van de projectpartner bedraagt.

Conform artikel 9 en 11(1) van de GBER-verordening, houdt de Programma Beheerder actuele informatie bij over de verstrekte staatssteun onder het GBER-schema:

- Het GBER-schema wordt gepubliceerd op de website;
- GBER Bijlage II wordt geactualiseerd en naar de Europese Commissie gestuurd en gedeeld via SANI 2 (State Aid Notification Interactive);
- De SARI2 (State Aid Reporting Interactive) informatie, welke de database is van alle verstrekte steun onder het GBER, wordt geüpdatet (de juridische afdeling van de Provincie);
- Rapportage in de Transparency Award Module. De TAM is een website die wordt onderhouden door de Europese Commissie waar individuele steun die volgens GBER Bijlage III is verleend, wordt geregistreerd.

Documentatie met betrekking tot staatssteun moet beschikbaar zijn voor 10 belastingjaren vanaf de datum waarop de steun werd verstrekt (de minimis) en beschikbaar zijn voor 10 jaar vanaf de datum waarop de ad-hocsteun werd verleend of de laatste steun werd verstrekt onder het schema (GBER).

### **3.3.4. Overheidsopdrachten**

Aangezien er overheidsgeld wordt gebruikt, dient bij het inschakelen van derden te worden voldaan aan de regels voor overheidsopdrachten. Afhankelijk van de omvang van de opdracht zijn er verschillende eisen van toepassing. Een belangrijk onderscheid is of een Europese aanbesteding vereist is dan wel een nationale. In het eerste geval gelden er strengere eisen. In het geval van een aanbestedingsprocedure onder de Europese drempels (die om de twee jaar door de EU worden vastgesteld) gelden de regels van het land of de regio waar de betreffende partner is gevestigd. Nadere informatie is te vinden in het betreffende factsheet. Begunstigden maken vaak fouten bij overheidsopdrachten. Zorg ervoor dat de regels niet worden geschonden. Indien het niet duidelijk is hoe de overheidsopdracht aangepakt moet worden, neem dan via de lead partner contact op met je projectmanager bij het GS.