

Interreg
Euregio Maas-Rijn
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling



KOSTENCATALOGUS
Interreg V-A Euregio Maas-Rijn
Versie 4 - maart 2020

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord

0 ALGEMENE BEPALINGEN

0.1 RECHTSGROND

0.2 SUBSIDIABELE KOSTEN

- 0.2.1 INTERNE FACTURATIE
- 0.2.2 CONTANTE BETALINGEN
- 0.2.3 SIMPLIFICATIE

0.3 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

1 PERSONEELSKOSTEN

1.1 BEREKENING VAN EEN STANDAARDUURTARIEF

1.2 BEREKENING VAN PERSONEELSKOSTEN

1.3 BIJZONDERE SOORTEN PERSONEELSKOSTEN

- 1.3.1 GEDETACHEERDE MEDEWERKERS
- 1.3.2 TIJDELIJKE MEDEWERKERS EN UITZENDKRACHTEN
- 1.3.3 EIGENAARS VAN MICRO-ONDERNEMING OF KMO/MKB
- 1.3.4 DOCTORAATSBEURZEN (WALLONIË)

1.4 VERGOEDING VAN PERSONEELSKOSTEN

2 KANTOOR- EN ADMINISTRatieve KOSTEN

2.1 SUBSIDIABELE KOSTEN

2.2 VERGOEDING VAN KANTOOR- EN ADMINISTRatieve KOSTEN

3 REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

3.1 SUBSIDIABELE KOSTEN

- 3.1.1 REISKOSTEN, INCLUSIEF KOSTEN VAN REISVERZEKERINGEN EN VISA
 - 3.1.1.1 REISKOSTEN BIJ VERVOER PER AUTO
 - 3.1.1.2 REISKOSTEN BIJ ANDERE VORMEN VAN VERVOER
- 3.1.2 VERBLIJFKOSTEN

3.2 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

4 KOSTEN VOOR EXTERNE EXPERTISE EN DIENSTEN

4.1 SUBSIDIABELE KOSTEN

4.2 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

5 UITRUSTINGSKOSTEN

5.1 ALGEMENE BEPALINGEN

- 5.1.1 TWEDEHANDS UITRUSTING
- 5.1.2 REGELS VOOR AFSCHRIJVING
- 5.1.3 DOORVERKOOP VAN GESUBSIDIEERDE GOEDEREN
- 5.1.4 LEASEN

5.2 SUBSIDIABELE KOSTEN

6 INFRASTRUCTUURKOSTEN

6.1 ALGEMENE BEPALINGEN

- 6.1.1 REGELS VOOR AFSCHRIJVING

6.2 SUBSIDIABELE KOSTEN

6.3 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

7 NETTO-INKOMSTEN

Deze 'Kostencatalogus' van Interreg V-A Euregio Maas-Rijn berust op de ervaring van eerdere programma's en de nieuwe voorschriften van de Europese Commissie met betrekking tot subsidiabele activiteiten en kosten. Hierbij is uitgegaan van het beleid van alle partners om de regels te vereenvoudigen en activiteiten zo efficiënt en doeltreffend mogelijk te maken. Een belangrijk principe bij het samenstellen van de catalogus was dat de voorwaarden en regels te verantwoorden en gemakkelijk te controleren zijn. Aangezien er meerdere lidstaten en regio's bij dit programma zijn betrokken, zijn de opvattingen en wensen van al deze partners in deze catalogus verwerkt. Tegelijkertijd is getracht de catalogus zo eenvoudig, begrijpelijk en bruikbaar mogelijk te maken.

De catalogus geldt alleen voor het Interreg V-A-programma EMR. Als u opmerkingen of vragen hebt over dit document, kunt u contact opnemen met de Managementautoriteit in Maastricht, met het Gemeenschappelijk Secretariaat in Eupen of met de Regionale Antennes in uw regio.

De Engelse tekst is te beschouwen als brontekst en leidend als door het Comité van Toezicht goedgekeurde kostencatalogus. Bij mogelijke interpretatieverschillen als gevolg van vertaling van deze tekst in het Nederlands, Duits dan wel het Frans is de Engelse tekst maatgevend en bindend.

De wijzigingen doorgevoerd in deze versie (versie 4 – maart 2020) zijn van toepassing vanaf het begin van het programma en vervangen de regels uit de vorige versies van de catalogus, behalve indien anders aangegeven in de catalogus. Met deze wijziging worden ook alle factsheets met betrekking tot de kostencatalogus opgeheven..

DE MANAGEMENTAUTORITEIT INTERREG V-A EUREGIO MAAS-RIJN MAASTRICHT

0. ALGEMENE BEPALINGEN

0.1 RECHTSGROND

De volgende artikelen vormen de rechtsgrond met betrekking tot de subsidiabiliteit van uitgaven in het kader van de Structuurfondsen:

Verordening (EU) nr. 1303/2013:

- Artikel 61: Netto inkomsten
- Artikel 65: Subsidiabiliteit
- Artikel 67: Subsidievormen en terugvorderbare bijstand
- Artikel 68: Forfaitaire financiering van de indirecte kosten en personeelskosten betreffende subsidies en terugvorderbare bijstand
- Artikel 69: Specifieke subsidiabiliteitsvoorschriften voor subsidies en terugvorderbare bijstand
- Artikel 70: Subsidiabiliteit van concrete acties afhankelijk van de plaats van uitvoering
- Artikel 71: Duurzaamheid van concrete acties
- Artikel 120: Bepaling van de medefinancieringspercentages

Verordening (EU) nr. 1299/2013:

- Artikel 18: Regels betreffende de subsidiabiliteit van de uitgaven
- Artikel 19: Personeelskosten
- Artikel 20: Subsidiabiliteit van concrete acties in samenwerkingsprogramma's afhankelijk van de plaats van uitvoering
- Artikel 28: Gebruik van de euro

Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 481/2014:

- Specifieke regels betreffende de subsidiabiliteit van de uitgaven voor samenwerkingsprogramma's

Richtlijn 2014/24/EU:

- Plaatsen van overheidsopdrachten

Deze 'Kostencatalogus' vormt een naslagwerk om alle opgevoerde kosten te kunnen verifiëren en kan gedurende de programmaperiode worden bijgewerkt of aangevuld.

0.2 SUBSIDIABELE KOSTEN

Dit document omvat specifieke regels voor de subsidiabiliteit van uitgaven voor het Samenwerkingsprogramma Interreg V-A Euregio Maas-Rijn met betrekking tot de volgende kosten:

- personeelskosten;
- kantoor- en administratieve kosten;
- reis- en verblijfkosten;
- kosten voor externe expertise en diensten;
- uitrustingskosten;
- infrastructuurkosten.

Alleen kosten uit de bovenstaande categorieën (omschreven in hoofdstuk 1 t/m 5) zijn subsidiabel. Alle andere – niet genoemde – kostenposten zijn niet subsidiabel.

Deze subsidiabele kosten moeten noodzakelijk en passend zijn voor de uitvoering van het project. De samenhang met het project moet duidelijk zijn.

Kosten moeten gemaakt zijn tussen de start- en einddatum van het project en betaald zijn tijdens de projectperiode of uiterlijk drie maanden na het einde van het project.

De subsidiabiliteit van opgevoerde kosten zal door de eerstelijnscontroleur in het kader van de middelen afroep worden beoordeeld op basis van de in dit document beschreven regels.

0.2.1 INTERNE FACTURATIE

Kosten die zijn betaald op basis van **interne facturen** (d.w.z. door een afdeling betaald aan een andere afdeling binnen dezelfde organisatie) waarvoor de begunstigde geen bankafschrift kan overleggen, zijn alleen subsidiabel als deze kosten zijn gecertificeerd door een onafhankelijke gekwalificeerde controleur (van binnen of buiten de organisatie).

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN

- **BETALINGSVERKLARING VAN EEN ONAFHANKELIJKE GEKwalificeERDE CONTROLEUR OF DOCUMENTEN MET DEZELFDE BEWIJSKRACHT (IN OVERLEG MET DE EERSTELIJNSCONTROLEUR)**
- **BIJ INTERNE FACTURATIE VAN PERSONEELSKOSTEN GELDEN DE REGELS VOOR VERGOEDING VAN PERSONEELSKOSTEN (ZOALS OMSCHREVEN IN PAR. 1.4).**
- **BIJ INTERNE FACTURATIE ZIJN KOSTENTOESLAGEN NIET SUBSIDIABEL.**

0.2.2 CONTANTE BETALINGEN

Contante betalingen zijn subsidiabel tot een maximum van EUR 150. Als bewijsstuk moet een kopie van het kasboek worden verstrekt.

0.2.3 SIMPLIFICATIE

Bij de uitvoering van het programma worden de regels inzake simplificatie van de uitvoering en afhandeling zoals opgesteld door de Europese Commissie in acht genomen (EGESIF 14-007, 'Guidance on Simplified Cost Options', september 2014). In het bijzonder geldt dit voor het gebruik van eenheidskosten en van zogenaamde "lump sums".

Voor wat betreft eenheidskosten wordt daar bij de desbetreffende kostenonderdelen op ingegaan. Het gebruik van "lump sums" tot een bedrag van EUR 100.000,- is toegestaan mits deze in de aanvraag worden gemeld en kostentechnisch onderbouwd. Afwikkeling hiervan via de daarop van toepassing zijnde regels.

0.3 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

De volgende kosten zijn **niet subsidiabel**:

- boetes, financiële sancties, gerechtskosten en kosten van geschillen;
- kosten voor geschenken, met uitzondering van geschenken van maximaal EUR 50,- euro per stuk in verband met promotie, communicatie, publiciteit of informatie;
- kosten in verband met schommelingen in wisselkoersen;
- debetrente, behalve met betrekking tot subsidies verleend in de vorm van een rentesubsidie of een subsidie voor garantievergoedingen;
- belasting op de toegevoegde waarde (btw), behalve indien deze krachtens de nationale btw-wetgeving niet terug vorderbaar is. In dat geval dient als bewijsstuk een geldige btw-verklaring te worden voorgelegd;
- bijdragen in natura.

Alle kosten die niet door de begunstigde zijn betaald of die zijn teruggevorderd door de begunstigde, zijn niet subsidiabel en moeten worden afgetrokken van de gedeclareerde kosten. Voorbeelden zijn:

- steun
- subsidies
- belastingvermindering
- inkomsten die direct uit de projectactiviteiten verkregen worden

Informatie over de berekening van netto-inkomsten is te vinden in hoofdstuk 7 van dit document.

1 PERSONEELSKOSTEN

Voor de vergoeding van personeelskosten kunnen twee berekeningsmethoden worden toegepast:

- op basis van een standaardsysteem voor de berekening van personeelskosten, d.w.z. een **standaarduurtarief (SUT)**. Toepassing van het SUT betekent wel dat op grond van Europese regels tijdregistratie dient plaats te vinden (zie 1.2);
- op basis van een **percentage van de directe kosten**. In dit geval worden de subsidiabele personeelskosten berekend door de subsidiabele directe kosten te vermenigvuldigen met 20%.

Deze **vereenvoudigde kostenopties** betekenen meer rechtszekerheid en minder administratieve lasten.

Bij het rapporteren van personeelskosten wordt dus niet langer uitgegaan van de volledige werkelijke kosten; de financiële controle richt zich alleen op de correcte toepassing van de methoden. Hoewel begunstigden kunnen kiezen tussen beide hierboven genoemde methoden (waarbij iedere partner afzonderlijk een keuze kan maken), geldt de eenmaal geselecteerde methode voor de gehele duur van het hele project en kan daar tussentijds niet op teruggekomen worden.

1.1 BEREKENING VAN EEN STANDAARDUURTARIEF

De berekening van een standaarduurtarief kan per regio verschillen. Wel wordt altijd uitgegaan van dezelfde grondslag: **het bruto maandsalaris**. Dit bedrag staat vermeld op de loonstrook van iedere werknemer en is eenvoudig te vinden. Hierbij moeten de volgende regels in aanmerking worden genomen:

- Het uitgangspunt is het **bruto maandsalaris** op de loonstrook van **januari** van het kalenderjaar waarin activiteiten worden uitgevoerd. Voor medewerkers die na januari in dienst zijn gekomen, moet worden uitgegaan van het bruto maandsalaris van de **eerste volledige maand na indiensttreding bij de organisatie**.
- **Alleen het bedrag** dat staat vermeld onder het kopje 'brutosalaris' mag worden gebruikt. In de berekening mogen geen andere salariskosten worden meegenomen. Bij de berekening van het standaarduurtarief zijn andere salariskosten reeds verdisconteerd in de berekeningsmethode en de daarbij behorende factor.
- Bij een **deeltijdcontract** dient bij de berekening rekening gehouden te worden met een deeltijdfactor, zijnde het aantal contractuele uren (de deeltijdbetrekking) gedeeld door het aantal contractuele uren bij een volledige arbeidsbetrekking.
- Wanneer iemand **meerdere arbeidscontracten** heeft, wordt de berekening gebaseerd op het totale bruto maandsalaris van alle contracten samen, tenzij de voor het project ingediende werkzaamheden slechts met één specifiek arbeidscontract samenhangen.

Uitgaande van het **bruto maandsalaris** is de berekening van het Standaard Uur Tarief (SUT) **per regio** als volgt:

- Vlaanderen: Standaard Uur Tarief = $1,2 / 100 \times \text{bruto maandsalaris} / \text{deeltijdfactor}$
- Nederland: Standaard Uur Tarief = $1,2 / 100 \times \text{bruto maandsalaris} / \text{deeltijdfactor}$
- Duitsland: Standaard Uur Tarief = $0,893 / 100 \times \text{bruto maandsalaris} / \text{deeltijdfactor}$
- Oost-België: Standaard Uur Tarief = $1,1 / 100 \times \text{bruto maandsalaris} / \text{deeltijdfactor}$
- Wallonië: Standaard Uur Tarief = $12 \times 1,72 \times \text{bruto maandsalaris} / (1720 \times \text{deeltijdfactor})$ (t.e.m. 30 juni 2017)
- Wallonië: Standaard Uur Tarief = $1,2 / 100 \times \text{bruto maandsalaris} / \text{deeltijdfactor}$ (vanaf 1 juli 2017)

De betreffende uurtarieven gelden dus voor alle projectpartners afkomstig uit de desbetreffende regio. De gebruikte factoren in deze formules zijn bedoeld om automatisch rekening te houden met:

- een billijk en redelijk percentage salariskosten bovenop het brutosalaris, waaronder werkgeversbelastingen
- eventuele salariskostenreducties voor de werkgever/werknemer
- alle niet-projecturen zoals vakantie, ziekteverlof e.d.

Aangezien de salarisopbouw per regio verschilt is gekozen voor verschillende factoren in dit programma.

Daarnaast geldt het volgende:

- Aanpassing van het standaarduurtarief: het hele kalenderjaar moet hetzelfde uurtarief worden toegepast. Aan het begin van het volgende kalenderjaar kan het uurtarief worden aangepast.
- Maximumgrens voor uurtarieven: aangenomen wordt dat iemands bruto maandsalaris in verhouding staat tot zijn of haar kwalificaties. Het subsidiabele uurtarief is daarom gebonden aan een maximum van EUR100,- per uur.

1.2 BEREKENING VAN PERSONEELSKOSTEN

De personeelskosten worden voor ieder personeelslid berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{personeelskosten} = \text{aantal gewerkte uren} \times \text{standaarduurtarief}$$

- **Tijdregistratie:** alleen daadwerkelijk aan het project bestede uren moeten worden geregistreerd.

Voor projectpartners uit Vlaanderen, Nederland en Duitsland is te allen tijde een tijdsregistratie verplicht.

Voor projectpartners uit Wallonië geldt:

- T.e.m. 30 juni 2017, dat personeel dat slechts een gedeelte van hun contracturen aan het project werkt, een urenregistratie verplicht is. Echter, voor projectpartners uit Wallonië geldt dat wanneer een personeelslid enkel en alleen voor het project werkzaam is, hetzij via een parttime of fulltime contract, een verklaring van de betreffende projectpartner volstaat en een urenregistratie niet verplicht is.
- Vanaf 1 juli 2017, dat een urenregistratie verplicht is voor alle medewerkers.

Voor projectpartners uit Oost-België geldt:

- T.e.m. 31 mei 2018, dat personeel dat slechts een gedeelte van hun contracturen aan het project werkt, een urenregistratie verplicht is. Echter, voor projectpartners uit Oost-België geldt dat wanneer een personeelslid enkel en alleen voor het project werkzaam is, hetzij via een parttime of fulltime contract, een verklaring van de betreffende projectpartner volstaat en een urenregistratie niet verplicht is.
- Vanaf 1 juni 2018, dat een urenregistratie verplicht is voor alle medewerkers.

- De tijd wordt per maand geregistreerd. Dit levert een maandelijks overzicht op van het aantal projecturen en/of het contractuele aantal uren van een medewerker. De in eMS verantwoorde projecturen moeten met deze overzichten overeenkomen.
- **Maximaal aantal uren:** Het jaarlijks maximaal aantal uren voor een fulltime contract is 1720 uren. Voor parttime contracten wordt het jaarlijks maximaal aantal uren berekend door 1720 uren te vermenigvuldigen door de deeltijdfactor (1720 uren x deeltijdfactor). Indien er niet een volledig jaar aan het project gewerkt wordt, worden de maximale uren proportioneel herleid.
- Uitzonderlijke projecturen buiten de normale werkdagen (weekends) kunnen worden gerapporteerd volgens dezelfde systematiek als andere projecturen; hierbij gelden dezelfde regels voor het maximale aantal werkuren.
- Bij gesubsidieerde arbeidscontracten in Duitsland, Oost-België en Wallonië, moet deze steun in mindering worden gebracht op de ingediende personeelskosten. Hiervoor gelden volgende regels:
 - Het bedrag dat in mindering moet worden gebracht wordt berekend door het subsidiebedrag te delen door het ratio van uren dat de werknemer voor het project werkt.
 - Begunstigden worden verzocht om bij hun eerste declaratie een verklaring met betrekking tot de overheidssubsidie voor elke afzonderlijke medewerker van het project voor te leggen.

Berekeningsmethode voor begunstigden uit **Duitsland** (voorbeeld)

- $\text{Personeelskosten} = (0,893 / 100 \times \text{brutoloon} / \text{deeltijdfactor}) \times \text{aantal voor het project gewerkte uren}$
- $\text{Steun} = (\text{subsidiebedrag} / \text{maandelijkse werkuren}) \times \text{aantal voor het project gewerkte uren}$

- Totale te rapporteren personeelskosten: personeelskosten-steun

Voorbeeld

De medewerker heeft een full time contract (38u/week) en is voor 50% van zijn werktijd voor het project aangesteld. Ervan uitgaande dat er maandelijks 140u werd gewerkt, heeft de medewerker 70 uren van de 140u voor het project gewerkt in de loop van deze maand.

Maandelijks bruto salaris van EUR 2.000 met een subsidie van EUR 500.

- $\text{Personeelskosten} = (0,893 / 100 \times \text{EUR } 2.000 / 1) \times 70\text{u} = \text{EUR } 1.250,20$
- $\text{Steun} = (\text{EUR } 500 / 140\text{u}) \times 70\text{u} = \text{EUR } 250$
- $\text{Personeelskosten-steun} = \text{EUR } 1.250,20 - \text{EUR } 250 = \text{EUR } 1000,20$
- Totale te rapporteren personeelskosten: EUR 1000,20

Berekeningsmethode voor begunstigden uit **Wallonië** (voorbeeld)

- $\text{Personeelskosten} = (1,2 / 100 \times \text{brutoloon} / \text{deeltijdfactor}) \times \text{aantal voor het project gewerkte uren}$
- $\text{Steun} = (\text{subsidiebedrag} / \text{maandelijkse werkuren}) \times \text{aantal voor het project gewerkte uren}$.
- Totale te rapporteren personeelskosten: personeelskosten-steun

Voorbeeld

De medewerker heeft een full time contract (38u/week) en is voor 50% van zijn werktijd voor het project aangesteld. Ervan uitgaande dat er maandelijks 140u werd gewerkt, heeft de medewerker 70 uren van de 140u voor het project gewerkt in de loop van deze maand.

Maandelijks bruto salaris van EUR 2.000 met een APE-subsidie van EUR 500.

- $\text{Personeelskosten} = (1,2 / 100 \times \text{EUR } 2.000 / 1) \times 70\text{u} = \text{EUR } 1.680$
- $\text{Steun} = (\text{EUR } 500 / 140\text{u}) \times 70\text{u} = \text{EUR } 250$
- $\text{Personeelskosten-steun} = \text{EUR } 1.680 - \text{EUR } 250 = \text{EUR } 1430$
- Totale te rapporteren personeelskosten: EUR 1430

Berekeningsmethode voor begunstigden uit **Oost-België** (voorbeeld)

- $\text{Personeelskosten} = (1,1 / 100 \times \text{brutoloon} / \text{deeltijdfactor}) \times \text{aantal voor het project gewerkte uren}$
- $\text{Steun} = (\text{subsidiebedrag} / \text{maandelijkse werkuren}) \times \text{aantal voor het project gewerkte uren}$.
- Totale te rapporteren personeelskosten: personeelskosten-steun

Voorbeeld

De medewerker heeft een full time contract (38u/week) en is voor 50% van zijn werktijd voor het project aangesteld. Ervan uitgaande dat er maandelijks 140u werd gewerkt, heeft de medewerker 70 uren van de 140u voor het project gewerkt in de loop van deze maand.

Maandelijks bruto salaris van EUR 2.000 met een subsidie van EUR 500.

- $\text{Personeelskosten} = (1,1 / 100 \times \text{EUR } 2.000 / 1) \times 70\text{u} = \text{EUR } 1.540$
- $\text{Steun} = (\text{EUR } 500 / 140\text{u}) \times 70\text{u} = \text{EUR } 250$
- $\text{Personeelskosten-steun} = \text{EUR } 1.540 - \text{EUR } 250 = \text{EUR } 1290$
- Totale te rapporteren personeelskosten: EUR 1290

1.3 BIJZONDERE SOORTEN PERSONEELSKOSTEN

1.3.1 GEDETACHEERDE MEDEWERKERS

De salariskosten van medewerkers die door een derde partij zijn gedetacheerd voor het uitvoeren van projectactiviteiten bij de begunstigde organisatie, zijn op dezelfde manier subsidiabel als de salariskosten van de eigen medewerkers, op voorwaarde dat de kosten worden betaald door de begunstigde zelf. De kosten worden berekend volgens de SUT-methode en niet op basis van de feitelijke detacheringkosten.

Waarschuwing: Detachering mag nooit worden gebruikt om de aanbestedingsregels te omzeilen.

1.3.2 TIJDELIJKE MEDEWERKERS EN UITZENDKRACHTEN

De kosten van tijdelijke medewerkers en uitzendkrachten zijn niet subsidiabel als personeelskosten maar dienen te worden opgevoerd onder 'externe expertise en diensten'.

1.3.3 EIGENAARS VAN MICRO-ONDERNEMING OF KMO/MKB

Personeelskosten voor de eigenaar van een micro-onderneming of KMO/MKB voor wie geen brutosalaris geldt of kan worden vastgesteld, zijn subsidiabel tegen een vast tarief van EUR 40 per uur. Indien de eigenaar van een micro-onderneming of KMO/MKB een salaris ontvangt van zijn of haar eigen bedrijf dat deelneemt aan het project, vormt dit brutosalaris de basis voor de berekening, maar dit mag het maximale uurtarief van EUR 100 niet overschrijden.

1.3.4 DOCTORAATSBEURZEN (WALLONIË)

Doctoraatsbeurzen zijn subsidiabel enkel wanneer de kost van de beurs rechtstreeks gedragen wordt door de begunstigde. Deze regel is enkel van toepassing voor Waalse begunstigten. Deze specifieke personeelskosten worden vergoed op basis van werkelijke kosten. Afspraken omtrent de nodige onderbouwende bewijsstukken worden in overleg met de managementautoriteit gemaakt.

1.4 VERGOEDING VAN PERSONEELSKOSTEN

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN

- **Opgave aantal voor project gewerkte uren** via rechtstreekse indiening in het eMS portaal..
- **Loonstrook januari**, voor elk jaar waarin de werknemer aan het project meewerkt, of eerste loonfiche van volledige maand in dienst indien werknemer later in dienst is gekomen (in dit laatste geval moet de latere indiensttreding uit de loonfiche blijken of bij declaratie expliciet worden vermeld).. Bijkomende bewijslast voor personeelsleden die van buiten het partnerschap worden gedetacheerd: een detacheringsovereenkomst, factuur, en betalingsreferentie boekhouding.

De loonstrook moet minimaal de volgende elementen bevatten:

- Naam medewerker
- Bruto maandsalaris
- Deeltijd factor of wekelijkse werktijd

Dit is de minimale bewijslast die dient toegevoegd te worden bij de declaratie. Als onderliggende bewijslast moeten voor elke werknemer overzichten bewaard worden in de projectadministratie van de betreffende projectpartner waaruit het aantal vergoede uren blijkt dat op een concrete dag is gepresteerd voor het project. Deze overzichten vermelden ook de naam van het project, van de projectpartner en van de werknemer. Derhalve dient een inzichtelijke en controleerbare urenregistratie (bij voorkeur sluitend) aanwezig te zijn. Urenstaten voorzien van datum en handtekening door medewerker en leidinggevende binnen een redelijke termijn. Als de organisatie gebruik maakt van een digitaal tijdschrijfsysteem, hoeft geen separate tijdsregistratie plaats te vinden. De in het digitale tijdschrijfsysteem vastgelegde uren dienen wel tijdig te worden geaccordeerd door de leidinggevende. Het digitaal tijdschrijfsysteem moet voldoen aan de eisen van betrouwbaarheid, authenticiteit en integriteit. Geaccordeerde uren kunnen niet meer worden gewijzigd.

De eerstelijnscontroleur kan ad hoc aan een projectpartner toestaan afwijkende onderliggende bewijsstukken in de projectadministratie te gebruiken voor de projecten waaraan deze partner deelneemt. De projectpartner dient hiervoor een voorafgaandelijke aanvraag bij de eerstelijnscontroleur, ondersteund met de nodige argumentatie en bewijsstukken.

2 KANTOOR- EN ADMINISTRATIEVE KOSTEN

Kantoor- en administratieve kosten zijn kosten die de begunstigde organisatie maakt in verband met de administratie en uitvoering van het project (indirecte kosten). Om algemene kantoor- en administratieve kosten te dekken die niet exclusief samenhangen met het project, kan een **percentage van 15%** van de totale personeelskosten worden gehanteerd.

Wanneer kosten wel exclusief samenhangen met het gesubsidieerde project, vallen deze onder een van de andere kostensoorten (bijv. uitrusting of investeringen) en zijn de regels voor die kostensoort van toepassing.

2.1 SUBSIDIABELE KOSTEN

Onder het percentage van 15% vallen uitsluitend de volgende kostenposten:

- kantoorhuur;
- verzekeringen en belastingen in verband met de gebouwen waarin het personeel is gevestigd en de uitrusting van het kantoor (bv. brand- en diefstalverzekeringen);
- nutsvoorzieningen (bv. elektriciteit, verwarming, water);
- kantoorbenodigdheden;
- algemene boekhouding van de begunstigde organisatie;
- archieven;
- onderhoud, reiniging en reparaties;
- beveiliging;
- IT-systemen;
- communicatie (bv. telefoon, fax, internet, postdiensten, visitekaartjes);
- bankkosten voor het openen en beheren van rekeningen wanneer voor de uitvoering van een concrete actie een afzonderlijke rekening moet worden geopend;
- kosten voor transnationale financiële transacties.

Alle bovenstaande kostenposten worden altijd als indirecte kosten beschouwd en mogen niet elders worden opgevoerd.

2.2 VERGOEDING VAN KANTOOR- EN ADMINISTRATIEVE KOSTEN

De vergoeding voor de hierboven gespecificeerde kantoor- en administratieve kosten (indirecte kosten) wordt berekend als vast percentage (15%) van de subsidiabele personeelskosten (artikel 68, lid 1b van CPR-verordening 1303/2013). Aangezien dit een vast percentage is, is er geen betalingsbewijs vereist. Een begunstigde kan afzien van de toepassing van de kostencategorie kantoor en administratieve kosten. Het gebruik van een lager percentage dan 15% is niet toegestaan. Derhalve bedraagt het percentage óf 15% óf 0% van de directe personeelskosten.

3 REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

Voor projecten vanaf call 6:
De reis- en verblijfkosten worden forfaitair vastgesteld op 1,5 % van de personeelskosten.

Voor alle andere projecten zijn de hieronder beschreven specifieke regels van toepassing.

Reis- en verblijfkosten moeten rechtstreeks verband houden met en essentieel zijn voor het project. De samenhang met het project moet duidelijk zijn onderbouwd. Omdat het programma zich inzet voor duurzaamheid, moeten begunstigden zo veel mogelijk met het openbaar vervoer of met de fiets reizen en mogen ze de auto alleen nemen als reizen met het openbaar vervoer niet redelijkerwijs mogelijk is.

Vanaf januari 2019 gelden specifieke regels voor lange afstandsreizen (afstanden van meer dan 300 km enkele reis):

- **Voor kosten m.b.t. reizen van meer dan 300 km:**
 - Alle regels zoals vermeld onder punt 3.1 van de catalogus zijn van toepassing
 - Lange afstandsreizen (van meer dan 300 km enkele reis) moeten vooraf voor toestemming worden gemeld aan de JS-projectmanager. Dit gebeurt via een template opgesteld door het programma (deze template is beschikbaar op de programma-website).
 - Voor de verantwoording van de kosten m.b.t. lange afstandsreizen moeten alle relevante documenten (bv. agenda, registratiedocumenten, deelnemerslijsten, vervoersbewijzen, enz.) samen met de kostendeclaratie in het digitale portaal van het programma (eMS) ingediend worden

- **Voor kosten m.b.t. reizen van minder dan 300 km:**
 - Alle regels zoals vermeld onder punt 3.1 van de catalogus zijn van toepassing.
 - De onderliggende stukken (bv. e-mails, agenda, notulen, enz.) moeten in de projectadministratie bijgehouden worden, ze hoeven niet te worden geüpload in de lijst van uitgaven (*list of expenditure*) van het partnerrapport.

3.1 SUBSIDIABELE KOSTEN

Alleen de volgende kostenposten zijn subsidiabel als reis- en verblijfkosten:

3.1.1 REISKOSTEN, INCLUSIEF KOSTEN VAN REISVERZEKERINGEN EN VISA

3.1.1.1 REISKOSTEN BIJ VERVOER PER AUTO

Kosten van reizen per auto zijn subsidiabel tegen een forfaitair tarief van EUR 0,35 per km voor partners uit Vlaanderen, Wallonië, Nederland en Oost-België en EUR 0.30 per km voor partners uit Duitsland. Bij het indienen van deze kosten dient de projectpartner de startplaats en de plaats van de eindbestemming alsook het aantal afgelegde kilometers op te geven.

Daarnaast komen ook parkeerkosten voor subsidie in aanmerking.

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN voor parkeerkosten:

- Parkeerbon
- Betaalbewijs (bv document waaruit blijkt dat de werkgever de kosten aan de werknemer heeft terugbetaald)

3.1.1.2 REISKOSTEN BIJ ANDERE VORMEN VAN VERVOER

De kosten van reizen met andere vervoermiddelen dan de auto zijn subsidiabel onder de volgende voorwaarden:

- Tickets moeten gelden voor de tweede klasse of economy class.
- Eersteklastickets worden alleen vergoed als ze goedkoper waren dan een tweedeklasticket (promotieactie e.d.). Deze prijsvergelijking moet worden gestaafd.

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN

- **Vervoersbewijs**
- **Betalingsbewijs (bv document waaruit blijkt dat de werkgever de kosten aan de werknemer heeft terugbetaald)**

3.1.2 VERBLIJFKOSTEN

Verblijfskosten zijn alleen dan subsidiabel wanneer ze voor het evenement noodzakelijk zijn, dat wil zeggen als de activiteit over meerdere dagen gespreid is, als de verplaatsing heen en terug duurder is dan het verblijf of als het vanwege het dienstrooster verantwoord is.

Voor dienstreizen van langer dan één dag met minstens één hotelovernachting, worden de kosten terugbetaald op basis van de prijs van de avondmaaltijd en van de hotelovernachting (ontbijt inbegrepen). De totale vergoeding wordt beperkt tot EUR 200 per nacht op basis van de ingediende bewijsstukken.

Voor dienstreizen van één dag zonder hotelovernachting, zijn enkel de verplaatsingskosten subsidiabel. Maaltijden worden dus niet vergoed.

Voor Duitse partners zijn enkel de regels van het Landesreisekostengesetz (LRKG) NRW en het LRKG Rheinland-Pfalz van toepassing.

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN

- **Rekening of bon**
- **Betalingsbewijs (bv document waaruit blijkt dat de werkgever de kosten aan de werknemer heeft terugbetaald)**

3.2 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

- Alle reis- en verblijfskosten, als onderdeel van een opdracht aan een externe partij en die onderdeel uitmaken van deze opdracht, vallen buiten dit hoofdstuk maar onder kosten voor externe expertise en diensten.
- Brandstofkosten zijn niet subsidiabel als vervoerskosten. Ze maken deel uit van de kilometervergoeding.
- Taxikosten zijn niet subsidiabel.
- Dagvergoedingen

4 KOSTEN VOOR EXTERNE EXPERTISE EN DIENSTEN

4.1 SUBSIDIABELE KOSTEN

Kosten voor externe expertise en diensten omvatten de volgende professionele diensten en expertise, geleverd door een andere publiek- of privaatrechtelijke instelling of natuurlijke persoon dan de begunstigde(n) van het project (behalve waar sprake is van interne facturatie en waar 0.2.1 van toepassing is):

- studies of enquêtes (bv. evaluaties, strategieën, conceptnota's, ontwerpen, handboeken)
- opleiding;
- vertalingen;
- IT-systemen en ontwikkeling, aanpassing en updates van websites;
- promotie, communicatie, publiciteit of informatie die verband houdt met de uitvoering van een concrete actie of met een samenwerkingsprogramma als zodanig;
- financieel beheer;
- diensten met betrekking tot de organisatie en uitvoering van evenementen of vergaderingen (met inbegrip van huur, catering en vertolking);
- deelname aan evenementen (bv. inschrijvingskosten);
- notariële diensten, juridisch advies en technische en financiële deskundigheid, andere advies- en accountantsdiensten;
- intellectuele-eigendomsrechten;
- verificaties uit hoofde van artikel 125, lid 4, onder a), van Verordening (EU) nr. 1303/2013 en artikel 23, lid 4, van Verordening (EU) nr. 1299/2013;
- certificering en audits op het niveau van het programma in het kader van de artikelen 126 en 127 van Verordening (EU) nr. 1303/2013;
- het stellen van zekerheden door een bank of andere financiële instelling wanneer dit vereist wordt door wetgeving van de Unie of nationale wetgeving of in een programmeringsdocument van het toezichtcomité;
- reis- en verblijfkosten van externe deskundigen, sprekers, voorzitters van vergaderingen en dienstverleners;
- andere specifieke expertise en diensten die nodig zijn voor concrete acties.

Tot de kosten van externe expertise behoren eveneens de verplichte inhuur van de FLC unit van het programma voor de eerste lijns controle (financieel beheer). Deze kosten zijn verplicht voor alle projectpartners en bedragen maximaal 2 % van de totale projectkosten. Voor deze inhuur is geen openbare aanbesteding vereist, noch voorzien.

De inhuur van diensten moet voldoen aan de EU richtlijnen evenals nationale bepalingen voor openbare aanbesteding.

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN

- **Contracten of schriftelijke overeenkomsten**
- **Facturen**
- Zo nodig **bewijsmateriaal met betrekking tot de procedure** die heeft geleid tot de gunning van een opdracht: aankondiging, selectie, gunning
- **Bewijzen van betalingen tussen organisaties** of documenten met dezelfde bewijskracht.

4.2 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

De volgende kosten zijn niet subsidiabel:

- boetes;
- financiële sancties;
- kosten van juridische geschillen;
- juridische procedures.

5 UITRUSTINGSKOSTEN

5.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Deze kosten moeten noodzakelijk en passend zijn voor de uitvoering van het project. De samenhang met het project moet zijn aangetoond. Zowel nieuwe als tweedehands uitrusting is subsidiabel volgens de specifieke regels voor deze kostensoort. Zowel investeringen (op basis van afschrijving) als exploitatie worden als subsidiabel beschouwd. In hoeverre de kosten gerechtvaardigd zijn, wordt beoordeeld door de eerstelijnscontroleur.

5.1.1 TWEDEHANDS UITRUSTING

Tweedehands uitrusting is alleen onder de volgende voorwaarden subsidiabel:

- voor de uitrusting is geen andere steun uit Europese fondsen of andere overheidssubsidie ontvangen;
- de prijs ervan is niet hoger dan de algemeen gangbare prijs op de betreffende markt;
- de uitrusting bezit de technische eigenschappen die nodig zijn voor het project en voldoet aan de toepasselijke normen en standaarden.

5.1.2 REGELS VOOR AFSCHRIJVING

Voor uitrusting met een levensduur/afschrijvingstermijn van meer dan drie jaar geldt dat slechts een deel van de aanschafwaarde subsidiabel is. De afschrijvingstermijn van deze uitrusting moet gebaseerd zijn op de nationale afschrijvingsregels die voor de begunstigde gelden, uitgaande van normaal gebruik van de uitrusting.

- **Als de uitrusting voor 100% voor het project wordt aangeschaft en gebruikt**, zijn alleen de afschrijvingskosten over de periode waarin de uitrusting voor het project wordt gebruikt subsidiabel. Bijvoorbeeld: bij een machine met een afschrijvingstermijn van tien jaar die wordt gebruikt voor een project van drie jaar, is slechts 3/10 van de aanschafwaarde subsidiabel.
- **Als de uitrusting gedeeltelijk voor het project wordt aangeschaft en gebruikt**, zijn alleen de daadwerkelijke afschrijvingskosten met betrekking tot het gebruik van de uitrusting voor het project subsidiabel. De daadwerkelijke afschrijvingskosten kunnen worden berekend aan de hand van:
 - **De afschrijvingskosten in relatie tot de looptijd van het project**
Verhouding tussen de levensduur (afschrijfduur) van de uitrusting en de gebruiksduur voor het project.
 - **Het gebruikspercentage voor het project**
Verhouding tussen de totale gebruikstijd en gebruikstijd voor het project
Bijvoorbeeld: bij een machine met een afschrijvingstermijn van tien jaar die voor 30% wordt gebruikt voor een project van drie jaar, is slechts 30% van 3/10 van de aanschafwaarde subsidiabel.

Bij het berekenen van de afschrijvingskosten moet de restwaarde van de uitrusting in aanmerking worden genomen. Bedrijfs of exploitatiekosten met betrekking tot de uitrusting, zoals verzekeringen, onderhoud, reiniging, energie e.d. zijn ook alleen subsidiabel gedurende de periode dat de uitrusting voor het project wordt gebruikt.

5.1.3 DOORVERKOOP VAN GESUBSIDIEERDE GOEDEREN

Doorverkoop van goederen die zijn aangeschaft en vergoed tijdens de programmaperiode (namelijk t/m 31 december 2023; zie art. 65 van Verordening (EU) nr. 1303/2013) is alleen toegestaan met goedkeuring van het begeleidingscomité (COMAC) van het project en geldt als bron van inkomsten.

5.1.4 LEASEN

Leasing van uitrusting komt voor steun in aanmerking.

Operationele lease

Bij een operationele lease worden activa in feite gehuurd. De nadruk ligt op de mogelijkheid om een object gedurende een bepaalde periode te gebruiken. Als het om activa gaat, voorziet de lease dus in de tijdelijke behoefte aan die activa. Operationeel leasen is dan ook vergelijkbaar met huren. Het leasen van auto's is een goed voorbeeld van een operationele lease. Het risico voor onderhoud e.d. ligt volledig bij de leasemaatschappij. Daarom worden de activa niet opgenomen in uw balans en worden de leasebetalingen in uw jaarrekening volledig als kosten verantwoord. Deze operationele leasekosten zijn

in principe subsidiabel en vallen onder 'externe kosten'. U hebt echter wel een factuur of document met gelijkwaardige bewijskracht nodig. Deze kosten worden niet als afschrijvingskosten gezien. Als de activa slechts gedeeltelijk voor het project worden gebruikt, moeten ze naar rato aan het project worden toegerekend.

Financiële lease

Bij een financiële lease ligt het risico voor onderhoudskosten e.d. bij u. Dit blijkt vaak uit de looptijd van de lease-overeenkomst en uit de huurtermijnen in relatie tot de aanschafkosten van de activa. Verder kunt u aan het einde van de contractperiode de activa tegen een bepaalde waarde overnemen. Bij een financiële lease worden de activa geactiveerd op uw balans en afgeschreven. De waarde van de lease-overeenkomst wordt op de balans opgenomen als lening.

In deze gevallen gelden dezelfde regels die zijn beschreven onder 'afschrijving' (zie hoofdstuk 5 en 6 van de Kostencatalogus). De leasebetalingen kunnen niet als kosten worden opgenomen omdat ze niets meer zijn dan aflossingen op de lening en deels rentekosten voor de eigenlijke financiering. De aflossingen en de rente zijn niet subsidiabel maar de afschrijvingskosten wel. Bij aanschaf van activa dient u in het aanvraagformulier expliciet te vermelden waar het precies om gaat, zodat vooraf voldoende duidelijk is welke methode de basis vormt voor het opnemen van de kosten in het project.

Bij vragen of twijfels over leasen en de subsidiabiliteit van kosten adviseren wij u om tijdig contact op te nemen met uw projectmanager.

5.2 SUBSIDIABELE KOSTEN

Uitgaven en investeringskosten voor uitrusting die door de begunstigde is gekocht, gehuurd of geleased, uitsluitend en specifiek benodigd voor het subsidiabele project – anders dan indirecte kosten (hoofdstuk 2) – omvatten de volgende posten:

- kantoorbenodigdheden;
- IT-apparatuur en software;
- meubilair en uitrusting;
- laboratoriumbenodigdheden;
- machines en instrumenten;
- gereedschappen of apparaten;
- voertuigen;
- andere specifieke uitrusting die nodig is voor concrete acties.

De kosten van de aanschaf van tweedehands uitrusting en apparatuur kunnen subsidiabel zijn onder de volgende voorwaarden:

- voor deze uitrusting is geen andere steun van de ESI-fondsen ontvangen;
- de prijs is niet hoger dan de algemeen aanvaarde marktprijs voor dergelijke uitrusting;
- de technische eigenschappen beantwoorden aan de eisen van de concrete actie en aan de geldende normen en standaarden.

De bovenstaande lijst is uitputtend.

VEREISTE BEWIJSSTUKKEN

- **Contracten of schriftelijke overeenkomsten**
- **Facturen**
- Zo nodig **bewijsmateriaal met betrekking tot de procedure** die heeft geleid tot de gunning van een opdracht voor levering van uitrusting: aankondiging, selectie, gunning
- **Bewijzen van betalingen tussen organisaties** of documenten met dezelfde bewijskracht
- **Bewijs dat de betreffende uitrusting uitsluitend en expliciet voor het project noodzakelijk is en niet opgenomen onder de indirecte kosten.**

6 INFRASTRUCTUURKOSTEN

6.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Deze kosten moeten noodzakelijk en passend zijn voor de uitvoering van het project. De samenhang met het project moet zijn aangetoond.

Investerings in infrastructuur omvatten uitgaven voor de financiering van infrastructuur en constructieve werken die niet behoren tot de vijf kostencategorieën die gedefinieerd zijn in artikel 18 van de ETC verordening (EG) 1299/2013 (personeelskosten, kantoor- en administratieve kosten, reis- en verblijfskosten, kosten voor externe expertise en diensten en uitrustingskosten).

In principe zijn Infrastructuurkosten met in acht neming van bovenstaande regels subsidiabel. Voor de financiering van in aanmerking komende kosten kunnen 2 methoden gekozen worden:

- Voor investeringen met een totaalbedrag van EUR 2.000.000,- of minder kan gekozen worden voor indiening van het totaalbedrag dan wel bedragen op basis van afschrijving;
- Voor investeringen met een totaalbedrag van meer dan EUR 2.000.000,- kunnen alleen afschrijvingskosten in rekening gebracht worden. De afschrijvingsregels zijn hieronder uitgewerkt..

6.1.1 REGELS VOOR AFSCHRIJVING

De afschrijvingstermijn van infrastructuur moet gebaseerd zijn op **de nationale afschrijvingsregels** die voor de begunstigde gelden.

- **Als de uitrusting voor 100% voor het project wordt aangeschaft en gebruikt**, zijn alleen de afschrijvingskosten over de periode waarin de infrastructuur voor het project wordt gebruikt subsidiabel. Bijvoorbeeld: bij een gebouw met een afschrijvingstermijn van dertig jaar dat wordt gebruikt voor een project van drie jaar, is slechts 3/30 van de aanschafwaarde subsidiabel.
- **Als de infrastructuur gedeeltelijk voor het project wordt aangeschaft en gebruikt**, zijn alleen de daadwerkelijke afschrijvingskosten met betrekking tot het gebruik van de infrastructuur voor het project subsidiabel. De daadwerkelijke afschrijvingskosten kunnen worden berekend aan de hand van:
 - **De afschrijvingskosten in relatie tot de looptijd van het project**
Verhouding tussen de levensduur (afschrijfduur) van de infrastructuur en de gebruiksduur voor het project.
 - **Het gebruikspercentage voor het project**
Verhouding tussen totale gebruikstijd en gebruikstijd voor het project
Bijvoorbeeld: bij een gebouw met een afschrijvingstermijn van dertig jaar dat voor 30% wordt gebruikt voor een project van drie jaar, is slechts 30% van 3/30 van de aanschafwaarde subsidiabel.

Bij het berekenen van de afschrijvingskosten moet de restwaarde van de infrastructuur of investering in aanmerking worden genomen. Exploitatiekosten met betrekking tot de investering, zoals verzekeringen, onderhoud, reiniging, energie e.d. zijn ook alleen subsidiabel gedurende de periode dat de investering voor het project wordt gebruikt.

6.2 SUBSIDIABELE KOSTEN

Aankoop van onbebouwde en bebouwde grond, voor zover het bedrag ten hoogste 10% van de totale subsidiabele uitgaven voor het betreffende project bedraagt is subsidiabel. Bij industrieterreinen en voormalige industrieterreinen met gebouwen kan dit percentage opgehoogd worden tot 15%. In goed onderbouwde uitzonderingsgevallen kan genoemd percentage indien de aankoop ten dienste staat aan de bescherming van het milieu, verder verhoogd worden. Verder zijn bouwwerkzaamheden en verbouwwerkzaamheden subsidiabel.

6.3 NIET-SUBSIDIABELE KOSTEN

Investerings die reeds met overheidsmiddelen zijn gefinancierd, zijn niet subsidiabel.

Om een passend EFRO-percentagete kunnen vaststellen en overfinanciering van projectpartners te voorkomen, dient rekening te worden gehouden met eventuele netto-inkomsten, zodat de EFRO-bijdrage per projectpartner kan worden afgestemd op de bruto financieringsmarge van de projectactiviteit van die partner

Inkomstengenererende projecten zijn projecten die tijdens de uitvoering en/of na afsluiting netto-inkomsten genereren. Netto-inkomsten zijn inkomende kasmiddelen die gebruikers genereren door rechtstreeks te betalen voor door het project geleverde goederen of diensten, zoals direct door gebruikers betaalde vergoedingen voor het gebruik van infrastructuur, de verkoop of verhuur van grond of gebouwen, of betalingen voor diensten, minus operationele kosten en kosten voor de vervanging van uitrusting met een korte levensduur die in de betreffende periode zijn gemaakt. Operationele kostenbesparingen door het project zullen als netto-inkomsten worden behandeld tenzij daar een overeenkomstige verlaging van de exploitatiesubsidies tegenover staat.

De geldstroom uit overheidsbijdragen en -subsidies (cofinanciering) of particuliere financiering door de begunstigde zelf wordt niet als inkomsten beschouwd.

Bedragen die de begunstigde ontvangt naar aanleiding van contractuele boetes vanwege contractbreuk tussen de begunstigde en (een) derde(n), of die voortvloeien uit de intrekking van een offerte door een derde die conform de aanbestedingsregels is gekozen (de 'borgtocht'), worden niet als inkomsten beschouwd.

Wanneer niet alle investeringskosten voor cofinanciering in aanmerking komen, worden de netto-inkomsten verhoudingsgewijs toegerekend aan de wel en de niet subsidiabele delen van de investeringskosten.