

INFOFICHE AMBIS 6: SUBSIDIABILITEIT VAN DE UITGAVEN

In deze fiche staan de subsidiabiliteitsregels voor AMIF, ISF en BMVI voor de programmatieperiode 2021 – 2027. Anders dan bij de vorige programmatieperiode zullen deze regels niet in een afzonderlijk document, maar telkens in de tekst van elke projectoproep opgenomen worden. De regels kunnen dus verschillen per projectoproep, en eventueel afwijken van onderstaande.

Per projectoproep zal de beheersautoriteit bepalen of er enkel loonkosten van projectpersoneel kunnen worden ingediend (met een forfait voor andere kosten), en of er ook andere directe kosten subsidiabel zijn. De beheersautoriteit kan de keuze voor één van deze opties ook laten aan de projectindienaar, die de gewenste optie dan moet selecteren in AMBIS.

1. Algemene bepalingen

Deze zijn van toepassing op alle projecten, ongeacht welke optie van toepassing is:

1. Elke eindbegunstigde van het fonds AMIF-ISF-BMVI, zelfs zij die niet beantwoorden aan de definitie van art. 2, 1° van de wet van 17 juni 2016 met betrekking tot overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, is onderworpen aan de nationale wetgeving en de Europese regelgeving inzake overheidsopdrachten.
2. Alle kosten moeten het gebruikelijke kostenbeleid van de organisatie weerspiegelen.

2. Loonkosten

Algemene bepalingen

1. Er wordt gewerkt met een standaarduurtarief voor intern personeel (van de eindbegunstigde of een projectpartner) verbonden via arbeidsovereenkomst.
2. Het standaard uurtarief wordt in regel berekend op basis van het bruto maandloon van de maand januari van het kalenderjaar waarin prestaties geleverd worden voor het project. Voor werknemers nog niet in dienst in januari wordt het bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.
3. Volgende formule wordt toegepast: $\text{uurtarief} = \text{bruto maandloon} * 1,08/100$
4. Voor de berekening van de loonkosten wordt het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met dit uurtarief.

Specifieke bepalingen

1. Het brutomaandloon dat wordt gebruikt voor de berekening van het standaarduurtarief moet het gebruikelijke loonbeleid van de organisatie weerspiegelen. De nodige bewijsstukken dienen aan de beheersautoriteit bezorgd te worden. De beheersautoriteit kan extra bewijsstukken (looninformatie van andere maanden, individuele berekening of andere) opvragen ter controle.
2. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 80 EUR/uur.

3. Personen met een deeltijds contract dienen hun voltijds equivalent bruto maandloon te gebruiken voor de berekening van hun uurtarief.
4. In geval personen over meerdere arbeidscontracten beschikken, is de berekeningsbasis de som van de bruto maandlonen van alle contracten samen, tenzij de activiteiten in het kader van het project enkel betrekking hebben op 1 specifiek arbeidscontract.
5. Het uurtarief geldt minstens voor het kalenderjaar waarin het uurtarief is bepaald. Het uurtarief kan op vraag van de eindbegunstigde geactualiseerd worden voor het volgende kalenderjaar.
6. Voor een voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur worden ingebracht.
7. Bij de berekening van het uurtarief wordt geen rekening gehouden met loonsubsidies of andere loon gerelateerde inkomsten. Deze moeten als projectgerelateerde inkomsten gerapporteerd worden.

Vereiste bewijsstukken:

1. Arbeidscontract of equivalent
2. Affectatiebewijs
3. Taakbeschrijving
4. Bewijs van het brutoloon van de maand januari / eerste volledige maand van de tewerkstelling
5. Bewijs van op het project gepresteerde uren

Als er voor een project enkel loonkosten worden ingediend, kan bovenop het totaal van de loonkosten een forfait van maximum 40% voor alle andere kosten (direct en indirect) ingediend worden. Het exacte percentage van dit forfait zal per oproep bepaald worden. In dat geval kunnen geen indirecte kosten worden ingediend (zie 4, indirecte kosten).

3. Andere directe kosten

Algemene bepalingen

1. Er wordt per projectoproep een minimumbedrag voor de andere directe kosten per individuele kost bepaald. Kosten lager dan dit bedrag zullen als niet-subsidiabel worden beschouwd.
2. Kosten moeten gemaakt zijn door de eindbegunstigde of projectpartner.
3. Kosten moeten redelijk zijn en stroken met de beginselen van goed financieel beheer, met name wat prijs-kwaliteitsverhouding en kosteneffectiviteit betreft.
4. Kosten moeten gedaan zijn in het kader van de uitvoering van het project, en de link met het project moet worden aangetoond voor elke kost
5. Kosten moeten gedaan zijn tijdens de looptijd van het project (betalingen kunnen tot 3 maand na einde van het project)
6. Voor alle kosten moet een factuur of gelijkwaardig worden voorgelegd, en moet het betaalbewijs beschikbaar zijn. Dit geldt niet voor afschrijvingen
7. Alle kosten moeten opgenomen zijn in de boekhouding van de eindbegunstigde

Specifieke bepalingen

1. **BTW** is subsidiabel onder volgende voorwaarden:
 - voor concrete projecten waarvan de totale kosten lager zijn dan € 5.000.000,00 (inclusief btw);
 - voor concrete projecten waarvan de totale kosten ten minste € 5.000.000,00 (inclusief btw) bedragen indien zij krachtens de nationale btw-wetgeving niet terugvorderbaar zijn;
2. **Aankopen van roerende goederen** van meer dan € 5.000,00 per unit die niet via afschrijvingen worden ingebracht moeten minstens 3 maand voor het einde van het project gebeuren (tenzij er voorafgaandelijke goedkeuring is van de beheersautoriteit). De oorspronkelijke aankoop van dit materiaal mag niet gefinancierd zijn via een financiering van de Europese Unie.
3. Wanneer **aankoop of huur van onroerend goed** wordt ingebracht mag het onroerend goed niet (eerder) aangekocht zijn via een financiering van de Europese Unie.
4. Voor **kosten voor de doelgroep** moet worden aangetoond dat zij behoren tot de doelgroep zoals beschreven in de Europese regelgeving (Verordening (EU) 2021/1147 van het Europees Parlement en de Raad van 7 juli 2021 tot oprichting van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie), en moeten bewijsstukken bewaard worden waaruit blijkt dat de personen de bijstand ontvangen hebben (ontvangstbewijzen).
5. De diensten die een **onderaannemer** levert, moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van: naam uitvoerder prestatie, datum van uitvoering, aard van diensten en indien van toepassing het aantal gepresteerde uren. De link met het project moet duidelijk aangetoond kunnen worden. De volledige aanbestedingsprocedure moet gedocumenteerd zijn en zal opgevraagd worden bij controle.
6. **Reis-en verblijfskosten en verzekeringen voor het personeel dat op het project werkt zijn niet subsidiabel.**
7. De volgende **maxima** zijn van toepassing:
 - a) €125,00 per uur voor extern personeel via onderaanneming
 - b) Voor verblijfsvergoedingen bij zendingen naar derde landen gelden de maxima van de FOD Buitenlandse Zaken (categorie 1 van het Ministerieel besluit houdende vaststelling van verblijfsvergoedingen toegekend aan personeelsleden en afgevaardigden van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking die zich in officiële opdracht naar het buitenland begeven of zetelen in internationale commissie)
 - c) Voor verblijfsvergoedingen voor zendingen van derde landers naar België gelden de maximale per diem rates zoals gepubliceerd door de Europese Commissie, terug te vinden op de website van de DG Development and Cooperation

4. Indirecte kosten

Wanneer er loonkosten en/of andere directe kosten worden ingediend, kan een forfaitair bedrag voor de indirecte kosten worden ingediend, van maximum 7% op de totale directe kosten worden, of 15% op de loonkosten.

Als er al een forfait wordt toegekend bovenop de loonkosten voor de andere directe en indirecte kosten kunnen er geen indirecte kosten worden ingediend.