

**TOELICHTING BIJ HET INDIENEN VAN EEN  
AANVRAAG VOOR EEN PROJECTSUBSIDIE  
'ARCHEOLOGISCH SYNTHESEONDERZOEK 2023'**

## Inhoud

DOEL VAN DE SUBSIDIE.....	3
1. AANVRAAG VAN DE SUBSIDIE.....	4
1.1. Wie vraagt de subsidie aan? .....	4
1.2. Waaruit bestaat de aanvraag?.....	6
1.3. Wanneer een aanvraag indienen?.....	7
1.4. Waar een aanvraag indienen?.....	7
1.5. Hoe beoordelen we de projectvoorstellen? .....	8
2. TOEKENNEN VAN DE SUBSIDIE.....	10
2.1. Bedrag van de subsidie.....	11
2.2. Modaliteiten van uitbetaling.....	13
3. AANWENDING VAN DE SUBSIDIE.....	13
4. VERANTWOORDING VAN DE SUBSIDIE .....	13
4.1. Inhoudelijk verslag.....	13
4.2. Financieel verslag.....	15
4.3. Wanneer indienen? .....	15
5. FINANCIËLE RICHTLIJNEN .....	15
5.1. Kosten.....	15
5.1.1. Projectgebonden werkingskosten .....	16
5.1.2. Projectgebonden personeelskosten.....	17
5.2. Opbrengsten.....	18

# Toelichting projectsubsidie 'Archeologisch Syntheseonderzoek'

Deze toelichting geeft inzicht in de wijze waarop de Vlaamse overheid de projectsubsidies voor syntheseonderzoek archeologie toekent en hoe het agentschap toezicht houdt op de besteding van deze subsidie. Door deze informatie vooraf ter beschikking te stellen, is het voor een aanvrager van een subsidie gemakkelijker om een goede aanvraag in te dienen. Zo weet je welke kosten je kan inbrengen voor de subsidie, hoe je het eigen aandeel van 10% kan financieren, en hoe je moet omgaan met personeelskosten en inkomsten.

Deze toelichting bouwt verder op de bepalingen over deze projectsubsidie opgenomen in het Onroerenderfgoeddecreet, Onroerenderfgoedbesluit en de ministeriële besluiten die over deze specifieke projectsubsidie handelen. Deze documenten vind je terug op de website van het agentschap: <https://www.onroerenderfgoed.be/nl/subsidies/projectsubsidies>. In deze richtlijn proberen we deze wetgeving op bepaalde punten te verduidelijken.

## **Projectsubsidie en geen overheidsopdracht**

De resultaten van een project gefinancierd met een subsidie vloeien niet terug naar de overheid als organisatie maar komen de maatschappij ten goede. Een projectsubsidie dient dus het maatschappelijk of algemeen belang. De overheid plaatst dus geen "bestelling" omdat ze iets onderzocht wil zien maar opent een subsidielijns om een maatschappelijke nood gelenigd te zien of om op een maatschappelijke vraag in te gaan.

De resultaten van het syntheseonderzoek sluiten de zogenaamde archeologische cirkel: ze zorgen er voor dat de kenniswinst die maatschappelijk wordt verwacht van archeologie op een overkoepelend niveau terugvloeit naar de maatschappij.

## **DOEL VAN DE SUBSIDIE**

Het prioritaire thema voor de projectsubsidieaanvragen voor 'archeologisch syntheseonderzoek' in 2023 is: 'Uitwerkend en synthese-onderzoek van archeologisch erfgoed dat onderzocht is via archeologische ingrepen in de bodem (waarderend booronderzoek, proefsleuven en proefputten, opgravingen, werfbegeleiding, toevalsvondsten) in het kader van preventief archeologisch onderzoek zoals omschreven in het Archeologiedecreet van 1993 en het Onroerenderfgoeddecreet van 2013, naar de principes van het Europees verdrag inzake de bescherming van het archeologisch erfgoed (de zgn. 'Malta-archeologie').'

**Uitwerkend onderzoek** behelst een grondige studie van de bronnen en waarnemingen met het oog op culturele, sociale, economische of ecologische reconstructies, integratie van de bevindingen, en vorming van een samenhangend beeld in relatie tot andere sites. Uitwerkend onderzoek focust in de eerste plaats op één site.

**Syntheseonderzoek** omvat het samenbrengen en verwerken van één of meerdere verzamelingen van bronnen en onderzoeksresultaten in een regionaal, historisch (chronologisch), ecologisch of sociaal (antropologisch) perspectief met als doel er inzichten uit te onttrekken die zich op een hoger niveau bevinden (verder weg van de basisobservaties) en breder relevant zijn.

Syntheseonderzoek brengt onderzoeksresultaten van verschillende sites samen en tilt de site-resultaten op een hoger niveau.

Projecten die geen link vertonen met het Malta-kader betreffende preventief archeologisch onderzoek komen niet in aanmerking voor een subsidie.

Projecten die op zich niet als uitwerkend onderzoek of syntheseonderzoek kunnen gekwalificeerd worden komen enkel in aanmerking voor een projectsubsidie wanneer ze er duidelijk op gericht zijn om in de toekomst beter, meer of uitgebreider uitwerkend of syntheseonderzoek toe te laten. Projectvoorstellen met als onderwerp een analyse van publiekswerking of die als direct beleidsondersteunend onderzoek kunnen worden gekenmerkt komen niet in aanmerking voor een subsidie.

## 1. AANVRAAG VAN DE SUBSIDIE

### 1.1. Wie vraagt de subsidie aan?

Om een projectsubsidie te kunnen aanvragen, moet de aanvrager beschikken over een ondernemingsnummer. Zowel bedrijven (NV's, BVBA's, eenmanszaken, ...) als vzw's, stichtingen en andere private rechtspersonen kunnen een aanvraag indienen. Ook lokale of bovenlokale besturen (bijvoorbeeld een gemeente, intergemeentelijk samenwerkingsverband met rechtspersoon, een provincie of autonoom provinciebedrijf) komen in aanmerking voor deze projectsubsidie. De projectsubsidie voor archeologisch syntheseonderzoek staat open voor de gehele archeologische sector, maar is in belangrijke mate gericht naar de uitvoerende (private) archeologiebedrijven. Op die manier zorgen we ervoor dat diepgaander onderzoek niet enkel voorbehouden is voor wetenschappelijke instellingen of overheden. Het opzet is dat de archeologische bedrijven actief deelnemen aan deze projectoproepen en zelf ook voorstellen indienen. Zo willen we ze betrekken bij het sluiten van de wetenschappelijke cirkel (bestaan inzicht – nieuwe vragen – nieuwe data-verzameling – analyse - synthese – nieuw inzicht) en kunnen ze aan expertise-opbouw doen, ook op het vlak van synthese-onderzoek. Daarnaast wil de projectsubsidie ook samenwerkingsverbanden stimuleren tussen de verschillende geledingen van de archeologische sector (private archeologiebedrijven, universiteiten, lokale en bovenlokale overheidsdiensten, vrijwilligers). Het participatieve karakter vormt immers één van de criteria waarop de ingediende projectvoorstellen zullen worden beoordeeld.

Wil je met meerdere organisaties samen een aanvraag indienen, dan zijn er twee mogelijkheden. Ofwel richt je een samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid op (wat organisatorisch en administratief enigszins complex kan zijn), ofwel duid je één van de partners als hoofdpartner aan. De hoofdpartner staat dan in voor het indienen van de aanvraag, de verdeling van de subsidie onder de partners volgens de in het projectvoorstel afgesproken en goedgekeurde verdeling van het budget en tot slot voor de verantwoording van de besteding van de subsidie. De hoofdpartner draagt dus de eindverantwoordelijkheid over het project.

Bij een samenwerkingsverband wordt de aanvraag ingediend door:

- ofwel het samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid;
- ofwel de in onderling overleg aangeduide hoofdpartner.

Als een samenwerkingsverband kiest voor deze tweede optie is de hoofdpartner de officiële aanvrager en begunstigde van de subsidie. Alle correspondentie met het samenwerkingsverband verloopt via de hoofdpartner.

De Belgische Staat, federale instellingen en de deelstaten (o.a. het Vlaams Gewest of de Vlaamse Gemeenschap) – met uitzondering van de onderwijsinstellingen – komen **NIET** in aanmerking als begunstigde voor de projectsubsidie ‘syntheseonderzoek archeologie’.

Natuurlijke personen (zonder ondernemingsnummer) kunnen een projectsubsidie aanvragen. De regelgeving sluit dat niet uit. Houdt er wel rekening mee dat het ontvangen van een subsidie effect heeft op de personenbelasting. Wil je weten wat dat betekent neem dan contact op met de belastingdienst.

Als buitenlandse organisatie kan je ook een aanvraag voor een projectsubsidie indienen op voorwaarde dat het onderzoeksproject gebaseerd is op/betrekking heeft op in Vlaanderen uitgevoerd basisonderzoek.

### **Partnerschappen versus uitbesteding**

In een partnerschap bepalen de partners samen het doel van het onderzoek, de methodiek en het verwachte resultaat. Duid in onderling overleg één partner aan als hoofdpartner. Deze hoofdpartner is de aanvrager en begunstigde van de subsidie.

In een partnerschap maakt elke partner rechtstreeks gebruik van de subsidie. Hij of zij brengt kosten in die met de subsidie kunnen worden vergoed. Elke partner respecteert de regels voor het verantwoorden van kosten zoals in de toelichting opgenomen. In het financieel plan dat je bij de aanvraag voegt maak je dat duidelijk door de inkomsten en uitgaven op te splitsen per partner. Ook de gevraagde subsidie splits je naar aandeel op per partner. In het plan van aanpak waarin je de organisatiestructuur moet beschrijven geef je duidelijk mee welke partnerschappen je sluit.

Uitbesteden van een deel van het onderzoek kan. Bij uitbesteding zijn er 2 partijen: de opdrachtgever en de aannemer of opdrachthouder. De opdrachtgever vraagt de subsidie aan. Hij of zij beslist autonoom over de inhoud van het project, bepaalt de onderzoeksvragen en bepaalt wat hij of zij verwacht van het onderzoek. De opdrachtgever bepaalt de scope van het onderzoek. Omdat het de opdrachtgever (= de aanvrager van de subsidie) aan expertise of kennis ontbreekt besteedt de opdrachtgever een deel van het onderzoek uit. De opdrachtgever maakt een bestek op, vraagt prijzen en kiest een opdrachthouder. De aannemer heeft geen stem in het bepalen van de opdracht. De opdrachtgever volgt de noodzakelijke wettelijke procedures die hij of zij moet volgen en besteedt dus een deel van het onderzoek uit aan een derde partij.

De aannemer of opdrachthouder factureert een dienst aan de opdrachtgever/subsidiënt. De aannemer kan de volledige kost factureren tegen een marktconforme prijs. Hij of zij is geen partner in het project zoals bedoeld in de toelichting. Zorg er voor dat in het financieel plan dat je bij de aanvraag voegt duidelijk is welke je opdracht je wil uitbesteden en welke kosten daar tegenover staan. De opdrachthouder hoeft nog niet gekend te zijn. Toewijzen van de opdracht kan nadat de subsidie is toegekend. Je moet de kost van de uit te besteden opdracht natuurlijk wel kennen om in een bedrag in de begroting te kunnen opnemen. Je schat de kost van de opdracht in op basis van een raming.

Heeft het uit te besteden deel een belangrijke impact op het onderzoek en het onderzoeksteam geef dan in de aanvraag de criteria mee die je in het bestek zal opnemen over de ervaring, kennis en expertise die je verwacht van de opdrachthouder.

Wat je uitbesteedt moet in de aanvraag zijn opgenomen. In de begroting neem je de geschatte kost op. Wie de opdracht zal aannemen hoeft niet meegedeeld te worden.

## 1.2. Waaruit bestaat de aanvraag?

Het is belangrijk dat de organisatie, die een projectsubsidie aanvraagt, een volledig en goed gestructureerd dossier indient.

Je gebruikt hiervoor het modelformulier dat we ter beschikking stellen op onze website: <https://www.onroenderfgoed.be/nl/subsidies/projectsubsidies/>

Dat modelformulier bevat alle rubrieken die je als aanvrager van een subsidie moet invullen. Het modelformulier geeft ook aan welke bijlagen moeten worden toegevoegd. Op basis van het ingevuld modelformulier en de bijlagen toetst de jury de aanvraag aan de voorwaarden en criteria.

De aanvraag bevat minstens de volgende elementen:

1° de naam en de contactgegevens van de aanvrager;

2° het rekeningnummer waarop we de projectsubsidie kunnen overschrijven;

3° een inhoudelijke beschrijving van het project, die minstens de volgende gegevens bevat:

a) een omschrijving van de Ausgangssituatie. Hiermee vragen we je om de stand van zaken van het onderzoek te beschrijven, een klassieke 'status quaestionis' zeg maar met de nodige referenties en dus aan te geven welke vraag je wenst te beantwoorden, welk kennishiaat je wil opvullen met het project. Een fictief voorbeeld: "Momenteel bestaat er geen overzicht van wat er allemaal aan informatie bijgekomen is over de 2<sup>de</sup> eeuw in Vlaanderen. Er is enkel verspreide, moeilijk toegankelijke informatie. Met het project willen we er voor zorgen dat een overzicht beschikbaar wordt gemaakt over de 2<sup>de</sup> eeuw in Vlaanderen wat op zich al nieuwe inzichten zal opleveren maar dat ook zal toelaten nieuwe onderzoekspistes af te leiden".

b) een omschrijving van één of meer doelgroepen en de manier waarop ze bij het project betrokken worden;

c) een uitwerking van de doelstellingen en de visie van het project en van de beoogde meerwaarde voor de doelgroep(en). Hier komt onder meer aan bod hoe de Ausgangssituatie door dit project gewijzigd zal worden.

d) een omschrijving van de verschillende onderzoeksmethodieken die gebruikt zullen worden; het spreekt voor zich dat hier ook de soorten bronnen aan bod komen.

e) een beschrijving van hoe jouw projectvoorstel tegemoet komt aan de criteria met betrekking tot de maatschappelijke relevantie van het project en tot het duurzame karakter en de voorbeeldfunctie van het project.

4° een motivatie waaruit blijkt dat het project past in de module (onderzoek) en aansluit bij het thema (archeologisch syntheseonderzoek) dat aangegeven is in de projectoproep;

5° een plan van aanpak, dat minstens de volgende gegevens bevat:

a) de totale uitvoeringstermijn van het project. Houd er rekening mee dat de maximumduur van het project bij de oproep van 2023 maximum 450 dagen (15 maanden) is. Een project mag niet starten voor de subsidie is toegekend. Een project duurt maximum 450 dagen vanaf de startdatum van het project. Het project start binnen een termijn van 90 dagen (3 maand) na de toekenning van de subsidie. Indien door onvoorziene omstandigheden (zoals corona in 2020 bijvoorbeeld) het niet mogelijk is de planning van een onderzoeksproject aan te houden, kan via een gemotiveerde aanvraag een verlenging van de projectperiode met maximaal 12 maanden toegekend worden door het agentschap. De begunstigde van een projectsubsidie bezorgt hiervoor minstens drie maanden voor de oorspronkelijke einddatum van het project een schriftelijke vraag aan het agentschap. De

verlenging van de termijn kan enkel binnen de toegekende subsidie. De subsidie wordt met andere woorden niet verhoogd.

b) een stappenplan met timing en opgave van de verschillende fasen, de beoogde tussentijdse resultaten en de mijlpalen van het project. Hier zorg je ervoor dat dit naadloos aansluit bij 6° b.

c) de uitvoerders van het project en de personen die erbij betrokken zijn in functie van hun bijdrage in de verschillende fasen. Hier geef je ook de expertise van de betrokkenen aan op basis van *curricula vitae* en referenties.

d) een beschrijving van de organisatie die de subsidieaanvraag indient. Hier beschrijf je kort de partners die aan het project deelnemen en hoe de onderlinge samenwerking is georganiseerd. (Voor het verschil tussen partners en het uitbesteden van een deelopdracht zie 1.1 voor partnerschappen en 5.1.1 voor het uitbesteden van een deel van de opdracht en de aanvullingen bij de toelichting).

6° een financieel plan, dat minstens de volgende gegevens bevat:

a) de begroting voor het project. De begroting die je opmaakt moet sluitend zijn. Dat betekent dat er voor elke euro uitgaven een euro inkomsten tegenover staat. De subsidie die je vraagt staat aan de inkomstzijde. Je mag geen winst maken en kan ook geen reserve aanleggen (zie verder).

b) een raming van de benodigde personeels- en werkingsmiddelen. Het spreekt voor zich dat dit duidelijk kan gekoppeld worden aan het stappenplan uit het plan van aanpak (5° b).

c) de financieringswijze van alle kosten die inherent zijn aan het project.

d) de opgave van de reeds verkregen, de te verwachten of aan te vragen subsidies die de aanvrager op grond van andere wetgeving of reglementering dan dit besluit heeft verkregen of kan verkrijgen, en welke andere actoren het project mee bekostigen.

Als de subsidie wordt aangevraagd door een partnerschap dan splits je de inkomsten en uitgaven in de begroting op per partners. Ook de gevraagde subsidie splits je op. De subsidie wordt weliswaar toegekend aan de hoofdpartner maar zo is het duidelijk hoe de verschillende partners zich ook financieel ten opzichte van elkaar verhouden.

Geef in het financieel plan duidelijk aan welke delen van het project je van plan bent uit te besteden.

Gebruik voor de begroting het sjabloon dat we met deze toelichting meesturen.

### 1.3. Wanneer een aanvraag indienen?

De aanvraag voor een projectsubsidie syntheseonderzoek archeologie 2023 dien je **uiterlijk op 1 april 2023** in bij het agentschap Onroerend Erfgoed (hierna agentschap).

### 1.4. Waar een aanvraag indienen?

Je dient de aanvraag van een projectsubsidie bij voorkeur digitaal in. Je maakt hiervoor gebruik van het **modelformulier** dat je voor het verzenden omzet naar een Pdf-bestand. Je verzendt dit naar het volgende adres: [erkennen-subsidieren.oe@vlaanderen.be](mailto:erkennen-subsidieren.oe@vlaanderen.be) met vermelding 'aanvraag

projectsubsidie archeologisch syntheseonderzoek 2023'. Je ontvangt van ons een ontvangstbevestiging. Zo ben je zeker dat het dossier is ingediend.

Voor vragen omtrent het indienen van een aanvraag voor een projectsubsidie 'archeologisch syntheseonderzoek 2023' kan je steeds terecht op het bovenvermelde emailadres.

Als je een projectvoorstel niet digitaal kunt indienen, mag dat ook per beveiligde zending op onderstaand adres met vermelding 'aanvraag projectsubsidie archeologisch syntheseonderzoek 2023'. De postdatum geldt als indiendatum. Je maakt ook via deze weg gebruik van het modelformulier.

Agentschap Onroerend Erfgoed  
T.a.v. Erkennen en Subsiëren  
Havenlaan 88 bus 5  
1000 Brussel

## 1.5. Hoe beoordelen we de projectvoorstellen?

Als een aanvraag niet tijdig is ingediend (dus na 1 april 2023) komt de aanvraag niet in aanmerking voor een subsidie en is de aanvraag onontvankelijk.

### *STAP 1: Ontvankelijkheidstoets*

Allereerst gaan we na of de aanvraag alle elementen bevat, die we beschreven hebben in punt 1.2. Als we vaststellen dat de aanvraag niet volledig is, brengen we je hiervan uiterlijk **30 kalenderdagen** na ontvangst van je aanvraag, **per beveiligde zending** op de hoogte en vragen we je om de ontbrekende stukken aan te vullen binnen een termijn van **14 kalenderdagen**, die ingaat op de dag na de betekening in verband met de ontbrekende stukken.

We delen je die beslissing over de ontvankelijkstoets **per beveiligde zending** mee.

*STAP 2: Een jury beoordeelt de ontvankelijke projectvoorstellen aan de hand van de volgende criteria:*

- 1° het participatieve karakter van het project en de bijdrage van het project aan de vergroting van het maatschappelijke draagvlak voor de erfgoedzorg en de uitstraling bij de beoogde doelgroep(en):
  - a) het project brengt samenwerkingsverbanden tot stand tussen de verschillende geledingen van de archeologische sector, zoals universiteiten, bedrijven, lokale overheden, bovenlokale overheden en vrijwilligers zoals metaaldetectoristen;
  - b) het project omvat minstens één publieksgerichte communicatie-actie over de onderzoeksresultaten, waarvan het bereik en de impact bij de doelgroep in de aanvraag wordt aangetoond;
- 2° de maatschappelijke relevantie van het project: het project laat toe om de maatschappelijke inbedding van archeologie te verduurzamen,
  - a) door te duiden aan welk actueel maatschappelijk debat het onderzoeksproject een bijdrage levert en op welke manier;



- b) door onder meer: (bij de beoordeling van deel b van dit criterium wordt voor de opsomming hierna uitgegaan van 'of' en niet van 'en'. Het projectvoorstel komt tegemoet aan deel b van het criterium of door I of door II of door III)

I. voorstellen uit te werken om de kosten-baten-balans van archeologisch onderzoek in het kader van het archeologisch traject bij vergunningsplichtige ingrepen in de bodem te verbeteren;

II. voorstellen uit te werken voor innovatieve toepassingen (zgn. spill-overs) naar andere sectoren;

III. door het verwezenlijken van een referentiekader of -collectie bruikbaar voor archeologisch onderzoek of het ontsluiten van archeologische resultaten;

3° het duurzame karakter en de voorbeeldfunctie van het project:

a) de onderzoeksresultaten laten toe vervolprojecten uit te voeren zoals verder doorgedreven syntheseonderzoek of verdere communicatieacties;

b) het project beantwoordt aan de codes van wetenschappelijke integriteit gehanteerd door de Vlaamse Commissie Wetenschappelijke Integriteit. U kan de betrokken codes vinden via onderstaande linken:

de Ethische code van het wetenschappelijk onderzoek in België (2009)

[http://www.belspo.be/belspo/organisation/publ/pub\\_ostc/Eth\\_code/ethcode\\_nl.pdf](http://www.belspo.be/belspo/organisation/publ/pub_ostc/Eth_code/ethcode_nl.pdf)

de Europese gedragscode voor wetenschappelijke integriteit (2017)

<http://www.allea.org/wp-content/uploads/2018/01/DU-ALLEA-Europese-gedragscode-voor-wetenschappelijke-integriteit.pdf>

4° de projectstructuur:

a) het projectteam is overzichtelijk georganiseerd;

b) de taakverdeling is effectief en efficiënt;

(Een duidelijke fasering van het project is eveneens een belangrijk aspect in de context van dit criterium).

5° de financiële en organisatorische haalbaarheid van het project:

a) de vooropgestelde resultaten verhouden zich tot de geïnvesteerde inspanningen;

b) het project moet realistisch begroot zijn op het vlak van personeelsinzet en middelen, en realiseerbaar zijn binnen de gestelde tijd.

Let op: Vanaf de oproep van 2022 weegt het tweede criterium over de maatschappelijke relevantie van het project zwaarder door in vergelijking met de voorbije edities. We verwachten voortaan dat in het projectvoorstel wordt geduïd '**aan welk actueel maatschappelijk debat het onderzoeksproject een bijdrage levert en op welke manier**'.

Voor de beoordeling van de ontvankelijke projectvoorstellen binnen de module onderzoek hanteren we ook nog de volgende *bijkomende criteria*:

1° de wetenschappelijke relevantie van het project. Het kaderstellend, innoverend of aanvullend karakter van het project blijkt uit de motivatie van de aanvraag of uit de onderzoeksvragen die zijn geformuleerd volgens het model van Clarke uit 1968. Het model van Clarke uit 1968 kan je vinden via onderstaande link

[https://www.onroenderfgoed.be/assets/files/news/downloads/Theoretisch\\_kader\\_onderzoeksvragen\\_versie\\_1.pdf](https://www.onroenderfgoed.be/assets/files/news/downloads/Theoretisch_kader_onderzoeksvragen_versie_1.pdf)

(Bij dit criterium is de beoordeling van de gestelde onderzoeksvraag of -vragen een sleutelement).

2° de verscheidenheid van de bronnen of sites: de verscheidenheid en kwaliteit van de gebruikte archeologische, geschreven, cartografische, geografische... bronnen waar nuttig en nodig;

3° de wetenschappelijke omkadering van het project: de wetenschappelijke kwaliteiten, kennis en ervaring van het projectteam en de wetenschappelijke begeleiding met de relevante elementen uit het *curriculum vitae* en referenties in functie van de bijdrage in het project.

De administrateur-generaal van het agentschap stelt de **jury** samen. Ze bestaat uit twee vertegenwoordigers van het agentschap, drie vertegenwoordigers van de Vlaamse Commissie voor Onroerend Erfgoed en drie externe experts. Elk jurylid is stemgerechtigd. De jury formuleert een gemotiveerd advies. Het agentschap levert ook de secretaris die niet stemgerechtigd is.

Het advies van de jury bevat de volgende elementen:

1° een beknopte evaluatie per project op basis van de beoordelingscriteria vermeld in punt 1.5;

2° een opdeling van de projecten in positief en negatief geadviseerde projecten;

3° een rangschikking van de positief geadviseerde projecten.

Als de jury bijkomende informatie nodig acht, kan het agentschap die informatie opvragen bij de aanvrager. Je stelt de aanvullende stukken ter beschikking binnen de termijn van hoogstens **veertien kalenderdagen**.

*STAP 3: Het agentschap bezorgt het advies van de jury aan de minister*

Het agentschap stelt een ontwerpbesluit op voor het toekennen van de projectsubsidies. Ze doet dat aan de hand van het advies van de jury en rekening houdend met het beschikbare budget op de begroting.

## 2. TOEKENNEN VAN DE SUBSIDIE

**Uiterlijk op 1 augustus 2023** beslist de minister bevoegd voor onroerend erfgoed welke projecten gesubsidieerd worden. De toekenning gebeurt in de volgorde van de rangschikking die de projecten hebben gekregen.

We brengen de begunstigden zo snel mogelijk op de hoogte en delen de beslissing en het subsidiebedrag per beveiligde zending mee aan de aanvrager en begunstigde van de projectsubsidie.

We kennen de projectsubsidie alleen toe voor het deel van de projectkosten dat niet gefinancierd wordt (of zal worden) door een andere overheid (Vlaamse overheidsinstantie, een andere nationale of internationale publiekrechtelijke rechtspersoon, gemeente, provincie, ...). Ben je als lokale of bovenlokale overheid (bv een provincie) zelf de begunstigde van onze projectsubsidie (alleen of in een samenwerkingsverband) dan beschouwen we jouw bijdrage voor het project niet als een subsidie maar als jouw eigen inbreng (zie ook 2.1.).

Een project kan niet vroeger starten dan de toekenning van de subsidie.

Elk project krijgt een contactpersoon van het agentschap toegewezen. Deze persoon volgt het project van nabij op, geeft advies zowel op vraag als op eigen initiatief en ziet er op toe dat de aangegane engagementen worden nagekomen. Deze contactpersoon maakt verder geen deel uit van het projectconsortium en dus ook niet van de wetenschappelijke begeleiding.

Het is van belang deze contactpersoon van bij de aanvang en spontaan goed op de hoogte te houden van het verloop van het project en deze bijvoorbeeld minstens uit te nodigen op algemene projectvergaderingen.

## 2.1. Bedrag van de subsidie

### 2.1.1 Relatieve grens

De projectsubsidie bedraagt **90%** van de totale subsidieerbare projectkosten. Er is dus een **minimum eigen inbreng van 10%** van de subsidieerbare projectkosten vereist.

### 2.1.2 Eigen inbreng en andere subsidies

Eigen inbreng zijn de financiële middelen die je als begunstigde van een subsidie inbrengt als cofinanciering van de gesubsidieerde activiteit en die **NIET** voortkomen uit andere subsidies van de Vlaamse overheid of andere overheden (nationale, internationale publiekrechtelijke rechtspersoon, provincie, gemeente, ...). Eigen inbreng kan bijvoorbeeld bestaan uit opbrengsten uit verkoop, maar evengoed kan de aanvrager personeelskosten gemaakt voor het project voor zijn rekening nemen.

Als je voor hetzelfde project ook andere subsidies ontvangt, houden we hiermee dus rekening bij de bepaling van het uiteindelijke subsidiebedrag.

### 2.1.3 Absolute grens

Het bedrag van de subsidie is voor de oproep van 2023 maximum 200.000 euro per project

### 2.1.4 Geen winst

We laten niet toe dat je winst maakt met het project dat we betoelagen.

Een voorbeeld: je project kost 1000 euro. Aan de inkomstenkant plaats je 900 euro subsidie en 100 euro eigen inkomsten uit de verkoop van een publicatie en advertenties. De minister kent een subsidie toe van 900 euro. Bij de afrekening blijkt dat je 150 euro inkomsten hebt gehaald uit de verkoop van de publicatie en advertenties. Bij de afrekening wordt de subsidie verminderd tot 850 euro.

### 2.1.5 Voorbeelden van het te verwachten subsidiebedrag

Met enkele voorbeelden maken we duidelijk welke subsidie je mag verwachten.

Voorbeeld 1: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor bedrijf X als begunstigde van de projectsubsidie

eigen inbreng is 100  
subsidie gemeente/provincie (die geen partner zijn in het project) is 100  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 800

Voorbeeld 2: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor bedrijf X als begunstigde van de projectsubsidie  
eigen inbreng is 100  
subsidie agentschap natuur en bos (Vlaamse overheid) is 100  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 800

Voorbeeld 3: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor bedrijf X als begunstigde van de projectsubsidie  
eigen inbreng is 100  
geen subsidie andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 900

Voorbeeld 4: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor bedrijf X als begunstigde van de projectsubsidie  
eigen inbreng is 150  
geen subsidie andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 850

Voorbeeld 5: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor bedrijf X als begunstigde van de projectsubsidie  
eigen inbreng is 50  
geen subsidie andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 0 (niet voldaan aan de voorwaarde van min. 10% eigen inbreng)

Voorbeeld 6: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor gemeente Y als begunstigde (of als partner in een samenwerkingsverband) van de projectsubsidie  
eigen inbreng is 100  
subsidie provincie is 100  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 800

Voorbeeld 7: subsidieerbare kosten zijn 1000 voor gemeente Y als begunstigde (of als partner in een samenwerkingsverband) van de projectsubsidie  
eigen inbreng is 100  
geen subsidie andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 900

Voorbeeld 8: subsidieerbare kosten worden herleid tot 900 euro (doordat een aantal kosten (100) die in de begroting van de begunstigde zijn opgenomen niet subsidieerbaar zijn)  
eigen inbreng is 100  
geen subsidie van andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 800

Voorbeeld 9: subsidieerbare kosten worden herleid tot 900 euro (doordat een aantal kosten (100) die in de begroting van de begunstigde zijn opgenomen niet subsidieerbaar zijn)

eigen inbreng is 90  
geen subsidie van andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 810

Voorbeeld 10: subsidieerbare kosten worden herleid tot 900 euro (doordat een aantal kosten (100) die in de begroting van de begunstigde zijn opgenomen niet subsidieerbaar zijn)  
eigen inbreng is 50  
geen subsidie van andere overheid  
subsidie agentschap Onroerend Erfgoed is in dit geval 0 (voldoet niet aan de voorwaarden van minimum 10% eigen inbreng)

## 2.2. Modaliteiten van uitbetaling

We betalen de projectsubsidie uit in twee schijven:

- \* een **voorschot** van 70% van de toegekende projectsubsidie betalen we vanaf de start van het project. Je moet de start van het project melden bij het agentschap indien deze door omstandigheden afwijkt van de datum vermeld in het aanvraagformulier.
- \* het saldo betalen we na controle en goedkeuring van het inhoudelijk en het financieel verslag.

## 3. AANWENDING VAN DE SUBSIDIE

De projectsubsidie voor syntheseonderzoek archeologie mag je uitsluitend aanwenden voor de realisatie van het project waarvoor ze is toegekend. Eventuele ontvangsten, die voortvloeien uit het gesubsidieerde project, moet je integraal aanwenden voor de uitvoering van het project.

## 4. VERANTWOORDING VAN DE SUBSIDIE

De verantwoording over de aanwending van de subsidie bestaat enerzijds uit een inhoudelijk verslag en anderzijds uit een financieel verslag.

### 4.1. Inhoudelijk verslag

Dit bevat minimaal volgende gegevens:

1° een beschrijving van het verloop van het project;

2° een weergave van de beoogde en de bereikte resultaten van het project;

3° een beknopte beschrijving van de activiteiten in het kader van het project en de prestaties die zijn geleverd.

Voor het inhoudelijk verslag van het project stelt het agentschap een opmaaksjabloon ter beschikking. Het is niet verplicht dit te gebruiken. Het gebruik ervan verhoogt wel de uniformiteit en herkenbaarheid van de opgeleverde onderzoeksrapporten.

Het is ook de bedoeling om het inhoudelijk verslag digitaal te publiceren via de OAR van het agentschap Onroerend Erfgoed (<https://oar.onroenderfgoed.be/>) in de reeks 'Synthese-onderzoek op archeologisch materiaal uit Vlaanderen' afgekort SYNTAR.

Er wordt een DOI nummer <https://www.doi.org/> geregistreerd bij Crossref <https://www.crossref.org/> voor elke publicatie in deze reeks.

Ook de volledige bibliografie van de publicatie wordt opgeladen bij Crossref. Kruis-refereren werkt natuurlijk alleen indien de DOI's van de gebruikte publicaties ook vermeld staan in de bibliografie van het werk.

Laad daarom de bibliografie van het verslag eerst op in een applicatie die het terugvinden van DOI's mogelijk maakt zoals <https://apps.crossref.org/SimpleTextQuery> en vermeld al de gevonden DOI's in uw bibliografie.

We zetten ook in op de ontsluiting van de onderzoeksdata zelf en/of eindproducten van het project die niet als pdf bestand aan te leveren zijn (zoals GIS-data, databanken, fotoreeksen, .etc.). Deze brongegevens of eindproducten kunnen gelijktijdig met het inhoudelijk verslag opgeleverd worden, zodat we het nodige kunnen doen om deze tijdig te ontsluiten op het Zenodo-platform (<https://zenodo.org/communities/archeologisch-syntheseonderzoek>) en zo de linken er naar in het inhoudelijk verslag kunnen opnemen.

Zorg ervoor dat de namen van de bestanden die u zal leveren geen spaties, punten, of andere tekens bevat dan letters, cijfers en liggende streepjes.

Beperk de lengte van de bestandsnamen tot 200 tekens.

Om de ontsluiting zowel van het inhoudelijk rapport als van de bijbehorende bestanden zo vlot mogelijk te laten verlopen is het aangewezen om samen met het inhoudelijk verslag meteen ook het volgende aan te leveren:

- Het ORCID iD van de auteurs van het inhoudelijk verslag ([www.orcid.org](http://www.orcid.org))
- Een verticale foto met de nodige metadata (naam fotograaf, een korte beschrijving wat op de foto te zien is en het copyright) die we kunnen gebruiken voor het ontwerp van de cover
- Een korte, wervende tekst die één of meerdere aspecten van het uitgevoerde onderzoek kadert in de bredere maatschappelijke context. Deze tekst dient als basis voor een blog of berichten op sociale media om de publicatie van het verslag met onderzoeksresultaten aan te kondigen.
- Het ingevulde en ondertekende formulier dat de overdracht van de vermogensrechten op de publicatie regelt.

## 4.2. Financieel verslag

Het financieel verslag bestaat uit een resultatenrekening, met een gedetailleerd overzicht van **alle** kosten en **alle** opbrengsten die betrekking hebben op het gesubsidieerde project enerzijds en de verantwoordingsstukken, en een aanvraag tot de uitbetaling van het saldo anderzijds (zie ook punt 5: financiële richtlijnen).

Kosten gemaakt vooraleer de subsidie is toegekend kan je niet inbrengen in het project.

Als meerdere overheden voor hetzelfde project subsidies toekennen, moeten deze dus in dezelfde resultatenrekening worden opgenomen.

Gebruik voor de financiële rapportering het sjabloon dat we bij deze toelichting voegen.

## 4.3. Wanneer indienen?

Als begunstigde dien je zowel het financieel als het inhoudelijk verslag in bij het agentschap uiterlijk **binnen de 6 maand** na de beëindiging van het project.

# 5. FINANCIËLE RICHTLIJNEN

We hanteren onderstaande richtlijnen bij de financiële evaluatie van de uitvoering van het project. We lichten onder meer toe welke kosten al dan niet in aanmerking komen voor subsidie, wat je moet doen als je een deel van het project uitbesteedt aan derden en welke opbrengsten je moet aangeven.

## 5.1. Kosten

De Vlaamse overheid beschouwt een project als een activiteit die (mogelijk) aanvullend op een bestaande werking wordt uitgevoerd. Een project heeft steeds een duidelijk begin- en eindpunt.

We aanvaarden enkel kosten die betrekking hebben op de doelstellingen van het project.

Kosten die je dus maakt voor een bestaande werking (bijvoorbeeld huurkosten, elektriciteitskosten, telefonie- en internetkosten, afschrijvingen van gebouwen, ...) zijn niet subsidieerbaar.

Enkel als je aantoonst dat een kost het gevolg is van het project is deze kost subsidieerbaar. Je toont dit aan met een kostenbewijs, dat enkel betrekking heeft op het project. Je mag **geen kostenbewijzen verdelen** over zowel de werking als over het project.

Overheadkosten subsidiëren we **NIET**. Cateringkosten subsidiëren we **NIET**.

Bij het financieel verslag voeg je een bewijs van de gemaakte kosten toe. Geldige bewijsstukken zijn o.a. loonstaten, facturen en kastickets.

**Kosten waarvoor je geen geldige bewijsstukken voorlegt, aanvaarden we niet en zijn dus niet subsidieerbaar**

We aanvaarden enkel kosten gerealiseerd binnen de projectperiode. De periode van de prestatie geldt als criterium, niet de datering van het kostenbewijs. Zowel de start- als einddatum moeten aan het agentschap worden gemeld, indien ze afwijken van de data ingevuld in het aanvraagformulier. Indien de uitvoering van het project wordt vervroegd, verlengd, uitgesteld of geannuleerd breng je het agentschap hiervan schriftelijk op de hoogte.

We aanvaarden enkel kostenbewijzen geadresseerd aan de begunstigde van de projectsubsidie. Bij een samenwerkingsverband worden kostenbewijzen aanvaard die geadresseerd zijn aan de in de projectaanvraag opgenomen partners van het project.

Kostenbewijzen voor kleine aankopen (bv. kastickets, treintickets, ...) vormen hierop een uitzondering, deze aanvaarden we zonder adressering.

De projectsubsidies zijn overheidsmiddelen. We verwachten dat je kostenbewust omgaat met deze middelen. Het agentschap kan overdreven kosten schrappen. Overdreven kosten zijn bv. alle verplaatsingen doen met een taxi, lonen die niet in verhouding staan tot de markt, ...

De subsidieerbare kosten delen we op in volgende categorieën:

#### 5.1.1. Projectgebonden werkingskosten

Kosten voor een bestaande werking kun je niet aanrekenen op het project en zijn niet subsidieerbaar. Een aantal voorbeelden hiervan zijn:

- huurkosten;
- bureaumateriaal;
- elektriciteit, gas, water;
- boekhouding;
- telefonie, internet,...
- ...

Enkel als je kunt aantonen dat een kost het gevolg is van het project, is deze subsidieerbaar.

Je huurt bijvoorbeeld een bijkomende ruimte voor het project. Het kostenbewijs specifiek voor het project kun je hiervoor inbrengen.

Andere voorbeelden van aanvaardbare, subsidieerbare kosten zijn reiskosten die je voor het project maakt, communicatiekosten voor het project, kosten om foto's of illustraties of film te laten maken, opleidingskosten om bepaalde aspecten van het project beter te kunnen aanpakken, analysekosten (bijvoorbeeld <sup>14</sup>C-dateringen, dendrochronologische analyses, ...), druk- en/of opmaakkosten voor rapportage of publiekswerking, aankoop van specifieke publicaties, vertaalkosten om bijvoorbeeld samenvattingen in andere talen aan te bieden, ... Voor al deze kosten moet je wel steeds aantonen dat de kost het gevolg is van het project.

De uitbesteding van de uitvoering van een deel van het project aanvaarden we alleen als een andere organisatie beter geschikt is om dit onderdeel uit te voeren. Welke delen je uitbesteedt (en



de reden hiervoor), moet duidelijk blijken in het aanvraagdossier. Als je in de loop van het project toch meer delen wenst uit te besteden, neem je op voorhand contact op met het agentschap .

De kosten die hier worden aanvaard, zijn de facturen van de organisatie aan wie het onderdeel van het project wordt uitbesteed.

Activa (bv. machines, computermateriaal, specifieke software om bepaalde analyses te kunnen uitvoeren, ...) die specifiek voor het project worden aangekocht, kunnen slechts op het project worden aangerekend aan **afschrijvingswaarde**.

Voor IT-materiaal geldt een afschrijvingspercentage van maximaal 33% per jaar, voor andere activa maximaal 20% per jaar.

Afschrijvingen van activa aangekocht voor de start van het project worden niet aanvaard.

De BTW is enkel subsidiëerbaar als het BTW-bedrag effectief door de begunstigde wordt gedragen (niet terugvorderbaar). In het financieel verslag vermeld je dus wat uw BTW-statuuat is. Bij een eventueel gemengd BTW-statuuat moet je meedelen welk percentage van de BTW terugvorderbaar is.

### 5.1.2. Projectgebonden personeelskosten

Enkel personeelskosten van werknemers waarvoor je kan aantonen dat ze voor het project werken, komen in aanmerking voor subsidiëring. De kost van personeelsleden die reeds in dienst zijn van de organisatie breng je in a rato van de voor het project gepresteerde uren, mensdagen of mensmaanden. Je past de correcte breuk toe op de integrale jaarlijkse loonkost van die personeelsleden. Als medewerker X of Y 2 maanden voor het project heeft gewerkt kan 1/6 van de jaarlijkse loonkost worden ingebracht. Ook kosten voor interim personeel aangeworven voor het project kun je inbrengen.

In te brengen kosten zijn:

- Brutoloonkost en de verplichte bijdragen (RSZ);
- Vakantiegeld en eindejaarspremie (omgerekend naar de duurtijd van het project);
- Woon-werkverkeer
- Eventuele extralegale voordelen (bv. maaltijdcheques, premies voor arbeidsongevallen of hospitalisatie)

Volgende bewijsstukken voor de verantwoording van de personeelskosten zijn:

- De loonstaten per werknemer waarop de RSZ bijdragen werkgever, bijdragen werkgever voor maaltijdcheques, woon-werkverkeer, vakantiegeld en eindejaarspremie vermeld zijn;
- Eventuele facturen van premies voor arbeidsongevallen of hospitalisatieverzekering per werknemer;
- Schakel je een werknemer of bijvoorbeeld jezelf als zaakvoerder in een eenmanszaak niet voltijds in voor het project, maar werkt deze werknemer of jezelf als zaakvoerder in een eenmanszaak nog aan andere opdrachten, dan bied je een duidelijk overzicht van het aantal gepresteerde uren die je doorrekent op het project. Je berekent vervolgens de aanvaarde kosten voor deze gepresteerde uren. Kosten voor een bestaande werking of een ander project mag je dan niet doorrekenen (zie ook 5.1.1).

## 5.2. Opbrengsten

In het financieel verslag rapporteer je over alle opbrengsten die verbonden zijn aan het project (subsidies, eigen inbreng ...). Ook opbrengsten die nog niet zijn geïnd, maar waarvan je als begunstigde weet dat er nog een inkomst voor volgt, neem je op. Zo neem je bijvoorbeeld het saldo op van 30% van de projectsubsidie als opbrengst in de afrekening.

Als je nog andere subsidies van andere overheden ontvangt (of zal ontvangen) voor hetzelfde project, neem je deze subsidies dus ook op in de afrekening als opbrengst.

Opbrengsten verbonden aan de reguliere werking neem je niet op in de afrekening van het project.

Het is niet toegestaan winst te maken met het project waarvoor we de projectsubsidie toekennen. In het financieel verslag moet je duidelijk aangeven welke kosten door de projectsubsidie worden gedekt en welke met andere middelen worden gefinancierd. Wanneer de opbrengsten hoger zijn dan de subsidieerbare kosten, wordt het deel van de subsidie waardoor de winst werd gemaakt niet uitbetaald of moet zelfs een deel van het reeds uitbetaalde voorschot worden teruggevorderd.

Een voorbeeld: de subsidieerbare kosten zijn 1000 euro. Aan de opbrengstenkant is er 900 euro subsidie en 100 euro eigen inkomsten uit de verkoop van een publicatie en advertenties. De minister kent een subsidie toe van 900 euro. Bij de afrekening blijkt dat je 150 euro inkomsten heeft gehaald uit de verkoop van de publicatie en advertenties. Bij de afrekening wordt de subsidie verminderd tot 850 euro.