

Smart Delta Systems & Solutions B.V. / Smart Delta B.V. / IVIEW B.V.  
t.a.v. de [REDACTED]  
Verbindingsweg 18  
9781 DA Bedum

Groningen, 5 augustus 2021

Behandeld door [REDACTED]  
E-mail [ondernemersregio@nnp.nl](mailto:ondernemersregio@nnp.nl)  
Website <https://www.nnp.nl/ondernemers/innoveren-van-ontwikkelingsprojecten-2021>  
Antwoord op Uw aanvraag V A 2021 nd v duee  
Onderwerp Verleningsbeschikking **Weginspectie 2.0**  
Projectnummer **VI211119**

Geachte [REDACTED],

Op 17 februari 2021 ontvingen wij uw aanvraag voor de VIA 2021 individueel. Met genoegen kunnen wij u meedelen dat wij u een subsidie verlenen van maximaal € **78.478,50**. Voor een berekening van dit bedrag verwijzen wij u naar bijlage I. Deze subsidieregeling wordt gefinancierd door het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO).

Het verleende subsidiebedrag wordt 40% bevoorschot. Het bedrag à € 31.391,40 zal zo spoedig mogelijk worden overgemaakt naar uw IBAN [REDACTED]

Aan deze verleningsbeschikking zijn de regels en voorwaarden verbonden zoals opgenomen in de VIA 2021-ontwikkelingsprojecten en de Algemene subsidieregeling SNN 2019 (ASR SNN 2019).

Het is van belang om aan de regeling en voorwaarden te voldoen omdat deze verleningsbeschikking anders aangepast of ingetrokken kan worden. In bijlage II staat nadere informatie over de vervolprocedure.

Aanvullende voorwaarden:

Het te ontwikkelen prototype dient te voldoen aan het gestelde in artikel 1 sub d van de regeling. Het prototype mag niet als bedrijfsmiddel worden ingezet in uw productieproces c.q. operationele bedrijfsvoering. De verkoop, verhuur of anderszins vervreemding van het prototype na afloop van het project aan derden is evenmin toegestaan. Wordt bij de subsidievaststelling niet aan deze voorwaarden voldaan, dan leidt dit tot aanpassing of intrekking van dit verleningsbesluit op grond van artikel 14 sub a van de regeling.

In het bijzonder willen wij u wijzen op de volgende publicatieverplichtingen in artikel 12 sub c en d van de VIA 2021-regeling, namelijk:

- U dient een korte beschrijving van het project op de website van uw onderneming te plaatsen met het embleem van de Europese Unie en vermelding van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO);
- U dient ten minste één affiche te plaatsen met informatie over het project (minimaal in A3- formaat) met vermelding van de steun door de Europese Unie op een voor het publiek goed zichtbare plaats. Het format hiervoor is door het SNN beschikbaar gesteld en kunt u vinden op [www.snn.nl/ondernemers/innoveren-via-ontwikkelingsprojecten-2021/aangevraagd](http://www.snn.nl/ondernemers/innoveren-via-ontwikkelingsprojecten-2021/aangevraagd);  
**Let op:** in beide gevallen dient u het embleem van de Europese Unie te plaatsen met daarbij een vermelding van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO) mede gefinancierd in het kader van de respons van de Unie op de COVID-19-pandemie.
- Daarnaast moet het logo van het SNN worden toegevoegd in alle communicatie uitingen.

### **Categoriseringstabel**

In bijlage V treft u de categoriseringstabel aan. Deze tabel geeft een indicatie van toe te passen correctiepercentages in het geval van geconstateerde bevindingen.

Uw project dient op 30 juni 2022 te zijn afgerond. U dient uiterlijk binnen 4 weken na afloop van het project een verzoek tot subsidievaststelling in. In bijlage III staat aangegeven welke bijlagen u dient mee te zenden bij een verzoek om vaststelling. Aanvaarding van de subsidie impliceert dat u ermee akkoord gaat dat uw naam wordt opgenomen in de gepubliceerde lijst van EU-gesubsidieerde projecten.

Bij vragen kunt u vanzelfsprekend contact opnemen met de behandelaar van uw aanvraag. Wij wensen u veel succes met uw project.

Met vriendelijke groet,

Namens de gedeputeerde Staten van Drenthe, Fryslân en Groningen,



Teamleider Kennis & Innovatie

**Indien u het niet eens bent met deze beslissing kunt u bezwaar maken. Het bezwaar moet binnen de termijn van zes weken, die begint te lopen na de dag van verzending, door ons zijn ontvangen. Dit bezwaarschrift moet opgestuurd worden naar het Dagelijks Bestuur van het Samenwerkingsverband Noord-Nederland, t.a.v. Juridische Zaken, Postbus 779, 9700 AT te Groningen.**

**Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en moet ten minste bevatten:**

- a) de naam en het adres van de indiener;**
- b) de dagtekening**
- c) een omschrijving van de beschikking waartegen het bezwaar is gericht en het projectnummer;**
- d) de (aankondiging van de) gronden van het bezwaar.**



## BIJLAGE I: OVERZICHT KOSTEN EN SUBSIDIE

	Aangevraagde kosten	Subsidiabele kosten
<b>Kosten derden</b>	€ 22.500,00	€ 22.500,00
<b>Materialen prototype</b>	€ 90.250,00	€ 90.250,00
<b>Loonkosten</b>	€ 61.646,68	€ 61.646,68
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 174.396,68</b>	<b>€ 174.396,68</b>

<b>Gevraagde subsidie:</b>	€ 78.478,50
<b>Verleende subsidie:</b>	€ 78.478,50
<b>Voorschot:</b>	€ 31.391,40

***N.B.: Het definitief vast te stellen subsidiebedrag kan niet meer bedragen dan de hierboven genoemde verleende subsidie.***

### Correcties

Bij het indienen van uw aanvraag heeft u een begroting aangeleverd in het eLoket met een totaal aan begrote kosten van € 174.396,68. Hier wordt de volgende correctie op doorgevoerd.

#### Materiaalkosten

Gebleken is dat de materiaalkosten op basis van voortschrijdend inzicht (de projectwerkzaamheden zijn inmiddels gestart) € 95.327,36 bedragen in plaats van € 90.250,00. Hierop wordt de volgende correctie doorgevoerd:

- De kosten van [REDACTED] zien op een laptop en toebehoren. Een laptop is geen onderdeel van het prototype en conform artikel 10 onder b niet subsidiabel. Om die reden worden de kosten van € 2.000,83 gecorrigeerd.

Op basis van bovenstaande resteert er een bedrag van € 93.326,53 (€ 95.327,36 - € 2.000,83) aan subsidiabele materiaalkosten. Omdat hierdoor de totale subsidiabele kosten hoger zijn dan de aangevraagde kosten en de subsidie wordt berekend over maximaal de aangevraagde kosten, wordt het bedrag aan materiaalkosten afgetopt op een bedrag van € 90.250,00.

### Wijziging tenaamstelling

Wij hebben geconstateerd dat Smart Delta B.V. en IVIEW B.V. ook kosten gaan maken en betalen voor het project. Aangezien alleen de kosten van de partij waaraan de subsidie wordt verleend als subsidiabele kosten kunnen worden aangemerkt, heeft u ons verzocht de betreffende ondernemingen toe te voegen in de verleningsbeschikking. Om deze reden hebben wij de verleningsbeschikking tevens op naam van Smart Delta B.V. en IVIEW B.V. gezet. Dit betekent dat ook de kosten van de genoemde ondernemingen als subsidiabele kosten kunnen worden aangemerkt. De aanhef van uw verleningsbeschikking is aangepast van Smart Delta Systems & Solutions B.V. naar Smart Delta Systems & Solutions B.V. / Smart Delta B.V. / IVIEW B.V.

### Staatssteun

Uw aanvraag voldoet aan de VIA 2021 ontwikkelingsprojecten en daarmee aan artikel 25 lid 2 onder c van de Verordening (EU) Nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard (PbEU 2014 L187) (Algemene Groepsvrijstellingsverordening).

### Subsidiepercentage

Op grond van artikel 9 lid 1 sub b van de VIA 2021 ontwikkelingsprojecten is de toegekende subsidie voor uw individueel ontwikkelingsproject bepaald op basis van een subsidiepercentage van 45% van de subsidiabele kosten van onderhavig project. De subsidiabele kosten zijn bepaald op grond van het gestelde in artikel 10 van deze regeling.

### Overzicht indicatoren

Omschrijving	Doelstelling
Aantal behouden fte door uitvoering project	10
Aantal extra fte ná uitvoering van dit project	15
Uitgelokte investeringen: extra omzet als gevolg van de uitvoering van dit project	€ 200.000,00

## **BIJLAGE II: INFORMATIE OVER DE VERVOLGPCEDURE**

### **De uitvoeringstermijn**

Het vaststellingsverzoek moet **binnen 4 weken na afloop van de realisatietermijn** bij ons binnen zijn. Als u reden hebt om aan te nemen dat u deze termijn niet gaat halen dan verzoeken wij u om dat zo snel mogelijk aan ons door te geven. Het is van belang om daarbij een reden te vermelden en aan te geven hoeveel tijd u nog nodig denkt te hebben. Op basis daarvan zullen wij uw verzoek beoordelen.

### **Wijzigingen in het project**

Bij eventuele grote wijzigingen in het project is het van belang het SNN **vooraf** hierover in kennis te stellen. In overleg zal dan bekeken worden in hoeverre de wijziging gevolgen zal hebben voor de verleningsbeschikking.

### **Voorschot**

Wilt u een tweede voorschot ontvangen? Dat is eenmalig mogelijk. Een tweede voorschot van maximaal 40% kan op aanvraag worden gegeven op basis van de gemaakte en betaalde subsidiabele kosten.

### **Eindeclaratie**

Voor uitbetaling van de subsidie (de eindeclaratie) dient u een verzoek tot vaststelling in te dienen via het e-Loket. Via [www.snn.nl/ondernemers/innoveren-via-ontwikkelingsprojecten-2021](http://www.snn.nl/ondernemers/innoveren-via-ontwikkelingsprojecten-2021) zijn alle benodigde bijlagen te downloaden die van toepassing kunnen zijn op de eindeclaratie.



### **BIJLAGE III: MEE TE ZENDEN BIJLAGEN BIJ EEN VASTSTELLINGSVERZOEK**

- Een verslag of rapport van de uitgevoerde werkzaamheden, dat aantoont dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend zijn verricht en dat is voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen;
- Ontwerptekeningen;
- Foto's van het prototype;
- Facturen en betalingsbewijzen van de gedeclareerde projectkosten;
- De getekende overeenkomst met de onafhankelijke deskundige [REDACTED]

- Een controleerbare urenregistratie gespecificeerd naar dagen en uren waaruit blijkt welke activiteiten zijn uitgevoerd. De urenregistratie dient ondertekend te zijn door de werknemer en diens leidinggevende;

*NB: Tijdig ondertekenen houdt in: de ondertekening dient binnen een redelijke termijn plaats te vinden. Het advies is om de urenregistratie binnen een maand na de desbetreffende week/maand te laten tekenen. De uiterlijke termijn van de ondertekening is tot het moment van indiening van de declaratie. Een fysieke ondertekening is hierbij een vereiste. Let op dat bij elke ondertekening ook de naam van de ondertekenaar en de datum van de dagtekening vermeld is.*

- Een loonstrook per medewerker waaruit het bruto (jaar)loon blijkt. De loonstroken die wij dienen te ontvangen zijn:

1. De eerste maand waarin de betreffende medewerker uren maakt ten behoeve van het project;
2. De laatste maand waarin de medewerker werkzaamheden uitvoert ten behoeve van het project.

*NB: Indien het loon wijzigt gedurende de projectperiode, dient u van de eerste maand na de wijziging een nieuwe loonstrook aan te leveren.*

- Bewijsstukken waaruit blijkt dat is voldaan aan de publicatieplicht zoals deze is beschreven in artikel 12 sub c en d. Dit betreft:

1. Bewijs van het plaatsen van een korte beschrijving van het project op uw website met het embleem van de Europese Unie en vermelding van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO);
2. Bewijs van het plaatsen van ten minste één affiche met informatie over het project (minimaal in A3-formaat) met vermelding van de steun door de Europese Unie op een voor het publiek goed zichtbare plaats in uw onderneming. Het format hiervoor wordt beschikbaar gesteld door het SNN.

**Let op:** *in beide gevallen dient u het embleem van de Europese Unie te plaatsen met daarbij een vermelding van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO) mede gefinancierd in het kader van de respons van de Unie op de COVID-19-pandemie.*

Voor een toelichting op de hierboven beschreven stukken verwijzen wij u naar bijlage IV van de verleningsbeschikking.



## BIJLAGE IV: TOELICHTING MEE TE ZENDEN BIJLAGEN BIJ VASTSTELLINGSVERZOEK

Onderstaand volgt een algemene toelichting op de bijlagen die opgevraagd kunnen worden bij een vaststellingsverzoek. In bijlage III bij deze brief zijn de bijlagen benoemd die voor u van toepassing zijn en die u dient mee te zenden bij uw vaststellingsverzoek.

Een uitgebreide toelichting op alle voorwaarden kunt u ook vinden in het 'Handboek EFRO 2014-2020'. Deze is te vinden op onze website [www.snn.nl](http://www.snn.nl).

### Loonkosten

- Loonstaat/ loonstrook
  - Een loonstaat of loonstrook per medewerker waaruit het bruto (jaar)loon en omvang van het dienstverband blijkt. Deze documenten levert u aan voor ieder jaar dat er uren worden gedeclareerd;
  - In het geval van een loonstrook dient u de loonstroken van de eerste en laatste maand aan te leveren waarin de medewerker uren heeft gemaakt ten behoeve van het project. Als het loon tussentijds wijzigt, dan levert u van de eerste maand na de wijziging een nieuwe loonstrook aan;
  - Indien u gebruik maakt van het vaste tarief van € 39,-, dan dient u de 'verklaring niet-verloning' aan te leveren.

### • Urenregistratie

De urenregistratie moet controleerbaar zijn en dient in elk geval op medewerkersniveau inzicht te geven in het aantal in het project bestede uren. De volgende gegevens moeten op de urenverantwoording komen te staan:

- Naam van het project;
- Naam en functie van de medewerker;
- Naam van de leidinggevende/projectleider;
- De periode waarop de uren betrekking hebben (bijvoorbeeld het weeknummer of de maand);
- Het aantal aan het project bestede uren en de activiteiten die zijn verricht;
- Ondertekening van de urenverantwoording door de medewerker en leidinggevende inclusief de data van ondertekening (zowel de medewerker als leidinggevende dienen met een datum te ondertekenen).
- Een voorbeeld urenregistratieformulier kunt u vinden op onze website: [www.snn.nl](http://www.snn.nl).

Daarnaast zijn de volgende aandachtspunten van belang:

- De ondertekening dient binnen een redelijke termijn plaats te vinden. Het advies is om de urenregistratie binnen een maand na de desbetreffende week/maand te laten tekenen;
- Als er geen leidinggevende is, bijvoorbeeld in het geval van een eenmanszaak, dan kunnen de uren geaccordeerd worden door bijvoorbeeld de samenwerkingspartner binnen het project. Is er geen sprake van een samenwerkingsproject dan voldoet de accordering van de uren door de huisaccountant ook. Bij vragen of twijfel neem tijdig contact op met SNN om hierover afspraken te maken.



## Externe kosten

Uit de onderliggende documenten moet blijken dat de gedeclareerde kosten gemaakt en betaald zijn.

- **Facturen**

De volgende informatie dient op de factuur komen te staan:

- Uw bedrijfsnaam en adressering;
- Naam en bedrijfsgegevens van de leverancier of deskundige;
- Datum van de factuur;
- Factuurnummer. Dit dient aan te sluiten met het overzicht van de gedeclareerde kosten;
- Het bedrag, exclusief btw, dat in rekening wordt gebracht. Dit bedrag moet aansluiten met het overzicht van de gedeclareerde kosten;
- Een omschrijving van de geleverde goederen of diensten. Bij voorkeur staat op de factuur ook het subsidieproject vermeld.

- **Betaalbewijzen**

Uit het betaalbewijs moet duidelijk worden dat de factuur door u (de aanvrager) betaald is. U kunt hiervoor het bankafschrift gebruiken waar uw bedrijfsgegevens op staan. Op het betaalbewijs dienen de volgende gegevens te staan vermeld:

- De datum van betaling;
- Het bedrag op het betaalbewijs dient overeen te komen met het bedrag op de factuur;
- Uit het betalingskenmerk moet duidelijk worden om welke factuur het gaat;
- De naam van degene aan wie betaald is dient overeen te komen met degene die de factuur heeft uitgebracht;
- Als u de factuur in een batchbetaling heeft betaald dient u zowel het bankafschrift als het onderliggende batchdocument aan te leveren.

## Projectresultaat

- Een verslag of rapport van de uitgevoerde werkzaamheden

- Hieruit moet kunnen worden opgemaakt dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend zijn verricht en dat is voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen. De omvang van een verslag van werkzaamheden hangt af van het type project;

- Uit het verslag moet in ieder geval blijken:

- Welke fasen en bijhorende werkzaamheden zijn uitgevoerd en door wie deze zijn uitgevoerd;
- In hoeverre de werkzaamheden conform de aanvraag zijn uitgevoerd;
- Tegen welke knelpunten u bent aangelopen;
- Welke werkingsprincipes zijn aangetoond;
- In hoeverre het project geslaagd is;
- Welke vervolgstappen er nodig zijn en/of gaat u nemen;
- Wat er gebeurt met het prototype en waarom.

## Het adviesrapport opgesteld door...;

- Hieruit moet opgemaakt kunnen worden welke activiteiten de deskundige heeft uitgevoerd;
- De getekende overeenkomst(en) met de onafhankelijke deskundige(n);
- Hieruit moet opgemaakt kunnen worden wanneer de overeenkomst is aangevangen;
- Welke partijen onderdeel zijn van de overeenkomst;
- Welke activiteiten er worden uitgevoerd;
- Wat er bij afronding wordt opgeleverd door de deskundige.

## Publiciteit;

Bewijsstukken waaruit blijkt dat aan de publiciteitseisen is voldaan:

- Bewijs van het plaatsen van een korte beschrijving van het project op uw website met het embleem van de Europese Unie en vermelding van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO);
  - Het embleem van de Unie dient op uw website in kleur te worden weergegeven.
  - Het embleem van de Unie en de verwijzing naar de Unie zijn zichtbaar op het scherm van een digitaal apparaat zodra de gebruiker de website opent, zonder dat hij naar onder hoeft te scrollen.
  - De verwijzing naar het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling op dezelfde website zichtbaar gemaakt.
  - Bewijs van het plaatsen van ten minste één affiche met informatie over het project (minimaal in A3-formaat) met vermelding van de steun door de Europese Unie op een voor het publiek goed zichtbare plaats in uw onderneming. Het format hiervoor wordt beschikbaar gesteld door het SNN.

Een nadere toelichting op de publiciteitseisen kunt u vinden in het 'Handboek EFRO 2014-2020' op onze website [www.snn.nl](http://www.snn.nl).

**BIJLAGE V: CATEGORISERINGSTABEL**

Onderstaande categoriseringstabel is van toepassing op geconstateerde onjuistheden in voorschot- en vaststellingsverzoeken die u bij ons indient. Hieronder staan de belangrijkste voorwaarden die van toepassing zijn. Voor een volledig overzicht verwijzen wij u naar onze website.

Rubr.	Code	Omschrijvingen	Correctiepercentage of bedrag	Bron
<b>A</b>		<b>Het project / de financiering is niet conform Europese regels</b>		
	3-A2	De gehele of gedeeltelijke projectadministratie ontbreekt waardoor er geen controlespoor is.	100% van de projectkosten t.a.v. het gedeelte dat ontbreekt.	Verordening 1303/2013, artikel 72, onder g
<b>C</b>		<b>De uitgaven zijn niet conform de Europese subsidiabiliteitsregels</b>		
	3-C5	Er is niet voldaan aan de publiciteitsvoorwaarden door de begunstigde.		Verordening 1303/2013, artikel 115, lid 3
		a. De begunstigde heeft de permanente plaquette (sticker) niet zichtbaar aangebracht c.q. de permanente plaquette voldoet niet aan de daaraan gestelde eisen. 2% van de subsidiabele kosten van het project. Verordening 1303/2013, bijlage XII, paragraaf 2.2, onder 5 Verordening 821/2014, artikel 3, 4 en 5	2% van de subsidiabele kosten van het project.	Verordening 1303/2013, bijlage XII, paragraaf 2.2, onder 5  Verordening 821/2014, artikel 3, 4 en 5
		d. De begunstigde heeft tijdens de uitvoering van het project niet voldaan aan het bepaalde inzake de website en/of affiche niet op een voor het publiek goed zichtbare plek opgehangen.	0-2% van de subsidiabele kosten van het project <sup>10</sup> , afhankelijk van de aard en omvang van het niet voldoen aan de bepalingen	Verordening 1303/2013, bijlage XII, paragraaf 2.2, onder 2  Verordening 821/2014, artikel 3, 4 en 5
	3-C6	De gedeclareerde uitgaven stemmen niet overeen met de boekhoudkundige bewijsstukken en gegevens van de begunstigde.	100% over het verschil.	Verordening 480/2014, artikel 27, lid 2, onder b
	3-C7	De gedeclareerde uitgaven zijn niet, of niet volledig toereikend in overeenstemming met het principe van "Sound Financial Management", zijnde dat voldaan dient te worden aan de principes van economie (binnen een toepasselijke tijd, passende hoeveelheid en kwaliteit tegen de beste prijs (dus niet te laat, te veel, verkeerde kwaliteit en/of te duur)), efficiency (een goede prijs-prestatieverhouding) en effectiviteit (gericht op de specifieke doelen van het project en de beoogde resultaten).	100% over het verschil / indien het verschil niet te berekenen is, maximaal 25% van de totale uitgave.	Verordening 966/2012 (Financieel Reglement), artikel 30.



Rubr.	Code	Omschrijvingen	Correctiepercentage of bedrag	Bron
	3-C8	De aan bijdrage in natura toegekende waarde is hoger dan de marktwaarde.	100% over het verschil.	Verordening 1303/2013, artikel 69, lid 1 onder b
	3-C10	De aan de concrete actie betaalde overheidssteun die bijdrage in natura omvat, is aan het einde van de concrete actie hoger dan de totale subsidiabele uitgaven, exclusief bijdrage in natura.	100% over het verschil.	Verordening 1303/2013, artikel 69, lid 1 onder a.
	3-C-11	Er is overheidssubsidie verleend voor de aanschaf van de afgeschreven activa.	100% van de uitgaven.	Verordening 1303/2013, artikel 69, lid 2 onder d.
	3-C-12	Er zijn meer uren gedeclareerd voor een medewerker binnen de ESI fondsen, in één kalenderjaar (vanaf 2020), dan het aantal uren waarop het uurtarief is gebaseerd.	100% van de te veel gedeclareerde uitgaven.	Verordening 1303/2013, artikel 68, bis, lid 1, onder 2.
<b>D</b>		<b>De uitgaven zijn niet conform de nationale regels</b>		
		<b>De uitgaven zijn niet conform de nationale subsidiabiliteitsregels</b>		
	3-D1	Het project is niet uitgevoerd conform het projectplan op basis waarvan subsidie is verstrekt.	Objectief in geld uit te drukken afwijking.	Artikel 5.2.9 van de REES
	3-D3	Er is sprake van niet-subsidiabele kosten:		
		a. administratieve en financiële sancties en boetes;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		b. winstopslagen binnen een groep of samenwerkingsverband;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		c. fooien en geschenken;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		d. representatiekosten en -vergoedingen;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		e. kosten van personeelsactiviteiten;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		f. kosten van overboekingen en annuleringen;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		g. gratificaties en bonussen;	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
		h. kosten van outplacementtraject.	100% van het niet subsidiabele deel.	Artikel 1.15 van de REES
	3-D4	De kosten zijn niet direct verbonden met de uitvoering van het project.	100% van de kosten	Artikel 1.3 van de REES

<b>Rubr.</b>	<b>Code</b>	<b>Omschrijvingen</b>	<b>Correctiepercentage of bedrag</b>	<b>Bron</b>
	3-D5	Urenstaten zijn niet in functiescheiding getekend en/of tijdigheid van ondertekening is niet vast te stellen		
		a. Autorisatie medewerker ontbreekt	5% van de betreffende kosten	Art. 1.4 van de REES (toelichting)
		b. Autorisatie leidinggevende ontbreekt	5% van de betreffende kosten	Art. 1.4 van de REES (toelichting)
		c. Tijdigheid onjuist of niet vast te stellen	5% van de betreffende kosten	Art. 1.4 van de REES (toelichting)
	3-D6	De subsidiabele uitgaven zijn niet of onvoldoende onderbouwd met bewijsstukken:		Art. 5.2.12 van de REES
		a. Factuur ontbreekt of onvoldoende specifiek om projectgerelateerdheid aan te tonen.	Maximaal 100% van de betreffende kosten.	
		b. Prestatie niet of onvoldoende aangetoond.	Maximaal 100% van de betreffende kosten.	
		c. Betaling niet of onvoldoende aangetoond.	Maximaal 100% van de betreffende kosten.	
<b>E</b>		<b>De uitgaven zijn niet conform de regels vanuit de specifieke OP's/beleidsregels/uitvoeringsregelingen/beschikkingen</b>		
		<b>De uitgaven zijn niet conform het gestelde in de van toepassing zijnde beleidsregel(s) / uitvoeringsregeling(en) / beschikkingen</b>		Beleidsregel(s) / uitvoeringsregeling(en) / beschikkingen
	3-E1	De uitgaven voldoen niet aan de gestelde eisen in de Subsidierегeling / Beleidsregel / Uitvoeringsregeling of de beschikking tot subsidieverlening.	100% van de betreffende kosten	Afhankelijk van de betreffende beleidsregel(s) / uitvoeringsregeling(en) / beschikkingen
	3-E2	De uitgaven zijn buiten de in de Subsidierегeling / Beleidsregel of de beschikking tot subsidieverlening gestelde subsidiabele periode gemaakt of betaald.	100% van de betreffende kosten	Afhankelijk van de betreffende beleidsregel(s) / uitvoeringsregeling(en) / beschikkingen.