

# « DOELSTELLING 2013: SAMEN INVESTEREN IN STEDELIJKE ONTWIKKELING! »

OPERATIONEEL PROGRAMMA EFRO 2007-2013 VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST IN HET KADER VAN DE DOELSTELLING « REGIONAAL CONCURRENTIEVERMOGEN EN WERKGELEGENHEID » VAN HET COHESIEBELEID VAN DE EUROPESE UNIE

---

## VADEMECUM BESTEMD VOOR PROJECTDRAGERS

Versie van 12 september 2013

Europa en het Gewest investeren in uw toekomst



<b>AFKORTINGEN</b> .....	<b>4</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
<b>1 JURIDISCHE GRONDSLAGEN</b> .....	<b>6</b>
<b>2 ADMINISTRatieve VERWERKING</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1 Overeenkomst en besluit</b> .....	<b>7</b>
2.1.1 Besluit .....	7
2.1.2 Overeenkomst .....	7
2.1.3 Wijzigingen aan het project .....	8
<b>2.2 Begeleidingscomités</b> .....	<b>8</b>
2.2.1 Samenstelling.....	8
2.2.2 Opdracht .....	9
2.2.3 Werking .....	9
<b>3 ADMINISTRatieve DOCUMENTEN TE LEVEREN DOOR DE BEGUNSTIGDE</b> .....	<b>11</b>
<b>3.1 Te allen tijde</b> .....	<b>11</b>
<b>3.2 Driemaandelijks</b> .....	<b>11</b>
3.2.1 Driemaandelijks vooruitgangsverslag: .....	11
<b>3.3 Jaarlijks</b> .....	<b>12</b>
3.3.1 Jaarlijks activiteitenverslag.....	12
3.3.2 Ingekort jaarlijks activiteitenverslag.....	13
3.3.3 Jaarlijkse budgettaire vooruitzichten .....	14
3.3.4 Inge vulde indicatorenroosters .....	14
3.3.5 Jaarrekeningen .....	15
<b>3.4 Einde van het Project</b> .....	<b>15</b>
3.4.1 Eindverslag .....	15
<b>4 INFORMATIEVERSTREKKING EN PUBLICITEIT</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1 Te gebruiken documenten</b> .....	<b>16</b>
<b>4.2 Publicatie rond het programma</b> .....	<b>17</b>
<b>4.3 Informatie voor het publiek</b> .....	<b>17</b>
<b>5 FINANCIËLE PRINCIPES</b> .....	<b>21</b>
<b>5.1 Subsidiabele uitgaven</b> .....	<b>21</b>
5.1.1 Principes en basis .....	21
5.1.2 Investeringsuitgaven .....	22
5.1.3 Werkings- en personeelsuitgaven .....	22
5.1.4 Subsidiabele uitgaven .....	23
5.1.5 Niet-subsidiabele uitgaven .....	25
5.1.6 Inkomsten (Artikel 55 AV) .....	25
5.1.7 Cofinancieringen: .....	26
<b>5.2 Boekhouding</b> .....	<b>26</b>

<b>6</b>	<b>BETALING VAN DE SUBSIDIE</b> .....	<b>28</b>
<b>6.1</b>	<b>De Betalingsaanvraag</b> .....	<b>28</b>
6.1.1	Indienen van de betalingsaanvraag .....	28
6.1.2	Indienen van de bewijsstukken .....	28
6.1.3	Kenmerken van de bewijsstukken.....	29
6.1.4	Werkings- en personeelskosten.....	30
6.1.5	De schuldvordering .....	30
<b>6.2</b>	<b>Betaling van de subsidie</b> .....	<b>31</b>
6.2.1	Betaling van een voorschot.....	31
6.2.2	Latere uitbetalingsschijven.....	32
6.2.3	Ritme in de uitgaven, opsturen van de bewijsstukken, automatische decommitting .....	32
<b>6.3</b>	<b>Afsluiting van het project</b> .....	<b>33</b>
6.3.1	Eindafrekening bij afsluiting .....	33
6.3.2	Bewaren van documenten .....	33
<b>7</b>	<b>AANWENDING VAN DE SUBSIDIE EN CONTROLE</b> .....	<b>35</b>
<b>7.1</b>	<b>Aanwending van de subsidie</b> .....	<b>35</b>
<b>7.2</b>	<b>Controle</b> .....	<b>35</b>
<b>7.3</b>	<b>Sancties</b> .....	<b>37</b>
7.3.1	Schorsing van betalingen.....	37
7.3.2	Terugbetalen van de subsidie .....	38
7.3.3	Uitvoeringsmodaliteiten van de sancties.....	38
<b>8</b>	<b>OVERHEIDSOPDRACHTEN</b> .....	<b>39</b>
<b>8.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>39</b>
<b>8.2</b>	<b>In te dienen documenten</b> .....	<b>40</b>
<b>9</b>	<b>PRAKTISCHE INFORMATIE</b> .....	<b>43</b>
<b>9.1</b>	<b>Adressen</b> .....	<b>43</b>

## AFKORTINGEN

---

Cel coördinatie en beheer van het EFRO 2007-2013:

Cel EFRO

---

Brussels Hoofdstedelijk Gewest:

BHG

---

Verordening (EG) nr.1083/2006 van 11 juli 2006

houdende algemene bepalingen inzake de Structuurfondsen (Algemene Verordening):

AV

---

Verordening (EG) nr.1080/2006 van 5 juli 2006

inzake het Europees Fonds voor regionale Ontwikkeling (Verordening EFRO):

VF

---

Verordening (EG) nr.1828/2006 van 8 december 2006

houdende vaststelling van de uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr.1083/2006

en van Verordening (EG) nr.1080/2006 (Uitvoeringsverordening):

UV

---

Operationeel programma EFRO 2007-2013

van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de doelstelling

« Regionaal concurrentievermogen en werkgelegenheid » van het cohesiebeleid

van de Europese Unie onder de titel

« Doelstelling 2013: *Samen investeren in stedelijke ontwikkeling !* »

OP Doelstelling 2013

---

## INLEIDING

---

Enkel de teksten in wetten en verordeningen en de contractuele bepalingen zijn bindend.

In het kader van de Doelstelling « Concurrentievermogen en werkgelegenheid » van de Europese structuurfondsen heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de programmeringsperiode 2007-2013 een Operationeel Programma EFRO uitgewerkt dat de naam kreeg: « Doelstelling 2013: *Samen investeren in stedelijke ontwikkeling !* ».

Dit vademecum werd, ter uitvoering van artikel 56 § 3 van de verordening (EC) Nr. 1083/2006, opgesteld door de managementautoriteit die verantwoordelijk is voor dit operationeel programma met de bedoeling de rechten en plichten te verduidelijken van de projectdragers (ook “begunstigden” genoemd) die werden geselecteerd als gevolg van projectoproepen in dit kader. De regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest keurde de oorspronkelijke en de aangepaste versies van het vademecum goed, respectievelijk op 17 juli 2008, 28 mei 2009, 15 december 2011 en 12 september 2013.

Het vademecum wil eveneens een informatie-instrument zijn voor de projectdragers om ze te begeleiden bij het opzetten van hun project, vanaf de opstartfase tot de afsluiting van het project en de programmering. Het is bedoeld om de communicatie tussen de projectdragers en de cel EFRO in de toekomst te vergemakkelijken.

Het vademecum heeft een reglementaire waarde. Het wil de informatie verklaren en zelfs aanvullen die op basis van wetten en verordeningen van toepassing is. Er werd weliswaar grote zorg aan besteed, maar het neemt niet de plaats in van andere documenten hieromtrent. Indien bijvoorbeeld teksten elkaar tegenspreken of onduidelijk zijn, moet men teruggrijpen naar Europese verordeningen, Belgische wetten en Brusselse ordonnances, arresten, het Nationaal Strategisch Referentiekader (NSR), het Operationeel Programma “ Doelstelling 2013: Samen investeren in stedelijke ontwikkeling! » en de overeenkomst die werd afgesloten tussen het Gewest en de begunstigde(n) met respect voor de normenhierarchie.

Wij wensen u veel leesplezier.

# 1 JURIDISCHE GRONDSLAGEN

---

- Verordening (EG) **nr. 1083/2006** van 11 juli 2006 houdende algemene bepalingen inzake de Structuurfondsen<sup>1</sup>
- Verordening (EG) **nr.1080/2006** van 5 juli 2006 betreffende het Europees Fonds voor regionale Ontwikkeling<sup>2</sup>
- Verordening (EG) **nr.1828/2006** van 8 december 2006 tot vaststelling van de uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr.1083/2006 en van Verordening (EG) nr.1080/2006<sup>3</sup>
- De wet van 24 december 1993 (Belgisch Staatsblad van 22 januari 1994) betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten en de bijbehorende uitvoeringsbesluiten
- De wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten van werken, leveringen en diensten en de bijbehorende uitvoeringsbesluiten
- De wet van 16 mei 2003 tot vaststelling van de algemene bepalingen die gelden voor de begrotingen, de controle op de subsidies en voor de boekhouding van de gemeenschappen en de gewesten, alsook voor de organisatie van de controle door het Rekenhof
- De organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op begroting, de boekhouding en de controle
- De ordonnantie van 14 mei 1998 houdende de voogdij over de gemeentes van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- De omzendbrief van de Gouverneur van de Provincie Brabant van 22 maart 1982
- De jaarlijkse gewestelijke begrotingsordonnanties met betrekking tot de programmeringsperiode
- Het operationeel programma EFRO 2007-2013: « Doelstelling 2013: Samen investeren in stedelijke ontwikkeling! » van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de doelstelling « Regionaal concurrentievermogen en werkgelegenheid » van het cohesiebeleid van de Europese Unie<sup>4</sup>
- De wijzigingen aan bovenstaande juridische grondslagen.

---

<sup>1</sup> In wat volgt « AV » genoemd.

<sup>2</sup> In wat volgt « VF » genoemd.

<sup>3</sup> In wat volgt « UV » genoemd.

<sup>4</sup> In wat volgt « OP Doelstelling 2013 » genoemd.

## 2 ADMINISTRATIEVE VERWERKING

---

### 2.1 Overeenkomst en besluit

### 2.2 Begeleidingscomités

---

## 2.1 OVEREENKOMST EN BESLUIT

### 2.1.1 Besluit

Het besluit is een subsidiëringsbesluit van de Regering. Op basis van de **beslissing tot selectie door de Regering** van het **volledige dossier en van het aanvaarde financieel plan**, dat de spreiding van de uitgaven tijdens de programmeringsperiode vastlegt, wordt een ontwerpbesluit gekoppeld aan de financieringsbehoeften van het project voorgelegd aan de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Dat besluit vormt de juridische grondslag voor de subsidie. Het legt de rechten en plichten van de begunstigde en van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vast zoals die worden bepaald in de overeenkomst die wordt afgesloten door de betrokken partijen samen met het subsidiebesluit.

Het omvat de basistoelage waarop de subsidie zal worden berekend, het soort uitgaven dat men in rekening zal kunnen brengen, de manier van verrekenen enz.

De beslissing van de Regering wordt door de Cel coördinatie en beheer van het EFRO 2007-2013<sup>5</sup> meegedeeld aan de begunstigde via een **eensluidend verklaard afschrift van het besluit**.

### 2.1.2 Overeenkomst

De modaliteiten van het besluit worden verduidelijkt in een overeenkomst die wordt **ondertekend door de** begunstigde, vertegenwoordigd door een of meer natuurlijke personen die bevoegd zijn om de rechtspersoon te vertegenwoordigen, en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door zijn Regering, namens welke opgetreden wordt door de **Minister** die bevoegd is voor het beheer van de Structuurfondsen. Met het oog daarop is de begunstigde verplicht om aan de Cel EFRO alle documenten ter beschikking te stellen die de bevoegdheden van de ondertekenaar(s) van de overeenkomst omschrijven.

De overeenkomst bevat met name bepalingen die betrekking hebben op de werking van het **begeleidingscomité**, de verbintenis om zich te onderwerpen aan de **controles** door de bevoegde instanties, de **documenten** die driemaandelijks en

---

<sup>5</sup> In wat volgt de "Cel EFRO" genoemd.

jaarlijks **moeten worden voorgelegd**, de modaliteiten voor het geval er steun niet wordt gebruikt voor welbepaalde doeleinden en de voorschriften inzake **informatieverstrekking en publiciteit**.

Specifieke modaliteiten worden vastgelegd voor projecten met verschillende begunstigen.

### 2.1.3 Wijzigingen aan het project

Op vraag van een van beide partijen of van om het even welke belanghebbende persoon kunnen **wijzigingen** of correcties worden aangebracht aan de overeenkomst.

Wijzigingen aan het project zijn tijdens de duur van het project enkel mogelijk met **uitdrukkelijke toestemming van het Gewest**, tenzij de dringende aard van de situatie een onmiddellijk ingrijpen van de begunstigde vereist. In dat geval moeten die wijzigingen zo snel mogelijk ter goedkeuring worden voorgelegd aan het Gewest.

Wijzigingen aan het project zullen enkel worden goedgekeurd door het Gewest indien zij gemotiveerd worden en rekening houden met de wettelijke en contractuele voorschriften van de programmering (Europese en gewestelijke regelgeving, Operationeel Programma, projectoproep ...). Gebeurt dat niet, dan zijn sancties mogelijk zoals schorsing van betalingen tot wanneer de wijzigingen worden rechtgezet, verminderen of intrekken van de overeengekomen subsidie, en eventueel terugbetalen van schijven van de subsidie die de begunstigde reeds had ontvangen.

Die wijzigingen moeten in de vorm van **addenda** bij de overeenkomst worden gevoegd. Zo nodig maken de wijzigingen eveneens het voorwerp uit van een **wijzigend besluit**. Wijzigingen aan het project kunnen worden goedgekeurd door het **begeleidingscomité van het project**. Onder meer wijzigingen aan het financieel plan van de overeenkomst die betrekking hebben op de cofinanciering kunnen goedgekeurd worden door het begeleidingscomité.

## 2.2 BEGELEIDINGSCOMITÉS

De belangrijkste verantwoordelijke voor de opvolging van het project is de projectdrager. Hij doet al het nodige om te waarborgen dat regelmatig wordt opgevolgd welke vooruitgang wordt geboekt.

Die opvolging van het project op eerstelijnsniveau is van wezenlijk belang om kwalitatief hoogstaande resultaten af te leveren, omdat daarbij blijkt waar verbeteringen mogelijk zijn in het ontwerp of bij de omzetting van het project.

Er moet regelmatig worden opgevolgd, tijdens de hele duur van het project. De opvolging moet in de planning integraal deel uitmaken van het dagelijks beheer. Van bij de eerste stappen in de ontwikkeling van het project moet worden nagedacht over de manier waarop de opvolging van de activiteiten zal worden georganiseerd. De inbreng, de resultaten en de effecten moeten geregeld en systematisch worden onderzocht, niet enkel financieel maar ook inhoudelijk.

De Europese reglementering en het OP Doelstelling 2013 voorzien eveneens in de opvolging van het project door een Begeleidingscomité.

### 2.2.1 Samenstelling

Het Begeleidingscomité wordt voorgezeten door een vertegenwoordiger van de Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, die bevoegd is voor het beheer van de structuurfondsen.



Het bestaat verder uit vertegenwoordigers van de begunstigde, de ambtenaar van het MBHG die bevoegd is voor de Cel EFRO, de ambtenaar van die Cel die bevoegd is voor het project in kwestie en de vertegenwoordiger van de Gewestelijke administratie die zich bezighoudt met de thematiek die in het project aan bod komt, zoals die is vastgelegd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het selectiebesluit.

De managementautoriteit kan experten uitnodigen om bijkomende verduidelijkingen te geven of relevante analyse-elementen aan te brengen, rekening houdend met de punten die op de agenda staan.

**De begunstigde is verplicht** om de vergaderingen van het Begeleidingscomité **bij te wonen** die samenhangen met zijn project.

Het Begeleidingscomité komt **ten minste één keer per** jaar samen op initiatief van de Cel EFRO of op vraag van één van de leden van het Begeleidingscomité, al naargelang van de vooruitgang van het project, of op initiatief van de Voorzitter.

### 2.2.2 Opdracht

Dit comité begeleidt tijdens zijn bijeenkomsten de concrete vooruitgang van de projecten.

Het heeft de taak op gezette tijdstippen de vooruitgang en de opvolging van het project na te gaan, overeenkomstig de toepasselijke wettelijke en contractuele bepalingen. Het is de plaats waar eventuele op het terrein ondervonden problemen kunnen worden besproken en oplossingen kunnen worden gezocht.

Het heeft de taak om te zorgen voor de goede vooruitgang van het project en daarnaast ook inkomsten en uitgaven te rechtvaardigen, het gelijkheidsprincipe te respecteren en de inhoud van de ingediende verslagen en indicatoren te onderzoeken; deze lijst is niet exhaustief.

De geboekte vooruitgang, moeilijkheden en eventuele hindernissen, wijzigingen inzake budgettaire voorzieningen zijn punten die bovenaan op de agenda staan.

### 2.2.3 Werking

De werkingsmodaliteiten van de Begeleidingscomités worden vastgelegd in een Huishoudelijk Reglement, dat samen met het verslag van de eerste vergadering van het Comité wordt overgemaakt aan de begunstigten.

De Cel EFRO stuurt in principe ten minste één week voor de vergadering de uitnodiging, de agenda en de documenten naar de leden van het Comité. Dat kan gebeuren via de post en/of via e-mail.

Vragen voor wijzigingen of aanvullingen aan de agenda moeten in principe ten minste 3 werkdagen voor de vergadering bij de Voorzitter toekomen.

De Cel EFRO is belast met het secretariaat voor de vergaderingen van het Begeleidingscomité. De Cel stelt een **verslag** op van elke vergadering en stuurt het door naar de leden van het Comité binnen de **20 werkdagen volgend op de vergadering** waarop het verslag betrekking heeft. De leden beschikken dan over een termijn van **10 werkdagen vanaf de**

**datum van ontvangst van het verslag** om hun opmerkingen kenbaar te maken bij de Voorzitter van het Begeleidingscomité. Komt er geen reactie binnen die termijn, dan geldt het verslag als goedgekeurd. De officiële goedkeuring van het verslag komt op de agenda van de volgende vergadering.

### **3 ADMINISTRATIEVE DOCUMENTEN TE LEVEREN DOOR DE BEGUNSTIGDE**

---

- 3.1 Te allen tijde**
  - 3.2 Driemaandelijks**
  - 3.3 Jaarlijks**
  - 3.4 Aan het eind van het project**
- 

#### **3.1 TE ALLEN TIJDE**

Elke wijziging aan de statuten of om het even welk ander document of om het even welke wijziging aan een document dat betrekking heeft op de begunstigde of op het gesubsidieerde project, die een invloed kunnen hebben op het verloop, de opvolging of het toezicht op het project, moet zo snel mogelijk worden meegedeeld aan de Cel EFRO. Ook substantiële wijzigingen aan het financiële plan van het project vallen hieronder.

#### **3.2 DRIEMAANDELIJKS**

##### **3.2.1 Driemaandelijks vooruitgangsverslag:**

Om de drie maand moet een vooruitgangsverslag worden voorgelegd aan de Cel EFRO, en wel ten laatste op **25 april, 25 juli, 25 oktober en 25 januari**.

Het eerste driemaandelijks voortgangsverslag moet worden verstuurd op de eerste driemaandelijke vervaldag die volgt op de ondertekening van de overeenkomst. Dit verslag moet gedurende heel de duur van het project ingediend worden, tot en met de afsluiting ervan.

Dat verslag gaat met name in op **de feitelijke vooruitgang** (overzicht van de stand van zaken binnen het project, beknopte situering van het project binnen zijn context, belangrijke wijzigingen en/of ontwikkelingen, al dan niet respecteren van de initiële planning enz.) **en de financiële vooruitgang** van het project (financieel overzicht, overzicht van inkomsten en uitgaven in de loop van het betrokken trimester, vooruitzichten van de ontvangsten en de uitgaven van het volgende trimester).

De Cel EFRO stelt een modelvoorbeeld van een dergelijk driemaandelijks vooruitgangsverslag ter beschikking (zie Document Bijlage 1 « Driemaandelijks vooruitgangsverslag »). Dit model kan eveneens gedownload worden vanaf volgende website: [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be).

Dit driemaandelijks vooruitgangsverslag moet per brief en/of op elektronische manier worden verstuurd zoals bepaald door de Cel EFRO (zie Hoofdstuk 9).

### 3.3 JAARLIJKS

Vier documenten met betrekking tot het volledige vorige kalenderjaar, gaande met name **van 1 januari tot 31 december**, moeten tijdens **het daaropvolgende jaar** worden overgemaakt aan de Cel EFRO, met name:

- het jaarlijks activiteitenverslag;
- de jaarlijkse budgettaire raming;
- de ingevulde indicatorenroosters;
- de jaarrekeningen.

#### 3.3.1 Jaarlijks activiteitenverslag

De begunstigde moet een jaarlijks activiteitenverslag voorleggen dat de volgende elementen beschrijft:

- **feitelijke en financiële vooruitgang** van het project,
- **context** waarin het project evolueert,
- **problemen waarmee men wordt geconfronteerd**,
- evaluatie van de **doelstellingen en de indicatoren**,
- volledige en nauwkeurige analytische beschrijving van de **gegenereerde inkomsten**,
- jaarlijkse **budgettaire vooruitzichten** van de **verantwoorde uitgaven** tijdens de periodes gaande van 1/11/jaar n tot 31/10/jaar n+1 en van 1/11/jaar n+1 tot 31/10/jaar n+2.

Het verslag bevat ten minste alle informatie met een samenvatting van de vier driemaandelijkse vooruitgangsverslagen van het afgelopen jaar.

Alleen is dit verslag uitgebreider en ook meer gedetailleerd dan de driemaandelijkse verslagen; uitgebreider omdat men **de algemene impact** en de relatie met de behoeften van de zone voor ogen heeft; gedetailleerder omdat het de weerspiegeling is van de activiteiten die worden uitgevoerd in het kader van het project, en het geeft ook een overzicht van de **financiële stromen**.

Dit verslag bevat ook alle andere nuttige informatie, zo bijvoorbeeld over de inspanningen die werden gedaan om te beantwoorden aan de **transversale prioriteiten** van het operationeel programma: duurzame ontwikkeling, innovatie, governance – gelijke kansen (zie p. 43-45 van het OP Doelstelling 2013).

Indien het project zich daartoe leent, zijn foto's wenselijk ter illustratie van de verwezenlijkingen binnen het project; zij zijn immers nuttig voor de evaluatie.

Ook de inspanningen die de begunstigde heeft gedaan om het project economisch leefbaar te maken aan het eind van de programmeringsperiode, moeten erin worden vermeld, temeer omdat cofinanciering door de Europese Structuurfondsen tot doel heeft de **duurzaamheid** van de projecten na afloop van de programmering te waarborgen.

Dit verslag moet de eerste keer worden ingediend op **31 maart van het jaar dat volgt op het jaar waarin de overeenkomst wordt afgesloten**, daarna jaarlijks telkens ten laatste op 31 maart tijdens de resterende duur van zijn verwezenlijking. Op het moment waarop het project afgesloten wordt, dient een eindverslag ingediend te worden (zie punt 3.4.1). De volgende jaren, tot het jaar dat volgt op het vijfde jaar na de voltooiing van het project, dient een ingekort jaarlijks activiteitenverslag ingediend te worden (zie punt 3.3.2).

Dit jaarlijks verslag moet per brief en/of op elektronische manier worden verstuurd zoals bepaald door de Cel EFRO (adres zie Hoofdstuk 9).

De informatie in dit jaarlijks verslag vormt de basis voor het jaarlijks uitvoeringsverslag van het OP Doelstelling 2013, dat op 30 juni van elk jaar wordt overgemaakt aan de Europese instanties.

De Cel EFRO stelt een typeformulier voor dit jaarlijks activiteitenverslag ter beschikking (zie Document in Bijlage 2 « Jaarlijks activiteitenverslag »). Dit document kan eveneens gedownload worden op de website [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be).

### **3.3.2 Ingekort jaarlijks activiteitenverslag**

Teneinde zich te verzekeren van de duurzaamheid van het project, dient de begunstigde, na de afsluiting van het project, jaarlijks een ingekort activiteitenverslag in te dienen. Het eerste ingekort activiteitenverslag moet ingediend worden tegen 31 maart van het jaar dat volgt op de afsluiting van het project. **Het laatste ingekort activiteitenverslag moet overgemaakt worden tegen 31 maart van het jaar dat volgt op het vijfde jaar na de voltooiing van het project.**

Dit verslag beschrijft met name:

- de **voortgang** van het project (realisaties, context, tegengekomen problemen);
- een evaluatie van **de doelstellingen en de indicatoren**;
- de gerealiseerde **communicatieacties**;
- de **volgende etappes** van het project;
- de **financiële voortgang** van het project (uitgaven en ontvangsten, met inbegrip van de door het project gegenereerde **inkomsten**).

Ook de inspanningen die de begunstigde heeft geleverd om de **duurzaamheid** van het project te garanderen, moeten erin worden vermeld.

Dit jaarlijks verslag moet per brief en/of op elektronische manier worden verstuurd zoals bepaald door de Cel EFRO (adres zie Hoofdstuk 9).

De Cel EFRO stelt een typeformulier voor dit jaarlijks ingekort activiteitenverslag ter beschikking (zie Document in Bijlage 3 « Jaarlijks ingekort activiteitenverslag »). Dit document kan eveneens gedownload worden op de website [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be).

### 3.3.3 Jaarlijkse budgettaire vooruitzichten

De begunstigde bezorgt de Cel EFRO jaarlijks, uiterlijk op 31 maart van elk jaar, samen met zijn jaarlijks activiteitenverslag zijn **jaarlijkse budgettaire vooruitzichten van de verantwoorde uitgaven**, met zo nauwkeurig, redelijk en actueel mogelijke schattingen. Deze vooruitzichten betreffen de uitgaven die de begunstigde voorziet te kunnen **verantwoorden** in het kader van het project tijdens de periode gaande van 1/11/jaar n tot 31/10/jaar n+1 en tijdens de periode gaande van 1/11/jaar n+1 tot 31/10/jaar n+2 (het jaar n is het jaar waarop het activiteitenverslag betrekking heeft).

Deze vooruitzichten betreffen zowel de **betalingsaanvragen** als de **gecofinancierde uitgaven**. Ze zijn opgenomen in het typeformulier van het jaarlijks activiteitenverslag.

### 3.3.4 Ingevulde indicatorenroosters

Omdat de Europese Commissie een aantal kwantificeerbare doelstellingen wil meten en die gegevens op regelmatige tijdstippen wil verzamelen, werd een lijst met **realisatie-, resultaats- en impactindicatoren** voor elk project uitgewerkt en aan de overeenkomst aangehecht.

Die moeten bijdragen tot de **evaluatie** van het project. Het gaat bijvoorbeeld over gegevens zoals het aantal m<sup>2</sup> dat werd gerenoveerd of gebouwd, het aantal tewerkgestelde personen, het aantal erkende ondernemingen, het aantal gecreëerde opvangplaatsen enz. Het is de bedoeling om een beperkt aantal indicatoren in overweging te nemen die kunnen bijdragen tot de algemene evaluatie van het project.

De beoordeling van de realisatie en van de resultaten van de projecten met behulp van de indicatoren die worden vermeld in het OP Doelstelling 2013 en van die welke zijn vastgelegd in de overeenkomst, zal betrekking hebben op de **periode gaande van het afsluiten van de overeenkomst tot 5 jaar na de voltooiing van het project**.

De indicatoren zullen eveneens worden voorgesteld bij elk Begeleidingscomité.

Voor de meeste indicatoren die moeten worden aangeleverd, staan "**indicatorenroosters**" ter beschikking om de gegevens voor de Europese Commissie zoveel mogelijk te standaardiseren. Bovendien beschikken de projectdragers ook over een **lexicon**. Dat lexicon zal proberen alle concepten te verduidelijken die zijn opgenomen in de lijsten met indicatoren die bij de overeenkomsten zijn gevoegd en ook de roosters die ter beschikking zullen worden gesteld.

De begunstigde moet **jaarlijks** samen met zijn jaarlijks activiteitenverslag, d.w.z. uiterlijk op **31 maart**, zijn indicatoren of een actualisering ervan per brief en/of op elektronische manier versturen naar de Cel EFRO.

### 3.3.5 Jaarrekeningen

De begunstigde moet **jaarlijks uiterlijk op 30 juni** zijn **jaarrekening van het afgelopen kalenderjaar** indienen, d.w.z. de balans van het afgelopen jaar van de entiteit die als begunstigde optreedt, de resultatenrekening, de bijlage met inbegrip van de sociale balans, overeenkomstig de wettelijke voorschriften ter zake en zoals die per entiteit eventueel worden neergelegd bij de Balanscentrale van de BNB. Indien die jaarrekening gecertificeerd is door een commissaris-revisor, is het die gecertificeerde jaarrekening die aan de Cel EFRO ter beschikking moet worden gesteld. Indien de begunstigde een **gemeente of OCMW** is, informeert hij de Cel EFRO van het overmaken van zijn rekeningen aan de toezichhoudende overheid. Indien de begunstigde een entiteit is van grote omvang is met verschillende soorten activiteiten, moeten de rekeningen die betrekking hebben op de gefinancierde activiteit worden overgemaakt aan de Cel EFRO. In de voorgelegde boekhouding moet het mogelijk zijn de opbrengsten en kosten te zien die betrekking hebben op het gefinancierde project.

## 3.4 EINDE VAN HET PROJECT

### 3.4.1 Eindverslag

Bij het afsluiten van het project, **bij de eindafrekening** (zie punt 6.3), moet een eindverslag worden opgesteld dat een globaal overzicht bevat van het project voor de hele financieringsperiode, met vermelding van de feitelijke en van de financiële verwezenlijkingen.

Dat verslag geeft niet enkel een samenvatting van de jaarlijkse activiteitenverslagen voor de betrokken periode maar moet oog hebben voor de lange termijn (met onder andere de resultaten, de effecten en een evaluatie).

Foto's ter illustratie van de verschillende stappen in de verwezenlijkingen of de activiteiten zijn in dit verslag onontbeerlijk.

Het verslag preciseert welke middelen ingezet zullen worden om de duurzaamheid van het project te garanderen.

De Cel EFRO stelt een typeformulier voor dit eindverslag ter beschikking (zie Document in Bijlage 4 « Eindverslag »). Dit document kan eveneens gedownload worden op de website [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be).

## 4 INFORMATIEVERSTREKKING EN PUBLICITEIT

---

- 4.1 Te gebruiken documenten
  - 4.2 Publicatie rond het programma
  - 4.3 Informatie voor het publiek
- 

Elke begunstigde van een subsidie die werd toegekend in het kader van het OP Doelstelling 2013, moet het publiek informeren over de financiële steun die wordt toegekend door het programma.

De begunstigde moet voldoende zichtbaarheid geven aan wat verwezenlijkt werd om te wijzen op de impact ervan en om aan te tonen dat elk project een financiële tegemoetkoming genoot van de Europese Unie en het BHG.

Over het algemeen moet **alle** informatie en communicatie door de begunstigde (of indien van toepassing door de eindbegunstigde) gedaan in het kader van het betoelagde project de voorschriften van dit hoofdstuk respecteren, evenals deze van Verordening (EG) nr. 1828/2006 van 8 december 2006, hierna “UV” genoemd (onder andere de Artikelen 8 en 9).

Het niet respecteren van deze verplichtingen kan een financiële sanctie van 1 tot 3% van de subsidie en/of de niet-subsidiabiliteit van de uitgaven inzake het evenement of de productie van het communicatiemateriaal met zich meebrengen.

### 4.1 TE GEBRUIKEN DOCUMENTEN

De voorschriften inzake publiciteit van de **Europese Commissie** en de logo's die men moet gebruiken, kan men vinden op de volgende internetadressen:

[http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1\\_nl.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_nl.htm)

[http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_nl.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_nl.htm)

Op eenvoudig verzoek maakt de Cel EFRO aan de begunstigde de **banner** over die verplicht gebruikt moet worden bij elke publiciteit en informatieverstrekking over het project (zie 4.3). Deze banner bevat de **verplichte vermeldingen en logos**. Hij moet zichtbaar aangebracht zijn en een aanzienlijke grootte hebben.

De begunstigde moet voor elke publicatie nagaan of de officieel gebruikte **grafische elementen geldig** zijn.

Elke vermelding waarnaar in dit Hoofdstuk 4 wordt verwezen, moet geformuleerd worden in de taal van de informatiedrager, namelijk de woorden:

- “Europese Unie”;
- “Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling”;
- “Europa en het Gewest investeren in uw toekomst”.



Indien men **die communicatieverplichtingen niet naleeft** (bijv. verkeerd gebruik van logo's, grafisch design enz.), heeft dat tot gevolg dat **de uitgaven gekoppeld aan het evenement** of aan de publicatie van communicatiemateriaal, **of een deel van de subsidie toegekend in het kader van het project niet subsidiabel** zijn.

## 4.2 PUBLICATIE ROND HET PROGRAMMA

Door de overeenkomst te ondertekenen, aanvaardt de begunstigde dat de volgende informatie wordt opgenomen in een **lijst die wordt verspreid bij het grote publiek**, via e-mail of langs een andere weg:

- zijn naam,
- titel van zijn project,
- tijdschema van het project,
- bedrag van de subsidie,
- totaal bedrag van het project.

De begunstigde moet zich ervan bewust zijn dat het aanvaarden van een financiering impliceert dat hij aanvaardt om te worden opgenomen in de lijst van begunstigten die wordt gepubliceerd overeenkomstig artikel 7 van de UV (artikel 6 van de UV).

Het Gewest en de Europese Unie hebben eveneens het recht om met andere algemene informatie (samenvatting van het project, foto's, plannen enz.) het programma te presenteren.

## 4.3 INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

### 4.3.1 Werf- of aanplakborden:

Indien de subsidie dient voor infrastructuurwerken of bouwwerken die worden gefinancierd in het kader van het OP Doelstelling 2013, gelden de volgende regels:

- De begunstigde brengt **tijdens de uitvoering** van het project een **werf- of aanplakbord** aan op het officiële werfbord aan het bouwterrein waar de concrete actie wordt uitgevoerd.
- Het bord moet ten vroegste **15 kalenderdagen voor het begin van de werf** waarop het betrekking heeft worden geplaatst en het moet ten laatste 8 kalenderdagen na het einde ervan worden weggenomen.
- Op het bord **staan**:

- **Het embleem van de Europese Unie** (volgens de huidige grafische normen, zie punt 4.1 « Te gebruiken documenten ») en de vermelding « **Europese Unie** ».
  - De vermelding van het EFRO: «**Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling** ».
  - De vermelding « **Europa en het Gewest investeren in uw toekomst** ». Dat soort vermelding, opgelegd door de Europese voorschriften, heeft de bedoeling de meerwaarde te beklemtonen die de steun van de Gemeenschap betekent.
- Die elementen moeten ten minste **25% van het bord** in beslag nemen.
  - Het bord omvat tevens:
    - **Het embleem van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**, overeenkomstig de normen vastgelegd door de ordonnantie die werd goedgekeurd op 16 mei 1991 door de Brusselse Hoofdstedelijke Raad en de expliciete vermelding van steun door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
    - Het logo dat werd vastgelegd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor communicatie met betrekking tot het OP Doelstelling 2013.
  - De logo's van de Europese Unie, van het Gewest en van het OP Doelstelling 2013 moeten alle drie van gelijke grootte zijn.
  - De Cel EFRO stelt een model voor dat op eenvoudig verzoek overgemaakt wordt.
  - De begunstigde bezorgt de Cel EFRO een foto ter illustratie van de plaatsing van het bord.
  - De begunstigde is verplicht om erop toe te zien dat het EFRO-bord tijdens de hele duur van de werken zichtbaar staat opgesteld en om elke beschadiging te herstellen. De Cel EFRO zal dit geregeld controleren.
  - Na afloop van de werkzaamheden wordt het bord vervangen door een permanente toelichtende plaquette zoals beschreven in het volgende punt.

#### 4.3.2 Permanente toelichtende plaquette

Indien de subsidie bijdraagt tot de **aankoop van een fysiek object of de financiering van infrastructuur- of van bouwprojecten** waarvoor het EFRO tussenkomt, gelden de volgende regels:

- De begunstigde plaatst een **permanente plaquette**, op zichtbare wijze van voldoende grote afmetingen, en wel uiterlijk **6 maanden na voltooiing** van een concrete actie.
- De plaquette vermeldt **de soort en de naam** van de concrete actie en omvat:
  - **Het embleem van de Europese Unie** (volgens de huidige grafische normen, zie 4.3 « Te gebruiken documenten ») en de vermelding « **Europese Unie** ».
  - De vermelding van het EFRO: «**Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling** ».
  - De vermelding « Europa en het Gewest investeren in uw toekomst ». Dat soort vermelding, opgelegd door de Europese voorschriften, heeft de bedoeling de meerwaarde te beklemtonen die de bijstandsverlening van de Gemeenschap betekent.
- Die elementen moeten ten minste **25% van het bord** in beslag nemen.
- Het bord omvat tevens:
  - **Het embleem van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**, overeenkomstig de normen vastgelegd door de ordonnantie die werd goedgekeurd op 16 mei 1991 door de Brusselse Hoofdstedelijke Raad en de expliciete vermelding van steun door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
  - Het logo dat werd vastgelegd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor communicatie met betrekking tot het OP Doelstelling 2013.
- De logo's van de Europese Unie, van het Gewest en van het OP Doelstelling 2013 moeten alle drie van gelijke grootte zijn.
- De begunstigde bezorgt de Cel EFRO een foto ter illustratie van de plaatsing van het bord.

#### 4.3.3 Voorlichtings- en publiciteitsmaatregelen voor de deelnemers aan het gefinancierde project

Elke begunstigde moet het publiek informeren over de financiële bijstand die hij van Europa en van het Gewest heeft gekregen via het programma.

De begunstigde moet de personen die de uitrusting gebruiken of de opgeleide personen informeren over de Europese en gewestelijke financiering in het kader van het OP Doelstelling 2013.

#### 4.3.4 Informatie- en communicatiemateriaal

Elk document (op papier, in elektronische of in andere vorm) dat wordt gepubliceerd of tot stand komt in het kader van de opdracht van de begunstigde, moet verplicht verwijzen naar de financiële bijstand van het EFRO en van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, overeenkomstig de VE met het oog op voorlichtings- en publiciteitsmaatregelen door de lidstaten over de steun van de Structuurfondsen.

Alle **informatie- en communicatiemateriaal** (op papier, in elektronische of in andere vorm) moet ten minste op de homepage / op het schutblad een duidelijke vermelding bevatten m.b.t. de regionale en Europese steun in de vorm van:

- **Het embleem van de Europese Unie** (volgens de huidige grafische normen, zie 4.1 « Te gebruiken documenten ») en de vermelding « **Europese Unie** ».
- De vermelding van het EFRO: «**Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling** ».
- De vermelding « Europa en het Gewest investeren in uw toekomst ». Dat soort vermelding, opgelegd door de Europese voorschriften, heeft de bedoeling de meerwaarde te beklemtonen die de bijstandsverlening van de Europese Gemeenschap betekent.
- **Het embleem van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**, overeenkomstig de normen vastgelegd door de ordonnantie die werd goedgekeurd op 16 mei 1991 door de Brusselse Hoofdstedelijke Raad en de expliciete vermelding van steun door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- Het logo dat werd vastgelegd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor communicatie met betrekking tot het OP Doelstelling 2013.

De logo's van de Europese Unie, van het Gewest en van het OP Doelstelling 2013 moeten alle drie van gelijke grootte zijn.

Elk document van dit type moet worden overgemaakt aan het Gewest samen met het driemaandelijks vooruitgangsverlag dat volgt op de publicatie van het betrokken document.

#### 4.3.5 Evenement

Elk **evenement** dat wordt georganiseerd in het kader van het project, moet verplicht een verwijzing bevatten naar de reeds vermelde financiële bijstand en moet ten minste één maand vooraf aan de Cel EFRO bekend worden gemaakt.

## 5 FINANCIËLE PRINCIPES

---

### 5.1 Subsidiabele uitgaven

### 5.2 Boekhouding

---

## 5.1 SUBSIDIABELE UITGAVEN

### 5.1.1 Principes en basis

Of uitgaven al dan niet subsidiabel zijn, wordt hoofdzakelijk geregeld door 2 **Europese verordeningen**:

- **Verordening (EG) nr. 1083/2006**, met name Artikel 56. Uitgaven die samenhangen met het project, bepaald in de overeenkomst, zijn subsidiabel indien zij daadwerkelijk zijn betaald geweest **vanaf 22 maart 2007 en voor 31 december 2015**. De concrete acties mogen niet voor de begindatum van de subsidiabiliteit voltooid zijn (artikel 56 § 1 AV).
- **Verordening (EG) nr.1080/2006**, met name Artikel 7 met betrekking tot de subsidiabiliteit van uitgaven (hierna "VF" genoemd).

Naast die Verordeningen blijven de regels en teksten van toepassing van boekhoudkundige wetten – die eventueel strenger zijn – die gelden op nationaal of gewestelijk niveau.

Uitgaven die worden gesubsidieerd in het kader van dit OP Doelstelling 2013 zijn over het algemeen **investeringsuitgaven**.

**Slechts drie types projecten** komen in aanmerking om de **personeels- en/of werkingsuitgaven** via dit programma te dekken.

**Die drie uitzonderingen zijn:**

- steun voor sensibiliseringsacties van het ondernemerschap voor de groep concrete acties 1.1;
- steun voor het opstellen van een strategisch plan voor de groep concrete acties 1.2;
- steun voor een stadsmarketingsproject voor de groep concrete acties 2.1.

Die uitgaven moeten zijn **goedgekeurd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bij haar selectiebesluit**. De uitgaven moeten rechtstreeks verband houden met het project en er integraal deel van uitmaken.

Om subsidiabel te zijn, moeten alle uitgaven:

- verband houden met het voorwerp van de actie;
- deel uitmaken van het project zoals beschreven in de overeenkomst;
- redelijk, gerechtvaardigd en coherent zijn met de gebruikelijke interne voorschriften van de partner;

- gebaseerd zijn op ontvangstbewijzen, facturen of boekhoudkundige documenten met een daarmee gelijkstaande bewijskrachtige waarde;
- de regels voor de gunning van overheidsopdrachten naleven.

### 5.1.2 Investeringsuitgaven

Om subsidiabel te zijn in het kader van het OP Doelstelling 2013, moeten **de investeringsuitgaven** daadwerkelijk betaald zijn tijdens de periode bepaald in art. 56 van verordening (CE) n° 1083/2006, met andere woorden tijdens de **periode vanaf de startdatum van het project (ten vroegste op 22 maart 2007) en vóór 31 december 2015**.

Het **onderscheid tussen investeringsuitgaven en werkingsuitgaven** wordt verklaard in het subsidiebesluit van het project. Het is met name belangrijk bij het opstellen van de budgettaire voorzieningen, van het driemaandelijke vooruitgangsrapport en van de eindafrekening van het project.

### 5.1.3 Werkingsuitgaven

Elke uitgave die niet kan worden beschouwd als een investeringsuitgave moet een uitgave zijn die gekoppeld is aan de werking van de activiteit. Inbegrepen zijn niet-duurzame goederen met een beperkte levensduur.

**Personeelsuitgaven** worden beschouwd als werkingsuitgaven.

Subsidiabele **werkingskosten** moeten verplicht daadwerkelijk betaald zijn tijdens de periode bepaald in art. 56 van verordening (CE) n° 1083/2006, met andere woorden in de **periode vanaf de startdatum van het project (ten vroegste op 22 maart 2007) en vóór 31 december 2015** om subsidiabel te zijn in het kader van het OP Doelstelling 2013.

Ze kunnen enkel uitbetaald worden op basis van de werkelijk aangegane kosten. Niettemin zou het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, in de veronderstelling dat de Europese regelgeving op dit punt gewijzigd zou worden, de begunstigden kunnen toestaan om voor de werkingskosten andere berekeningswijzen toe te passen.

Indien personeelsuitgaven zouden zijn goedgekeurd, zijn de **loonkosten** subsidiabel, met inbegrip van sociale uitkeringen. Die uitgaven worden toegestaan tegen voorlegging van de arbeidsovereenkomst (of elk gelijkwaardig document), de loonfiches van het Sociaal secretariaat van de begunstigde of gelijkwaardige documenten indien het loonbeheer niet in onderaanneming gebeurt.

Er zullen bovendien timesheets worden opgevraagd en die moeten mede ondertekend worden door een bevoegde persoon. Indien de werknemer slechts een gedeelte van zijn arbeidstijd besteedt aan het werken voor het project, moet het aangegeven loon verhoudingsgewijs worden berekend.

De verhoudingsgewijze berekening kan worden toegepast op andere soorten uitgaven. In ieder geval moet de manier waarop de verhouding werd berekend expliciet worden verduidelijkt.

**Premies, bonussen en extralegale voordelen** komen niet in aanmerking voor subsidiëring, behalve mits akkoord van de Cel EFRO.

De **indirecte kosten** – kosten die niet direct toegewezen kunnen worden aan het project – zijn subsidiabel op voorwaarde dat ze **evenredig** toegewezen worden aan het project op basis van een juiste, gerechtvaardigde en afdoende verantwoorde methode en volgens de voorwaarden bepaald in punt 6.1.4.

#### 5.1.4 Subsidiabele uitgaven

De **overeenkomst** bij het project bepaalt dat het moet gaan om reële uitgaven die betrekking hebben op de periode behorende bij het project zoals dat is goedgekeurd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

- **Geografische concentratie:**

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering heeft gekozen voor een principe van territoriale concentratie. Ze heeft daarom een Prioritaire Interventiezone (PIZ) vastgelegd die de territoriale subsidiabiliteit van de projecten bepaalt. Desalniettemin, voorziet het OP in de mogelijkheid om bij wijze van uitzonderling bepaalde projecten die aan de rand van de PIZ worden opgestart eveneens te ondersteunen. De steun zal binnen de grenzen van de thematische prioriteiten per type van zone worden verleend. Deze projecten zullen een meetbare impact hebben op de PIZ, onder andere in termen van gecreëerde werkgelegenheid en stadsrenovatie.

- **Afschrijvingen:**

Structuurfondsen kunnen niet gelijktijdig worden gebruikt voor de aankoop van onroerende goederen of van duurzame (nieuwe of tweedehands) uitrustingsgoederen en de daarmee samenhangende afschrijvingen. Voor om het even welke subsidiëriingsperiode komen afschrijvingen als rechtvaardiging voor steun enkel in aanmerking als **aankoopalternatief**, overeenkomstig de nationale fiscale en boekhoudkundige regels (inzake afschrijvingstermijnen) of de algemeen toegestane boekhoudkundige praktijken.

- **Belasting op de Toegevoegde Waarde en andere heffingen en belastingen:**

Enkel de daadwerkelijk door de begunstigde gedragen BTW is subsidiabel.

Voor de **niet-BTW-plichtigen**: de verantwoordingen gebeuren BTW inbegrepen;

Voor de **BTW-plichtigen**: enkel het niet-recupereerbare aandeel BTW is subsidiabel op basis van het attest van de BTW-administratie;

De andere **heffingen en belastingen** zijn subsidiabel voor zover zij daadwerkelijk worden gedragen door de eindbegunstigde.

- **Inbreng in natura van een onroerend goed of aankoop van een onroerend goed tijdens de programmeringsperiode:**

Bij **inbreng in natura van een onroerend goed** of bij **aankoop van een onroerend goed tijdens de subsidiabele periode**, is deze uitgave subsidiabel voor een maximum-bedrag dat gelijk is aan de schatting gecertificeerd door het Comité van aankoop, de ontvanger van registratie, een bedrijfsrevisor of een onafhankelijke erkende officiële instantie.

De aankoop van een onroerend goed aan een **kostprijs die hoger ligt** dan deze schatting kan overwogen worden middels een gepaste verantwoording en binnen de wettelijke en algemene reglementaire beperkingen of de specifiek op de begunstigde van toepassing zijnde beperkingen voor dit type operatie.

Bij **inbreng in natura van een onroerend goed** moet de **begunstigde** bovendien een **bewijs voorleggen** dat voor het onroerend goed tijdens de voorbije tien jaar **geen communautaire steun** werd verleend of, indien dit het geval is, moet hij aan de Cel EFRO het bedrag van deze steun meedelen. Indien de begunstigde sinds minder dan tien jaar eigenaar is van het onroerend goed of in het geval van een verwerving van een onroerend goed tijdens de programmatie, kan de Cel EFRO de begunstigde vragen om attesten voor te leggen die aantonen dat er geen communautaire steun verleend werd of die deze steun, sinds 10 jaar, becijferen.

- **Aankoop van grond:**

De aankoop van grond is slechts voor maximaal **10%** van alle subsidiabele uitgaven binnen het project subsidiabel (Artikel 7 van de VF). Deze bepaling is enkel van toepassing bij de aankoop bij de aankoop van onbebouwde grond of van bebouwde grond waarvan het gebouw gesloopt zal worden. De controle van dit plafond zal op het einde van het project plaatsvinden, wanneer het totaal van de subsidiabele uitgaven van het project gekend zal zijn. De waarde van de grond die gebruikt wordt voor de berekening van dit plafond is de totale aankoopwaarde, indien van toepassing inclusief de waarde van het gebouw dat gesloopt zal worden.

- **Huisvestingskosten:**

Verordening (EC) Nr. 397/2009 van 6 mei 2009 tot wijziging van verordening (CE) Nr. 1080/2006 maakt investeringsuitgaven betreffende verbeteringen aan de energie-efficiëntie en het gebruik van hernieuwbare energie in bestaande huisvesting subsidiabel voor een bedrag dat maximaal 4% van de totale EFRO-toewijzing bedraagt.

- **Kosten voor consultancy:**

De kosten voor een opdracht die werd uitgevoerd door consultants of onafhankelijke experts (bijvoorbeeld in onderaanneming) zijn enkel subsidiabel indien de opdracht deel uitmaakt van het investeringsproject (of van het project, indien het gaat om een van de 3 soorten projecten die onder de uitzondering met betrekking tot de werkingsuitgaven vallen) en de kosten redelijk zijn.

De bestaande wetgeving inzake overheidsopdrachten voor dienstverlening is van toepassing. De begunstigde moet deze wetgeving dan ook naleven en hier het bewijs van leveren (zie Hoofdstuk 8. Overheidsopdrachten).

- **Missie- en reiskosten:**

Voor de projecten waarvan de werkingsuitgaven subsidiabel zijn, komen de missie- en reiskosten in aanmerking ten belope van maximaal het bedrag van de barema's die op dit soort uitgaven van toepassing zijn bij het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Die barema's zijn gewoon op aanvraag te verkrijgen bij de Cel EFRO.



### 5.1.5 Niet-subsidiabele uitgaven

Uitgaven die niet rechtstreeks gekoppeld zijn aan de uitvoering van het project zoals dat werd goedgekeurd door de Regering van het Gewest en opgenomen in de overeenkomst bij het project en de eventuele bijvoegsels, zijn niet subsidiabel.

**Niet subsidiabel zijn daarenboven (Artikel 7 van de VF):**

- debetintresten;
- aankoop van terreinen voor een bedrag dat hoger is dan 10% van de totale subsidieerbare uitgaven in het kader van het project;
- terugvorderbare BTW.

Indien er twijfel bestaat over de subsidiabiliteit van concreet geplande uitgaven, moet eerst het advies van de Cel EFRO worden ingewonnen. De Cel EFRO kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de niet-subsidiabiliteit van bepaalde uitgaven.

De voorgestelde uitgaven mogen in geen geval voorwerp uitmaken van een **dubbele subsidiëring**.

### 5.1.6 Inkomsten (Artikel 55 AV)

Voor de programmering 2007-2013 heeft de Europese Commissie bepaalde regels opgesteld inzake de behandeling van de inkomsten. Deze zijn opgenomen in artikel 55 van de Algemene verordening (EC) Nr. 1083/2006.

Dit artikel is **niet** van toepassing op projecten waarvan de totale **kost minder dan 1 miljoen euro** bedraagt.

Vooraf heeft de begunstigde reeds een schatting gemaakt van de inkomsten over een bepaalde referentieperiode. Indien een project inkomsten genereert, mag de toelage die de begunstigde ontvangt hooguit het tekort aan zelffinanciering, dat overeenkomt met het verschil tussen de investerings- en werkingskosten en de door het project gegenereerde inkomsten, dekken.

Vervolgens verklaart de projectdrager op geregelde tijdstippen hoeveel netto-inkomsten of eventuele verliezen het project heeft gegenereerd. Die gegevens moeten tijdens de hele duur van de actie worden opgenomen in het driemaandelijkse **voortgangverslag**. Vervolgens moet de projectdrager op jaarbasis aangifte doen van de netto-inkomsten of van de eventuele verliezen die het project heeft gegenereerd.

Indien de projectdrager **de inkomsten niet op voorhand kan ramen**, zullen de gedeclareerde netto-inkomsten binnen de **vijf jaar na de voltooiing** van het project **afgetrokken** worden van de ingediende uitgaven.

Indien wordt vastgesteld dat het project **bijkomende netto-inkomsten** gegenereerd heeft, zullen deze tijdens de **afsluiting** van het operationeel programma afgetrokken worden.

Voor meer informatie stelt de Cel EFRO een leidraadnota "Inkomsten" ter beschikking van de projectdragers. Deze vat de belangrijkste regels samen en is beschikbaar op volgend adres: [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be).

### 5.1.7 Cofinancieringen

De begunstigde verbindt zich ertoe om de Cel EFRO te informeren over elke **andere financieringsbron van het project**, ongeacht of het gaat om een financiering in natura of in geld (mogelijke financieringsbronnen zijn met name de Europese Unie, de Belgische overheid, de privésector, inkomsten gegenereerd door het project enz.), zodat de Cel EFRO een globaal zicht heeft op de manier waarop het project wordt gefinancierd.

De begunstigde zal ten minste **twee keer per jaar bij de driemaandelijke verslagen** of op vraag van de Cel EFRO de documenten indienen die betrekking hebben op de verschillende cofinancieringen van het project. Deze documenten worden vergezeld van het "Extra-boekhoudkundig journaal EFRO" waarin de gecofinancierde uitgaven geregistreerd moeten staan (zie ook punt 6.1.2).

Indien een van de financiële steunverstrekkers in gebreke blijft of indien de cofinancieringen niet zoals gepland geconcretiseerd worden in het financieel plan, is de begunstigde verplicht de managementautoriteit te informeren over de manier waarop hij het financieel plan van het project opnieuw in evenwicht zal brengen. De managementautoriteit zal gebruik maken van de documenten die werden overgemaakt door de begunstigde om de cofinancieringsbedragen te bevestigen bij de Europese Commissie. De wijzigingen aan de cofinancieringen voorzien in het financieel plan van de overeenkomst, zullen het voorwerp uitmaken van een goedkeuring door het Begeleidingscomité van het project.

## 5.2 BOEKHOUDING

De begunstigde moet **een afzonderlijke boekhouding** bijhouden voor de uitgaven en de inkomsten die betrekking hebben op de actie die wordt gefinancierd door het EFRO en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, of ten minste ervoor zorgen een boekhouding en/of boekhoudkundig systeem op te zetten waarin men kan zien hoe groot die uitgaven en inkomsten zijn.

De bewijsstukken moeten 10 jaar bewaard worden vanaf de datum waarop ze uitgegeven worden, en ten minste **tot 1 september 2020 worden bewaard**.

Die termijn kan worden verlengd bij een gerechtelijke procedure of op basis van een met redenen omklede vraag van de Europese Commissie.

De begunstigde geeft een gedetailleerd overzicht van al zijn inkomsten (of van de inkomsten van de betrokken dienst en/of activiteit indien de begunstigde een belangrijke instantie is, zo bijvoorbeeld een gemeente of een OCMW) en neemt de nodige maatregelen om de uitgaven op een adequate manier op te splitsen.

Bij een eventuele controle moeten kopieën van de originele facturen en betalingsbewijzen te allen tijde beschikbaar zijn.

**De begunstigde moet** daarom **zorgen voor een gepaste bewaring van de** boekhoudkundige stukken voor elke actie en moet ervoor zorgen dat de gegevens die nodig zijn voor het financieel beheer, de opvolging, de controles, de audits en de evaluatie op gepaste wijze verzameld en opgeslagen worden, en dat tot aan de bovenvermelde termijn.

## 6 BETALING VAN DE SUBSIDIE

---

- 6.1 De Betalingsaanvraag
  - 6.2 De schuldvordering
  - 6.3 Betaling van de subsidie
- 

### 6.1 DE BETALINGSAANVRAAG

De **betalingsaanvragen** moeten ten minste één keer per jaar en maximaal vier keer per kalenderjaar worden ingediend bij de Cel EFRO, op dezelfde data als die welke zijn vastgelegd voor het indienen van het **driemaandelijks vooruitgangsverslag**, d.w.z. op **25 april, 25 juli, 25 oktober en 25 januari**.

De fases bij de uitvoering van de betaling zijn:

- indienen van de betalingsaanvraag en van de bijbehorende bewijsstukken binnen de hierboven vermelde termijnen
- controle van de bewijsstukken door de Cel EFRO
- mededeling aan de begunstigde van het bedrag van de subsidiabele uitgaven en vraag om een schuldvordering op te stellen (termijn van maximaal **90 werkdagen**, onder voorbehoud van verlenging indien de Cel EFRO bijkomende informatie vraagt)
- indienen van een schuldvordering door de begunstigde (termijn **30 werkdagen**)
- betaling van de subsidie (termijn **45 werkdagen**, onder voorbehoud dat er voldoende budgettaire middelen beschikbaar zijn).

#### 6.1.1 Indienen van de betalingsaanvraag

De begunstigde dient voor de data 25 april, 25 juli, 25 oktober en 25 januari een **betalingsaanvraag** in op één origineel exemplaar, samen met de **bewijsstukken en het uittreksel uit het “extra-boekhoudkundig journaal EFRO”**, dat daarop betrekking heeft (zie punt 6.1.2). Deze betalingsaanvraag moet per brief en/of op elektronische manier worden verstuurd zoals bepaald door de Cel EFRO.

**Het bovenvermelde uittreksel uit het “extra-boekhoudkundig journaal EFRO”** (waarvan het model is bijgevoegd als Bijlage 5 bij dit Vademecum en dat gedownload kan worden vanaf de website [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be)) moet daarnaast ook elektronisch worden verstuurd, binnen dezelfde termijnen, naar het adres [efro@mbhg.irisnet.be](mailto:efro@mbhg.irisnet.be). In dit stadium moet de schuldvordering nog niet worden opgesteld.

#### 6.1.2 Indienen van de bewijsstukken

De bewijsstukken die betrekking hebben op de uitgaven waarvoor de begunstigde als subsidiabele uitgaven subsidiëring vraagt, moeten **driemaandelijks** worden ingediend **op dezelfde data als hierboven vermeld, als bijlage bij de betalingsaanvraag en volgens dezelfde modaliteiten**.

Zij omvatten de uitgaven die werden betaald door het EFRO en alle bewijsstukken die samenhangen met cofinancieringen, die bij de Commissie kunnen worden gevaloriseerd overeenkomstig het financieel plan dat is opgenomen in de overeenkomst.

Om de controle op « dubbele subsidiëring » te vergemakkelijken, moet elke **originele** factuur bij ontvangst of ten laatste op het ogenblik dat de gelijklopende kopie wordt overgemaakt aan de Cel EFRO een stempel krijgen « **EFRO ingediend op dd/mm/jjjj** ».

De bewijsstukken moeten behoorlijk worden geregistreerd in het « **extra-boekhoudkundig journaal EFRO** », dat wordt bijgehouden in de vorm van een tabel in MS Excel, onafhankelijk van de boekhoudkundige journalen van de begunstigde. Een kopie van dat extra-boekhoudkundig journaal EFRO moet worden gevoegd bij elke driemaandelijke zending van bewijsstukken die worden ingediend voor terugbetaling. Het gebruik van het type-model van het Extra-boekhoudkundig journaal EFRO is verplicht.

Er geldt geen uitgavenplafond per driemaandelijke periode, zolang het maximumbedrag van de subsidie niet is bereikt na aftrek van de reeds uitbetaalde subsidieschijven.

De begunstigde maakt ter ondersteuning van zijn betalingsaanvragen eveneens de documenten ter verantwoording van het respect van de wetgeving op de **overheidsopdrachten** over (zie punt 8).

### **6.1.3 Kenmerken van de bewijsstukken**

Elk bewijsstuk dat leesbaar is, gedateerd is, opgesteld is op naam van de eindbegunstigde en bewijskracht heeft, komt in aanmerking.

Elk bewijsstuk dat een datum vermeldt die valt na de opstartdatum van het project (ten vroegste 22 maart 2007) en vóór de einddatum van de overeenkomst en betrekking heeft op de subsidiabele programmeerperiode, wordt in aanmerking genomen.

Uit de bewijsstukken moet duidelijk een **samenhang blijken met de doelstellingen en de inhoud van de projecten zoals ze beschreven worden in de overeenkomst**. Als dat niet het geval is, moet er een **verklarende nota** worden aan toegevoegd.

Elk bewijsstuk moet voorzien zijn van een **betalingsbewijs**.

Bij overheidsopdrachten moeten de **bewijzen voor de uitvoering van overheidsopdrachten** bij de bewijsstukken worden gevoegd (zie Hoofdstuk 8: Overheidsopdrachten)

Om op een duidelijke manier het **BTW-bedrag** te kunnen bepalen dat daadwerkelijk wordt gedragen door de begunstigde, moet een attest van de BTW-administratie of om het even welk ander bewijskrachtig document worden voorgelegd aan de Cel EFRO, waaruit het BTW-gedeelte blijkt dat **daadwerkelijk werd gedragen en dat subsidiabel is** tijdens de periode waarop de bewijsstukken betrekking hebben.

De bewijsstukken moeten 10 jaar bewaard worden vanaf de datum waarop ze uitgegeven worden, en ten minste **tot 1 september 2020 worden bewaard**.

Die termijn kan worden verlengd bij een gerechtelijke procedure of op basis van een met redenen omklede vraag van de Europese Commissie.

#### **6.1.4 Werkings- en personeelskosten**

Indien **personeelskosten** subsidiabel zijn, dienen de arbeidscontracten of gelijkwaardige documenten, de loonfiches opgesteld door een sociaal secretariaat of de verantwoordelijke dienst en timesheets als bewijsstukken. De timesheets moeten **gedateerd en ondertekend** zijn door de betrokken personeelsleden en door een persoon van de entiteit die daartoe behoorlijk gemachtigd is.

De Cel EFRO zal via de online toepassing « [www.belgium.be](http://www.belgium.be) » de attesten van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de begunstigde controleren, waarin eventuele achterstallen, schulden en/of lopende geschillen worden vermeld.

Indien **werkingskosten** subsidiabel zijn, moet bij de **representatiekosten** (fiscale strook, kasticket) een geschreven document worden gevoegd waaruit de rechtstreekse band blijkt met de activiteiten die worden gefinancierd door het EFRO, en moeten de kostennota's worden goedgekeurd door een bestuurder of een onafhankelijke vertegenwoordiger van de raad van bestuur en zijn ingeschreven in de boekhouding van de begunstigde.

Voor **periodieke kosten** (elektriciteit, telefoon ...) wordt de periode waarop de factuur betrekking heeft in aanmerking genomen en niet de datum van de factuur zelf. Indien de periode verder loopt dan de duur van de subsidie, kunnen de kosten enkel proportioneel in aanmerking worden genomen.

Indien de overeenkomst voorziet dat de begunstigde de forfaitaire terugbetaling van **algemene kosten** (indirecte kosten) kan vragen, kan deze een lijn "algemene kosten" toevoegen aan het "**Extra-boekhoudkundig journaal EFRO**". Deze lijn herneemt het gevraagde berekende forfait aan de verhouding voorzien in de overeenkomst, op basis van de subsidiabele werkings- en personeelskosten voor het in overweging nemen van de kosten waarvan de lijst in de overeenkomst opgenomen is.

#### **6.1.5 De schuldvordering**

De bewijsstukken worden geanalyseerd door de Cel EFRO om **te bepalen wat het totaal subsidiabel bedrag** is overeenkomstig de regels inzake subsidiabiliteit (zie punt 3.1.2). Dat bedrag wordt binnen de **90 dagen** schriftelijk

meegedeeld aan de begunstigde. Die termijn kan tijdelijk worden opgeschort wanneer bijkomende vragen om inlichtingen worden ingediend door de Cel EFRO.

Om daadwerkelijk te worden uitbetaald maakt de begunstigde, **binnen de 30 dagen** na ontvangst van de kennisgeving, aan de Directie Boekhouding van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een **schuldvordering** over met vermelding van het subsidiabele bedrag (adres zie Hoofdstuk 9: Praktische informatie)

Bepaalde formaliteiten moeten worden nageleefd:

- De schuldvordering wordt genummerd, opgestuurd en ondertekend op een origineel exemplaar met hoofding van de begunstigde.

Zij bevat ten minste de volgende elementen:

- de complete **identificatie** van de begunstigde;
- het **exacte bedrag** in euro;
- het **rekeningnummer** van de eindbegunstigde waarop het geld moet worden gestort (rekeningnummer waarvoor een attest van de financiële instelling werd voorgelegd op naam van de eindbegunstigde bij het samenstellen van het dossier);
- de communicatie die dienst doet als **bankreferentie** en die werd opgegeven door de Cel EFRO in de kennisgevingsbrief.

Bovendien bevat de schuldvordering een specifieke clause waarmee de begunstigde op zijn erewoord verklaart dat de uitgaven die gebeurden in het kader van het project, waarvoor de bewijsstukken aan de Cel EFRO werden bezorgd, niet gedeeltelijk of volledig het voorwerp hebben gevormd van financieringsaanvragen bij andere subsidiërende overheden en bijgevolg niet dubbel werden gesubsidieerd.

Met deze clause stelt de begunstigde zich garant dat de bewijsstukken slechts **één enkele** keer werden ingediend voor het verkrijgen van financiële steun, ongeacht de oorsprong daarvan (Europese Unie, EFRO, Federale Staat, gemeenschapscommissies, Sociaal Impulsfonds, gemeenten enz.).

## **6.2 BETALING VAN DE SUBSIDIE**

### **6.2.1 Betaling van een voorschot**

Bij het ondertekenen van de overeenkomst betaalt het BHG een **forfaitair voorschot van 15%** van de subsidie, bedoeld om de kosten te dekken die de begunstigde maakt bij de opstart van het project, zonder dat in dat stadium bewijsstukken moeten worden voorgelegd of een schuldvordering moet worden ingediend.

Dit bedrag zal pas gerechtvaardigd moeten worden door voorlegging van bewijsstukken ten belope van een even groot bedrag van subsidiabele uitgaven nadat **80% van de subsidie** gerechtvaardigd is door de begunstigde en uitbetaald door de Cel EFRO.

In bepaalde naar behoren gemotiveerde gevallen kan het bedrag van het voorschot hoger zijn dan 15% van het totale bedrag van de subsidie. In die uitzondering moet uitdrukkelijk worden voorzien in het besluit en de overeenkomst.

### 6.2.2 Latere uitbetalingsschijven

De latere schijven worden enkel uitbetaald op basis van bewijsstukken die betrekking hebben op subsidiabele uitgaven. Die bewijsstukken worden driemaandelijks aan de Cel EFRO bezorgd, samen met de driemaandelijkse vooruitgangsverslagen (zie punt 3.2).

Indien het dossier volledig is en onder voorbehoud van beschikbare kredieten zal het bedrag worden **betaald** binnen de **45 werkdagen** na ontvangst van de schuldvordering.

De driemaandelijkse betalingen gebeuren tot **80% van het totale bedrag** van de subsidie, op basis van een schuldvordering. Vervolgens zal overgegaan worden tot de verantwoording van het voorschot van 15% (zie punt 6.2.1). Het saldo van 5% zal uitbetaald worden tijdens de afsluiting van het project (zie punt 6.3.1).

Het bedrag van de tussentijdse betalingen kan in schijven worden uitbetaald. Die uitzondering moet uitdrukkelijk worden gespecificeerd in de overeenkomst.

### 6.2.3 Ritme in de uitgaven, opsturen van de bewijsstukken, automatische decommittering

De zogenaamde regel « n+2 » of ook **automatische decommittering** vloeit voort uit Artikel 93 van de AV, waarin de Commissie preciseert dat elke vastlegging van het Gewest ten aanzien van de Commissie in het jaar **n**, ten laatste in jaar **n+2** moet worden gerechtvaardigd.

Indien die regel niet wordt nageleefd, gaat de Commissie over tot een evenredige **vermindering van de uitgekeerde bedragen** aan het betrokken programma. Het bedrag van de vermindering is definitief verloren voor het programma.

Indien in de loop van de programmeringsperiode de Europese kredieten verminderd worden in toepassing van de regel “n+2” wegens laattijdige overhandiging van de bewijsstukken of een laattijdige uitvoering van het project door de begunstigde, heeft het BHG het recht om het aan de begunstigde toegekende subsidiebedrag te verminderen naar rato van de verloren kredieten.

De begunstigden moeten dus hun financiële plan naleven en zorgen voor een **aanhoudend en adequaat ritme in de uitgaven**.

Dit impliceert dat aan een aantal voorwaarden moet worden voldaan door de begunstigde, zo o.m.:

- **onmiddellijk opstarten** van het project zodra de overeenkomst werd ondertekend;
- indien een begunstigde geconfronteerd wordt met een situatie waarin  **aanzienlijke afwijkingen** worden verwacht ten opzichte van het financiële plan van de goedgekeurde overeenkomst, moet hij onmiddellijk de Cel EFRO op



- de hoogte brengen van de verwachte afwijkingen, wat de oorzaken daarvan zijn en welke maatregelen worden genomen om hun impact te beperken, met name bij het Begeleidingscomité (zie punt 2.2 van dit vademecum);
- de betalingsaanvragen en de bewijsstukken indienen **binnen de 18 maand nadat de uitgaven zijn gebeurd** en ten laatste **binnen de zes maanden na definitieve afloop van het financieel plan** (zelfs indien de termijn van 18 maanden niet wordt bereikt). In ieder geval moet die termijn de periodes van de subsidiabiliteit van de uitgaven naleven. In de mate van haar mogelijkheden, kan de Cel EFRO desalniettemin betalingsaanvragen en verantwoordingstukken die buiten deze termijnen ingediend zijn, aanvaarden.

## **6.3 AFSLUITING VAN HET PROJECT**

### **6.3.1 Eindafrekening bij afsluiting**

Het eindsaldo, dat goed is voor **5% van de subsidie**, zal worden verrekend op basis van een **schuldvordering** samen met de bewijsstukken en een **eindafrekening van de inkomsten** (berekend overeenkomstig Artikel 55 van de AV) **en van de uitgaven** van de gesubsidieerde actie en van het eindverslag (zie punt 3.4 van dit vademecum).

De bewijsstukken met betrekking tot het **volledige bedrag van de subsidie** moeten **ten laatste op de datum voorzien in de overeenkomst**.

Indien de Cel EFRO tegen die tijd niet beschikt over de bewijsstukken, sluit zij de rekeningen af op basis van de documenten die zij op die datum in haar bezit heeft. Indien de begunstigde er niet in slaagt om het totale bedrag te bereiken dat werd toegekend voor het geheel van de betalingsaanvragen, moet hij het percentage terugstorten waarvoor geen bewijsstukken voorhanden zijn, met inbegrip van eventuele verworven intresten.

### **6.3.2 Bewaren van documenten**

De volgende documenten moeten 10 jaar bewaard worden vanaf de datum waarop ze uitgegeven worden en ten minste tot 1 september 2020 worden bewaard met het oog op financiële en auditcontroles:

- het goedgekeurde kandidatuurdossier,
- de subsidiëringsovereenkomst,
- de relevante briefwisseling met betrekking tot het project,
- de driemaandelijke vooruitgangsverslagen,
- de jaarlijkse activiteitenverslagen,
- de facturen en alle bewijsstukken,
- de bankrekeninguittreksels / het betalingsbewijs voor elke factuur,
- alle documenten die samenhangen met overheidsopdrachten.

Die termijn kan worden verlengd bij een gerechtelijke procedure of op basis van een met redenen omklede vraag van de Europese Commissie.

## **7 AANWENDING VAN DE SUBSIDIE EN CONTROLE**

---

**7.1 Aanwending van de subsidie**

**7.2 Controle**

**7.3 Sancties**

---

### **7.1 AANWENDING VAN DE SUBSIDIE**

De begunstigde dient de subsidie aan te wenden overeenkomstig de toepasselijke regelgevingen, het subsidiebesluit en de subsidieovereenkomst.

**De projecten moeten voltooid en operationeel zijn om het moment dat ze afgesloten worden** en uiterlijk binnen de termijn vastgelegd door de Europese Commissie.

**Gedurende 5 jaar na zijn voltooiing, mag het project geen substantiële wijziging ondergaan** die met name het gevolg is van een verandering in de aard van de eigendom van de infrastructuur of van een beëindiging van de activiteit, en die de aard of de uitvoeringsvoorwaarden van het project beïnvloedt of een onderneming of overheidsinstantie onrechtmatig voordeel oplevert (Art. 57 van de AV). Het project moet conform blijven aan het Operationeel Programma en aan de voorwaarden van de overeenkomst afgesloten tussen het Gewest en de begunstigde.

Indien dat niet gebeurt, stelt de begunstigde zich bloot aan sancties (zie punt 7.3).

Opdat de Cel EFRO de navolging van deze clause zou kunnen verifiëren, dient de begunstigde jaarlijks een ingekort jaarlijks activiteitenverslag in te dienen (zie 3.3.1).

### **7.2 CONTROLE**

Het aanvaarden van de subsidie impliceert voor de begunstigde dat hij aanvaardt dat de subsidiërende overheid controles uitoefent.

De begunstigde aanvaardt dat er ter plaatse controles worden uitgevoerd op bewijsstukken om na te gaan of de subsidie daadwerkelijk besteed werd aan de verwezenlijking van het project.

Die controles worden uitgevoerd door de overheden die bevoegd zijn voor de controle op de aanwending van subsidies, met name het **Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest** en de bevoegde diensten van de **Europese Commissie**

en van het **Europees Rekenhof**. De Europese regelgevende bepalingen en de gewestelijke bepalingen inzake de controle op subsidies zijn van toepassing.

De aandacht van de begunstigden wordt erop gevestigd dat bepaalde controles elkaar kunnen overlappen.

De controle instanties zijn met name:

#### **1<sup>ste</sup> niveau**

**Managementautoriteit** : de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, vertegenwoordigd door de Minister die bevoegd is voor de coördinatie van de Structuurfondsen. Deze managementautoriteit verricht de eerstelijnscontrole van het programma. De Minister wordt daarin bijgestaan door de cel Coördinatie en Beheer EFRO.

De managementautoriteit is meer bepaald bevoegd voor volgende controles:

- verifiëren of de medegefinancierde producten en diensten zijn geleverd,
- controleren (op het 1<sup>ste</sup> niveau) of de uitgaven die de begunstigden declareren daadwerkelijk verricht zijn en of ze in overeenstemming zijn met de EU-voorschriften en de bepalingen van het operationeel programma, met inbegrip van steekproeven ter plaatse,
- het systeem voor registratie en verwerking van boekhoudkundige gegevens dat bij de begunstigden gebruikt wordt, onderzoeken. Dit onderzoek houdt ook in dat nagegaan wordt of het systeem afdoende en geschikt is in het licht van de aard en omvang van de beheerde activiteiten,
- het boekhoudsysteem van de begunstigden onderzoeken, met inbegrip van de mogelijkheid om een afzonderlijk boekhoudsysteem te gebruiken (geschikt rekeningstelsel waarmee de transacties in verband met de medegefinancierde verrichting geïdentificeerd kunnen worden),
- toezien op de naleving van de verplichtingen inzake communicatie en publiciteit.

#### Contactpunt:

De heer Corentin Dussart  
T 02/204 17 60  
F 02/204 15 47  
M cdussart@mbhg.irisnet.be

#### **2<sup>de</sup> niveau**

**Certificeringsautoriteit** : De certificeringsautoriteit is cel « Controle van de Europese Structuurfondsen » van de directie Financiële Controle bij het Bestuur Financiën en Begroting van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze autoriteit verricht controles achteraf (na betaling) om zich ervan te vergewissen dat de uitgaven wel degelijk in aanmerking komen voor medefinanciering.

De certificeringsautoriteit is meer bepaald bevoegd voor volgende controles:

- verifiëren of de medegefinancierde producten en diensten zijn geleverd,
- controleren (op het 2<sup>de</sup> niveau) of de uitgaven die de begunstigden declareren daadwerkelijk verricht zijn en of ze in overeenstemming zijn met de EU-voorschriften en de bepalingen van het operationeel programma, met inbegrip van steekproeven ter plaatse,
- het systeem voor registratie en verwerking van boekhoudkundige gegevens dat bij de begunstigden gebruikt wordt, onderzoeken. Dit onderzoek houdt ook in dat nagegaan wordt of het systeem afdoende en geschikt is in het licht van de aard en omvang van de beheerde activiteiten,
- het boekhoudsysteem van de begunstigden onderzoeken, met inbegrip van de mogelijkheid om een afzonderlijk boekhoudsysteem te gebruiken (geschikt rekeningstelsel waarmee de verrichtingen in verband met de medegefinancierde actie geïdentificeerd kunnen worden),
- toezien op de naleving van de verplichtingen inzake communicatie en publiciteit.

#### Contactpunt :

De heer Abderrahmane Jaïchi (directie Financiële Controle)  
T 02/204 26 45  
M [ajaichi@mbhg.irisnet.be](mailto:ajaichi@mbhg.irisnet.be)

### 3<sup>de</sup> niveau

**Auditautoriteit** : De auditautoriteit, die onafhankelijk is van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit, is het interfederaal korps van de Belgische Inspectie van Financiën. Deze autoriteit staat in voor de controle van het 3<sup>de</sup> niveau. He is meer bepaald de "Auditcel van de Inspectie van Financiën voor de Controle van de Europese Structuurfondsen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (afgekort als ACIF) die deze functie vervult.

Het statuut, de werking en de opdrachten van de ACIF worden concreet geregeld door de bestuursovereenkomst van 28 februari 2008 tussen de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en het Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën.

De ACIF verifieert meer bepaald de gedeclareerde uitgaven conform artikel 62, paragraaf 1, punt b) van Verordening nr. 1083/2006 en de artikelen 16 en 17 van Verordening nr. 1828/2006. Voor de controles ter plaatse krijgt de auditautoriteit inzage in de boeken en alle andere documenten, inclusief documenten en metagegevens die zijn opgetekend of ontvangen en vastgelegd op een elektronisch medium, die betrekking hebben op uitgaven die gefinancierd zijn door het Fonds.

#### Contactpunt :

De heer Jean-Philippe Block  
T 02/204 17 84  
M [jpbblock@mbhg.irisnet.be](mailto:jpbblock@mbhg.irisnet.be)

**Ten slotte de auditdienst van de Commissie**: de ambtenaren van de Commissie of hun gemachtigde vertegenwoordigers kunnen audits ter plaatse verrichten om de efficiënte werking van de beheers- en controlesystemen te controleren, waaronder audits van in het operationele programma opgenomen concrete acties, mits deze audits minstens tien werkdagen van tevoren worden aangekondigd, behalve in dringende gevallen.

Ambtenaren van de Commissie of hun gemachtigde vertegenwoordigers die naar behoren bevoegd zijn tot het verrichten van audits ter plaatse, krijgen inzage in de boeken en alle andere documenten, inclusief documenten en metagegevens die zijn opgetekend of ontvangen en vastgelegd op een elektronisch medium, die betrekking hebben op uitgaven die gefinancierd zijn door het Fonds.

**Op elk niveau kunnen onaangekondigde controles plaatsvinden op stukken en/of ter plaatse.**

## 7.3 SANCTIES

### 7.3.1 Schorsing van betalingen

Het betalen van de subsidie kan worden geschorst zolang de begunstigde in gebreke blijft om de bewijsstukken voor te leggen, vragen voor bijkomende inlichtingen of verduidelijkingen te beantwoorden of zich te onderwerpen aan de controle door de overheid.

### 7.3.2 Terugbetalen van de subsidie

Onverminderd de toepassing van andere sancties zoals schadevergoedingen, is de begunstigde verplicht het bedrag van de subsidie geheel of gedeeltelijk terug te betalen aan het BHG indien:

- hij de toekenningvoorwaarden ervan niet respecteert,
- hij de subsidie niet gebruikt voor de doeleinden waarvoor ze werd toegekend,
- hij uit het lopende project uitstapt,
- hij controle door de overheid verhindert,
- hij reeds een subsidie van een andere instantie krijgt voor hetzelfde project op basis van dezelfde bewijsstukken,
- het project binnen een termijn van vijf jaar na het beëindigen ervan een belangrijke wijziging ondergaat die invloed heeft op de aard uitvoeringsvoorwaarden die een onrechtmatig voordeel oplevert voor een onderneming of een overheidsinstantie en het gevolg is van een verandering in de aard van de eigendom van een infrastructuurvoorziening of van het stopzetten van een productieactiviteit (Art. 57 van de AV),
- hij de verplichtingen met betrekking tot informatie en publiciteit niet naleeft (onder andere indien de logo's en de verwijzingen naar de EU en het Gewest niet aanwezig zijn op communicatiedragers).

### 7.3.3 Uitvoeringsmodaliteiten van de sancties

Het BHG brengt de begunstigde er in een aangetekend schrijven van op de hoogte dat terugbetaling van de subsidie zal worden gevraagd of dat de betaling ervan zal worden geschorst.

De begunstigde kan binnen de **15 dagen** na ontvangst van het schrijven van het BHG zijn **opmerkingen** dienaangaande in een aangetekend schrijven formuleren.

Het Gewest maakt binnen de 90 dagen na ontvangst van de opmerkingen van de begunstigde zijn met redenen omklede beslissing over aan de begunstigde.

## 8 OVERHEIDSOPDRACHTEN

---

### 8.1 Inleiding

### 8.2 In te dienen documenten

---

Opmerking vooraf: Deze paar verwijzingen naar het thema overheidsopdrachten hebben enkel de bedoeling de begunstigden van subsidies binnen de programmering « Doelstelling 2013 » te informeren. De Cel EFRO kan in geen geval aansprakelijk worden gehouden voor deze informatie. De projectdragers zijn verplicht de informatie te controleren die van toepassing is op hun project(en) en zich voortdurend te informeren over mogelijke aanpassingen.

### 8.1 INLEIDING

Zoals hierboven reeds werd vermeld, is de bestaande wetgeving inzake overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten van toepassing. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de begunstigde om zich ervan te vergewissen dat de regels voor gunning van overheidsopdrachten worden nageleefd om de gepaste transparantie en mededinging te waarborgen.

De begunstigde is verplicht om zich ervan te vergewissen dat de Belgische en Europese regelgevingen correct worden toegepast; dat wordt geverifieerd bij de controle die wordt uitgevoerd door de subsidiërende overheid of haar gemachtigden. Indien dat niet gebeurt kunnen alle betrokken uitgaven of een deel van de uitgaven niet-subsidiabel worden verklaard, wat zware financiële gevolgen kan hebben voor het project.

De aanbestedende overheden zijn vrij om te kiezen volgens welke procedure zij een opdracht willen gunnen, op voorwaarde dat de toepassingsdrempels van de genoemde wetten worden gerespecteerd. Er mag slechts in de in de wet opgesomde gevallen gebruik gemaakt worden van de onderhandelingsprocedure. Het gebruik van deze procedure moet steeds feitelijk en juridisch gemotiveerd zijn.

Zowel de wet van 24 december 1993 als de wet van 15 juni 2006 veralgemenen **de bekendmakingsplicht** voor alle procedures met uitzondering van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

Dat betekent dat zelfs indien de opdrachten **onder de Europese drempels liggen**, bekendmaking **in België verplicht is**, zowel voor open als voor beperkte procedures.

Indien het geraamde bedrag **even hoog is of hoger dan de Europese drempels**, geldt voor **de opdracht een dubbele bekendmakingsplicht**, op Europees niveau en op Belgisch niveau.

Sinds 1 januari 2012 zijn de drempels voor opdrachten waarvoor een bekendmaking nodig is, als volgt (bedragen excl. BTW):

<u>Publicatie op Belgisch niveau</u>	<u>Publicatie op Belgisch en Europees niveau</u>
<b>Geen verplichte enuntiatieve aankondiging</b>	<b>Enuntiatieve aankondiging</b> Werken ≥ 5.000.000 € Leveringen ≥ 750.000 € Diensten A ≥ 750.000 €
<b>Aankondiging van opdracht</b> Werken < 5.000.000 € Leveringen < 200.000 € Diensten < 200.000 €	<b>Aankondiging van opdracht</b> Werken ≥ 5.000.000 € Leveringen ≥ 200.000 € Diensten ≥ 200.000 €
<b>Geen verplichte aankondiging van geplaatste opdracht</b>	<b>Aankondiging van geplaatste opdracht</b> Werken ≥ 4.845.000 € Leveringen ≥ 200.000 € Diensten ≥ 200.000 €

<u>Privé-personen</u>	
<u>Publicatie op Belgisch niveau</u>	<u>Publicatie op Belgisch en Europees niveau</u>
Vrije Universiteiten: opdrachten van werken, leveringen en diensten in het geval van het gebruik van subsidies Andere privé-personen: opdrachten van werken en diensten betreffende deze werken voor $\geq$ 135.000 € en gesubsidieerd aan > 50%.	Bepaalde opdrachten van werken voor $\geq$ 5.000.000 € indien een privé-persoon gesubsidieerd aan > 50% Bepaalde opdrachten van diensten betreffende deze werken voor $\geq$ 200.000 €.

De drempels veranderen om de twee jaar, de begunstigen krijgen de raad om inlichtingen in te winnen over de geldende drempels op het ogenblik dat een overheidsopdracht wordt gegund.

Als bijkomende informatie voor de begunstigen stelt de Cel EFRO op de website [www.efro.irisnet.be](http://www.efro.irisnet.be) een begeleidende nota over « Overheidsopdrachten » ter beschikking, waarin de belangrijkste regels worden samengevat.

Gezien de wil van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest om de architecturale kwaliteit van de betoelaagde projecten te verbeteren, wordt aan de begunstigen gevraagd om de **Bouwmeester te consulteren** tijdens de gunning van een dienstopdracht voor de verwezenlijking van een **architectuuropdracht**.

## 8.2 IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Voor elke overheidsopdracht die in het kader van het project gevaloriseerd wordt, moet het verantwoordingsdossier dat aan de Cel EFRO bezorgd wordt, vergezeld zijn van de verantwoordingsstukken betreffende de gunning en de verwezenlijking van deze overheidsopdracht, evenals van volgende ingevulde **tabel**. Deze tabel is niet exhaustief en dient als basis-**inhoudstafel** van de dossiers inzake overheidsopdrachten (met verwijzing naar de pagina of het betrokken deel van het dossier). Indien van toepassing, dienen de documenten gedateerd en ondertekend zijn. Elke document van de tabel dat de



begunstigde niet overgemaakt heeft, maakt het voorwerp uit van een verantwoording van zijn afwezigheid (reglementair artikel van toepassing, document niet van toepassing, document nog niet van toepassing in dit stadium van de opdracht, ...) Indien bepaalde vereiste documenten niet overgemaakt worden of bij een gebrek aan de naleving van deze procedure, kan de Cel EFRO oordelen dat de opdracht onvolledig is en de analyse van de documenten uitstellen.

Bij de verzending van documenten inzake de overheidsopdrachten aan hun **toezichthoudende overheid**, preciseren de betrokken begunstigden (gemeenten en OCMW's) bovendien dat deze documenten de EFRO-programmering betreffen.

<b>Inhoudstafel (Vereiste documenten)</b>	<b>Blz. / deel van het dossier</b>
<b>1. de (juridische en feitelijke) motivering van de keuze voor de gunningswijze van de opdracht;</b> Zo niet, waarom?	
<b>2. het bijzonder lastenboek;</b> Zo niet, waarom?	
<b>3. indien van toepassing, de beslissingen van het College en de Gemeenteraad, evenals de adviezen en toelatingen van de toezichthoudende overheid inzake het bijzonder lastenboek en de voorwaarden van de opdracht;</b> Zo niet, waarom?	
<b>4. indien van toepassing, het akkoord van de Inspectie van Financiën;</b> Zo niet, waarom?	
<b>5. de gepubliceerde aankondiging van de opdracht in het Bulletin der Aanbestedingen en/of in de Tenders Electronic Daily (JOUE), evenals indien van toepassing, de enuntiatieve aankondiging;</b> Zo niet, waarom?	
<b>6. in het geval van een onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, het bewijs van de raadpleging van minimum drie mogelijke inschrijvers;</b> Zo niet, waarom?	
<b>7. het proces-verbaal met betrekking tot de opening van de offertes;</b> Zo niet, waarom?	
<b>8. de ingediende offertes (ingevulde offerteformulieren en de vereiste bijlagen);</b> Zo niet, waarom?	
<b>9. het analyserapport van de offertes;</b> Zo niet, waarom?	
<b>10. de gemotiveerde beslissing van de toewijzing (of niet-toewijzing) van de opdracht;</b> Zo niet, waarom?	
<b>11. indien van toepassing, de beslissingen van het College en de Gemeenteraad, evenals de adviezen en toelatingen van de toezichthoudende overheid inzake de toewijzing van de opdracht;</b> Zo niet, waarom?	
<b>12. de kennisgeving van de toewijzing van de opdracht aan de inschrijver evenals, indien van toepassing, de bestelbon;</b> Zo niet, waarom?	
<b>13. de kennisgeving aan de inschrijvers waarvan de offerte onregelmatig beschouwd werd, niet geselecteerd werd of niet weerhouden werd;</b> Zo niet, waarom?	
<b>14. de overeenkomst of het eventuele contract met de begunstigde van de opdracht;</b> Zo niet, waarom?	
<b>15. indien van toepassing, het bewijs van de waarborg;</b> Zo niet, waarom?	
<b>16. indien van toepassing, de aankondiging van geplaatste opdracht (aankondiging van de gunning van de opdracht);</b> Zo niet, waarom?	
<b>17. de vorderingsstaten, de afrekeningen en de eindafrekening;</b> Zo niet, waarom?	
<b>18. de verantwoording voor de bijkomende kosten en de eventuele verlengingen van de termijnen;</b>	

Zo niet, waarom?	
<b>19. de proces-verbalen van de voorlopige oplevering en de definitieve oplevering;</b> Zo niet, waarom?	
<b>20. het proces-verbaal van de technische oplevering (of van de weigering ervan);</b> Zo niet, waarom?	

## 9 PRAKTISCHE INFORMATIE

---

### 9.1 ADRESSEN

Alle kennisgevingen die plaatsvinden in het kader van de subsidiëring die aan het Ministerie van het BHG zijn gericht, moeten naar volgende adressen worden verstuurd:

Voor **alle documenten** (rapporten, bewijsstukken enz.) behalve de schuldvorderingen:

**Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

**Cel coördinatie en beheer van het EFRO 2007-2013**

CCN – 3de verdieping Noord

Vooruitgangstraat 80 bus 1

1035 Brussel

E-mail: [efro@mbhg.irisnet.be](mailto:efro@mbhg.irisnet.be)

Tel.: 02/ 204 17 61

Fax: 02/ 204 15 47

Voor **schuldvorderingen**:

**Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

**Directie Comptabiliteit**

CCN – 8ste verdieping – bureau 8.119

Vooruitgangstraat 80 bus 1

1035 Brussel

[Bijlage 1 : Model van driemaandelijks vooruitgangsverslag](#)

[Bijlage 2 : Model van jaarlijks activiteitenverslag](#)

[Bijlage 3 : Model van ingekort jaarlijks activiteitenverslag](#)

[Bijlage 4: Model van eindverslag](#)

[Bijlage 5: Extra-boekhoudkundig journaal EFRO](#)