

VADEMECUM BESTEMD VOOR DE BEGUNSTIGDEN VAN EFRO-SUBSIDIES

IN HET KADER VAN DE UITVOERING VAN HET OPERATIONEEL PROGRAMMA EFRO 2014-2020 VAN HET
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST VOOR DE DOELSTELLING "INVESTEREN IN GROEI EN WERKGELEGENHEID"
VAN HET COHESIEBELEID VAN DE EUROPESE UNIE

Versie goedgekeurd door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering op 5 mei 2022

La Région et l'Europe investissent dans votre avenir !
Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



VADEMECUM BESTEMD VOOR DE BEGUNSTIGDEN VAN EFRO-SUBSIDIES	1
AFKORTINGEN	4
INLEIDING.....	5
1 JURIDISCHE GRONDSLAGEN	6
2 ADMINISTRatieve VERWERKING	8
2.1 Besluit en overeenkomst	8
2.1.1 Besluit.....	8
2.1.2 Overeenkomst	8
2.1.3 Wijzigingen aan het project	9
2.2 Begeleidingscomités.....	9
2.2.1 Samenstelling	9
2.2.2 Opdracht.....	10
2.2.3 Werking	10
2.2.4 Beslissing via schriftelijke procedure	11
3. COÖRDINATIE VAN PROJECTEN.....	13
4 FINANCIËLE PRINCIPES.....	14
4.1 Subsidiabiliteit van de uitgaven.....	14
4.1.1 Principes en basis	14
4.1.2 Belangenconflicten	15
4.1.3 Investeringskosten.....	16
4.1.4 Werkingskosten	17
4.1.5 Vast forfait van 40% ter dekking van de overige subsidiabele kosten.....	21
4.1.6 Subsidiabele uitgaven	21
4.1.7 Niet-subsidiabele uitgaven	24
4.1.8. Netto-inkomsten	25
4.1.9. Medefinancieringen	25
4.2 Boekhouding.....	26
5 BETALING VAN DE SUBSIDIE	28
5.1 Betaling van een voorschot.....	28
5.2 Latere uitbetalingsschijven	28
5.2.1 De betalingsaanvraag.....	29
5.2.2 Kenmerken van de bewijsstukken	30
5.2.3. Betaling van de subsidie	30
5.2.4 Tempo van de uitgaven, opsturen van de bewijsstukken, automatische annulering.....	31
5.3 Afsluiting van het project: eindafrekening.....	32

6	AANWENDING VAN DE SUBSIDIE EN CONTROLE	34
6.1	Aanwending van de subsidie en duurzaamheid van het project	34
6.2	Controle.....	35
6.3	Bewaren van documenten	38
6.4	Sancties.....	38
6.4.1	Schorsing van de betalingen	38
6.4.2	Terugbetalen van de subsidie	38
6.4.3	Financiële correcties.....	39
6.4.4	Vermindering van het subsidiebedrag	39
6.4.5	Uitvoeringsmodaliteiten van de sancties	40
7	OVERHEIDSOPDRACHTEN.....	41
7.1	Inleiding.....	41
7.2	In te dienen documenten	42
8	STAATSSTEUN	43
9	ADMINISTRATIEVE DOCUMENTEN TE LEVEREN DOOR DE BEGUNSTIGDE	44
9.1	Op elk moment.....	44
9.2	Halfjaarlijks: het vooruitgangsverslag	44
9.3	Op het einde van het project: eindverslag	45
9.4	Jaarlijks : Ingekort activiteitenverslag	46
10	INFORMATIE EN PUBLICITEIT	47
10.1	Te gebruiken documenten.....	47
10.2	Publicatie rond het programma	48
10.3	Informatie voor het publiek	48
11	PRAKTISCHE INLICHTINGEN	51
11.1	Elektronische verzending	51
11.2	klachten	51
11.3	Adressen	52

AFKORTINGEN

Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling	EFRO
--	------

Brussels Hoofdstedelijk Gewest	BHG
--------------------------------	-----

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel	GOB
--------------------------------------	-----

Verordening (EU) nr. 104/2018 van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds, het Cohesiefonds, het Europees Landbouwfonds voor plattelandsontwikkeling en het Europees Fonds voor maritieme zaken en visserij en algemene bepalingen inzake het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds, het Cohesiefonds en het Europees Fonds voor maritieme zaken en visserij, en tot wijziging van Verordening (EG) nr. 1303/2013 van de Raad:

Verordeningen 1303/2013 en 104/2018

Operationeel programma EFRO 2014-2020
van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van de doelstelling
"Investeren in groei en werkgelegenheid" van het cohesiebeleid
van de Europese Unie

OP 2014-2020

INLEIDING

In het kader van de doelstelling "Investeren in groei en werkgelegenheid" van de Europese structuurfondsen, heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de programmaperiode 2014-2020 een operationeel programma EFRO uitgewerkt dat de strategische krachtlijnen beschrijft die specifiek zijn voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Dit programma werd op 18 december 2014 goedgekeurd door de Europese Commissie.

De Brusselse regering heeft overigens een eerste selectie van projecten goedgekeurd op 21 mei 2015 en een tweede selectie op 3 mei 2019.

Dit vademecum werd opgesteld door de managementautoriteit van dit operationeel programma (hierna "directie EFRO" genoemd), in uitvoering van artikel 65 §1 van de Verordening 1303/2013, teneinde de rechten en plichten aan te geven van de begunstigen die werden geselecteerd na de in dit kader gelanceerde projectoproepen.

Het vademecum wil een informatie-instrument zijn voor de subsidiebegunstigen om hen te begeleiden bij het opzetten van hun project, vanaf de opstartfase tot de afsluiting van het project en van de programmering.

Dit vademecum werd goedgekeurd door de Brusselse regering en heeft regelgevende waarde. De vorige versies ervan werden goedgekeurd op 3 december 2015, 12 december 2019 en 3 september 2020. Deze nieuwe versie licht de **toepasselijke wet- en regelgeving** toe, vult die aan en specificceert ze, krachtens de communautaire en Brusselse wetgeving. Indien de tekst een tegenstrijdigheid of leemte zou bevatten, dient men zich te baseren op de Europese regelgeving en Belgische en Brusselse wetten, ordonnanties en besluiten, op het Operationeel Programma 2014-2020 en op de overeenkomst die werd gesloten tussen het Gewest en de begunstigde(n), conform het principe van hiërarchie van de normen. Dit vademecum treedt in werking op de dag van de goedkeuring ervan door de Brusselse regering.

1 JURIDISCHE GRONDSLAGEN

- Verordening (EU) **nr. 1046/2018** van het Europees Parlement en de Raad van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit nr. 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012;
- De Gedelegeerde Verordening (EU) **nr. 480/2014** van de Commissie van 3 maart 2014 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1303/2013;
- De Uitvoeringsverordening (EU) **nr. 1011/2014** van de Commissie van 22 september 2014 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen voor Verordening (EU) nr. 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad met betrekking tot de modellen voor de indiening van bepaalde informatie bij de Commissie en voorschriften voor de uitwisseling van informatie tussen begunstigen en managementautoriteiten, certificeringsautoriteiten, auditautoriteiten en intermediaire instanties;
- Beslissing van de Commissie nr. **C(2013) 9527 final** alsook C(2019) 3452 final van 19 december 2013 en 14 mei 2019 betreffende de vaststelling en goedkeuring van richtsnoeren voor de bepaling van door de Commissie te verrichten financiële correcties voor uitgaven die in gedeeld beheer door de Unie zijn gefinancierd, in geval van niet-naleving van de regels inzake overheidsopdrachten en bijlage;
- De **wet van 15 juni 2006** alsook de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten van werken, leveringen en diensten en haar uitvoeringsbesluiten;
- **Het koninklijk besluit van 15 juli 2011 alsook dat van 18 april 2017** betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren;
- **Het koninklijk besluit van 18 juni 2017** plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;
- **Het koninklijk besluit van 14 januari 2013** alsook dat van **22 juni 2017** tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken;
- De **wet van 17 juni 2013, zoals bijgewerkt door de wet van 16 februari 2017** betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
- 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** (vervreemding, verwerving of ruil van onroerende goederen en rechten);
- De **jaarlijkse gewestelijke begrotingsordonnanties** met betrekking tot de programmeringsperiode;
- Het **operationeel programma EFRO 2014-2020** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en de wijzigingen ervan, getiteld "EFRO OP Brussels Hoofdstedelijk Gewest" met het oog op steun van het Europees Fonds voor Regionale

Ontwikkeling in het kader van de doelstelling "Investeren in groei en werkgelegenheid" zoals goedgekeurd door de uitvoeringsbeslissing van de Commissie van 18.12.2014;

- Elke tekst met wetgevende waarde tot wijziging, aanvulling of intrekking van de bovenvermelde wetgeving.
Bovendien blijven alle regels en teksten, in het bijzonder inzake boekhouding en overheidssteun, die van toepassing zijn op Europees, nationaal of regionaal niveau van toepassing.

2 ADMINISTRatieve VERWERKING

2.1 Besluit en overeenkomst

2.2 Begeleidingscomités

2.3 Coördinatie

2.1 BESLUIT EN OVEREENKOMST

2.1.1 Besluit

De Regering neemt een subsidiebesluit voor elke begunstigde die werd geselecteerd in het kader van de programmering 2014-2020. Dat besluit vormt de juridische grondslag voor de subsidie. Het legt de rechten en plichten van de begunstigten en van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vast zoals die worden bepaald in de overeenkomst die wordt gesloten door de betrokken partijen samen met het subsidiebesluit.

Het besluit wordt aangenomen op basis van de beslissing tot selectie van de Regering en van het financieel plan zoals dat werd aanvaard door de Regering en dat de verdeling van de uitgaven in de loop van de programmeringsperiode vaststelt.

Het subsidiebesluit vermeldt de basisallocatie waarop de subsidie zal worden ingeschreven, het soort uitgaven dat men in rekening zal kunnen brengen, alsook de manier van vereffening van de subsidie.

De beslissing van de Regering wordt door de directie EFRO meegedeeld aan de begunstigde via een eensluidend verklaard afschrift van het besluit.

2.1.2 Overeenkomst

De modaliteiten voor het aanwenden van de subsidie die wordt toegekend door het besluit en de eventuele sancties voor niet-naleving van die modaliteiten worden verduidelijkt in een overeenkomst die wordt ondertekend door enerzijds de begunstigde, vertegenwoordigd door een of meer natuurlijke personen die bevoegd zijn om de rechtspersoon (rechtspersonen) te vertegenwoordigen, en anderzijds het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door zijn Regering, namens welke opgetreden wordt door de Minister die bevoegd is voor het beheer van de structuurfondsen. Hiertoe is de begunstigde verplicht om aan de directie EFRO alle documenten ter beschikking te stellen die de bevoegdheden van de ondertekenaar(s) van de overeenkomst omschrijven.

De overeenkomst bevat de verschillende verplichtingen waar de begunstigden aan onderworpen zijn, waaronder met name de bepalingen betreffende de werking van de begeleidingscomités, de verbintenis om zich te onderwerpen aan de controles van de bevoegde instanties, de documenten die halfjaarlijks en jaarlijks moeten worden voorgelegd, de procedures voor het geval de steun niet wordt gebruikt voor de doeleinden bepaald in het besluit, de voorschriften inzake informatieverstrekking en publiciteit die worden opgelegd aan de subsidiebegunstigden, de naleving van de regels inzake overheidssteun, de verplichtingen tot rapportering en informatie, de prestatie-indicatoren en het prestatiekader.

De overeenkomst bevat specifieke modaliteiten voor projecten waarbij de steun wordt verleend aan meerdere begunstigden.

2.1.3 Wijzigingen aan het project

Tijdens de uitvoering mogen alleen met de uitdrukkelijke toelating van het Gewest wijzigingen aan het project worden aangebracht. Wijzigingen aan het project geven aanleiding tot het sluiten van een **addendum bij de overeenkomst**, indien daar reden toe is. Zo nodig wordt voor die wijzigingen eveneens een **wijzigend besluit** opgesteld.

Bepaalde wijzigingen aan het project kunnen alleen worden goedgekeurd door het **begeleidingscomité van het project**, namelijk wijzigingen aan het financieel plan die verband houden met de medefinanciering van het project en met de prestatie-indicatoren.

2.2 BEGELEIDINGSCOMITÉS

De begunstigde draagt de primaire verantwoordelijkheid voor de opvolging van zijn project. Hij doet al het nodige om te garanderen dat regelmatig wordt opgevolgd hoe zijn project vordert. Die opvolging op eerstelijnsniveau is van wezenlijk belang om tot kwalitatief hoogstaande resultaten te komen, het project moet gedurende zijn hele levensduur regelmatig worden opgevolgd en de opvolging moet integraal deel uitmaken van het dagelijks beheer van het project. 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 regelgeving en het OP 2014-2020 bepalen dat het project wordt opgevolgd 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 is samengesteld uit vertegenwoordigers van de begunstigde(n) en van de directie EFRO.

De managementautoriteit kan experts uitnodigen, afkomstig uit de regionale overheden die betrokken zijn bij de thematiek van het project, om meer verduidelijking te geven of relevante analyse-elementen aan te brengen voor de punten die op de agenda staan.

De begunstigden zijn verplicht om de vergaderingen van het begeleidingscomité van hun project bij te wonen.

2.2.2 Opdracht

Het begeleidingscomité begeleidt de uitvoering van de projecten. Het staat in voor de opvolging en het goede verloop van het project, conform de toepasselijke wettelijke en contractuele bepalingen. Het is de plaats waar de eventuele problemen die worden vastgesteld tijdens het verloop van het project kunnen worden besproken en oplossingen kunnen worden gezocht.

Het begeleidingscomité is bevoegd voor:

- De opvolging van de concrete evolutie, de richting, de goede uitvoering en de kwaliteit van de operationele opvolging van de projecten die werden geselecteerd door de Regering;
- De evaluatie van de geboekte vooruitgang om de doelstellingen zoals die zijn beschreven in de overeenkomst te bereiken en het onderzoek van de resultaten van de uitvoering van het project;
- Onderzoek van de activiteitenverslagen van het project;
- Goedkeuring van de wijzigingen aan het project waarvoor geen wijziging van het besluit en/of van de overeenkomst nodig is. Het gaat hier in het bijzonder, maar niet uitsluitend, om wijzigingen aan indicatoren (geplande streefwaarden) en om wijzigingen aan het financieel plan van de overeenkomst die verband houden met de medefinancieringen.

2.2.3 Werking

Het begeleidingscomité komt een eerste maal bijeen binnen de 3 maanden te rekenen vanaf de datum van kennisgeving van de beslissing van de Regering om subsidies toe te kennen. Gedurende de hele uitvoeringstermijn van het project komt het begeleidingscomité **ten minste één keer per jaar** samen, op initiatief van de directie 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. Voor projecten in verband met de "hybridisering" van conferentie- en vergaderzalen is de organisatie van een dergelijk comité niet verplicht. De vertegenwoordiger van de minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering die bevoegd is voor het beheer van de structuurfondsen of de betrokken begunstigde kunnen evenwel om de organisatie ervan verzoeken als ze dat nodig achten. Als er geen comitévergaderingen plaatsvinden, worden de eerste drie beschreven opdrachten voor het comité vervuld door de directie EFRO (in overleg met de begunstigde).

De frequentie van de vergaderingen van het comité varieert volgens de aard van het project en de evolutie daarvan.

Naast de "gewone" zittingen kan het begeleidingscomité ook worden samengeroepen op initiatief van een van de leden, wanneer dat nodig is en in het bijzonder:

- indien het halfjaarlijkse vooruitgangsverslag of eindverslag onbevredigend is;

- in geval van verstoringen, tekortkomingen of onregelmatigheden in de uitvoering van de projecten.

De directie EFRO stuurt in principe ten minste één week voor de vergadering de uitnodiging, agenda en relevante documenten naar de leden van het comité, via elektronische weg.

De documenten die nuttig zijn voor de voorbereiding en het goede verloop van het comité en die systematisch worden verzonden zijn:

- De agenda van de vergadering
- Het verslag van de vorige vergadering;
- Een overzicht van de materiële en financiële vorderingen van het project, bezorgd door de begunstigde, met relevante opmerkingen over de uitvoering;
- In voorkomend geval, de financiële plannen in verband met eventuele vragen tot wijziging;
- Specifieke vragen of onderwerpen die eventueel moeten worden behandeld.

Vragen om de agenda te wijzigen of aanvullingen moeten in principe ten minste 3 werkdagen voor de vergadering in het bezit zijn van de Voorzitter.

De directie EFRO is belast met het secretariaat voor de vergaderingen van het begeleidingscomité. De directie stelt een **verslag** op van elke vergadering en stuurt dit aan de leden van het begeleidingscomité binnen de 20 werkdagen volgend op de vergadering waarop het verslag betrekking heeft. De leden beschikken vervolgens over een termijn van 10 werkdagen vanaf de datum van ontvangst van het verslag om hun opmerkingen kenbaar te maken. Komt er geen reactie binnen die termijn, dan geldt het verslag als goedgekeurd.

2.2.4 Beslissing via schriftelijke procedure

Het begeleidingscomité kan een aantal beslissingen nemen via een schriftelijke procedure, zonder dat hiervoor een vergadering moet plaatsvinden. Uitzonderlijk kan dus de mening van de leden van het begeleidingscomité worden gevraagd via een procedure van schriftelijke raadpleging.

De schriftelijke procedure wordt opgestart door de directie EFRO na een vraag van een van de leden van het comité. De directie bezorgt het gemotiveerde voorstel aan alle leden van het orgaan, via elektronische weg. Iedereen die werd geraadpleegd kan zijn mening geven gedurende de hele periode van de schriftelijke procedure. Concreet zal, gedurende die periode, het lid dat een opmerking of mening formuleert daarvan een elektronische kopie bezorgen aan alle andere leden van het comité zodat iedereen hierop kan reageren.

De leden beschikken vervolgens over een termijn van **10 werkdagen vanaf de datum van ontvangst van de vraag** om hun mening kenbaar te maken. Indien er binnen die termijn geen reactie komt, worden de punten die onderwerp zijn van de schriftelijke raadpleging beschouwd als goedgekeurd door de leden die niet hebben gereageerd.

Aan het eind dit besluitvormingsmechanisme stuurt de directie EFRO aan alle leden een samenvattend verslag over het verloop ervan en preciseert de uiteindelijke beslissing die werd genomen.

3. COÖRDINATIE VAN PROJECTEN

Voor alle projecten met meerdere subsidiebegunstigden werd in de overeenkomst een begunstigde-projectcoördinator aangesteld. Hij is verantwoordelijk voor de coördinatie van het project. Naast de projectcoördinatie, die erin bestaat impulsen te geven om een goede uitvoering van het project toe te laten, zowel in het kader van de operationele opvolging als op administratief vlak, is de begunstigde-projectcoördinator ook:

- de contactpersoon van het Gewest voor alle formele communicatie;
- belast met de coördinatie van de uitvoering van het project;
- belast met de coördinatie van de opstelling van alle rapporten die het Gewest vraagt;
- belast met de overhandiging van de documenten aan het Gewest (met uitzondering van de betalingsaanvragen en bijbehorende bewijsstukken die worden ingediend door de verschillende subsidiebegunstigden).

4 FINANCIËLE PRINCIPES

4.1 Subsidiabiliteit van de uitgaven

4.2 Boekhouding

4.1 SUBSIDIABILITEIT VAN DE UITGAVEN

4.1.1 Principes en basis

De subsidiabiliteitsregels voor de uitgaven zijn in de eerste plaats vastgelegd door de Verordening (EU) nr. 1303/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 17 december 2013, in het bijzonder in artikel 65 daarvan, alsook in het document met als titel "subsidiabiliteit van uitgaven" goedgekeurd door de Brusselse Regering op 3 april 2014.

Naast die documenten blijven alle regels en wet- of regelgevende teksten - eventueel strenger - die gelden op nationaal of regionaal niveau van toepassing, met inbegrip van huidig vademecum dat een aantal van die subsidiabiliteitsregels vanuit nationaal oogpunt opstelt en preciseert.

Om subsidiabel te zijn, moeten de uitgaven rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project zoals dat werd goedgekeurd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en gepland zijn in de overeenkomst van het project.

De uitgaven die samenhangen met het project, bepaald in de overeenkomst, zijn subsidiabel **indien zij daadwerkelijk werden gedaan en betaald door de begunstigde tussen 1 januari 2014 en 31 december 2023.**

Een project wordt niet geselecteerd voor EFRO-steun indien het fysiek voltooid is of volledig is uitgevoerd voordat de financieringsaanvraag in het kader van het programma door de begunstigde is ingediend, ongeacht of alle betrokken betalingen door de begunstigde zijn verricht.

Indien de kosten worden terugbetaald op basis van een systeem van vereenvoudigde kosten, zoals standaardschalen van eenheidskosten of een vast percentage, moeten de acties die de basis voor de terugbetaling vormen voltooid zijn tussen 1 januari 2014 en 31 december 2023. De uitgaven kunnen alleen voor acties voltooid vanaf 1 januari 2020 terugbetaald worden op basis van een vast percentage van 40% berekend op de directe subsidiabele personeelskosten.

Alleen uitgaven die in alle opzichten wettelijk zijn zullen worden beschouwd als subsidiabel.

Om subsidiabel te zijn, moeten alle uitgaven:

- Noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project zoals gedefinieerd in de overeenkomst;
- Onherroepelijk worden gedragen door de begunstigde;
- Reële prestaties betreffen;
- Redelijk zijn en verantwoord worden;
- Gestaaft worden met ontvangstbewijzen, betaalde facturen of boekhoudkundige stukken met gelijkwaardige bewijskracht;
- De regels voor de gunning van overheidsopdrachten naleven;
- De voorschriften inzake overheidssteun naleven.

In het geval van medefinanciering zijn de uitgaven alleen subsidiabel in de mate dat ze onderwerp zijn van een publieke financiering.

In de veronderstelling dat de uitgaven niet uitsluitend verband houden met het EFRO-project, moeten verdeelsleutels worden toegepast op de uitgaven. Die verdeelsleutels (vastgelegd tot twee cijfers na de komma) moeten naar behoren worden verantwoord en uitdrukkelijk worden vermeld bij de indiening van de bewijsstukken.

De uitgaven worden verantwoord volgens de volgende modaliteiten:

- **Verantwoording van de reële kosten:** verantwoording van de werkelijk gemaakte en betaalde subsidiabele kosten alsook, in voorkomend geval, van inbrengen in natura en afschrijvingen, conform de voorschriften van artikels 4.1.3, 4.1.4 en 4.1.5.
- Kostenverantwoording op basis van het systeem van **vereenvoudigde kosten** d.w.z. op basis van:
 - a. standaardschalen van eenheidskosten (in het bijzonder de personeelskosten) (zie artikel 4.1.4.);
 - b. een forfaitair tarief van in het bijzonder :
 - i. **15%** berekend op de directe subsidiabele **personeelskosten** van het project ter dekking van de **indirecte kosten** (zie artikel 4.1.4);
 - ii. **40%** berekend op de directe subsidiabele **personeelskosten** van het project ter dekking van de **overige subsidiabele kosten** (zie artikel 4.1.5).

Als een project uitsluitend wordt uitgevoerd in het kader van overheidsopdrachten van werken, goederen of diensten, is alleen de verantwoording op basis van reële kosten van toepassing.

4.1.2 Belangenconflicten

De aandacht van de subsidiebegunstigden wordt in het bijzonder gevestigd op het begrip **belangenconflicten**.

Artikel 61 van de Verordening (EU) 2018/1046 van het EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 18 juli 2018¹ bepaalt dat er sprake is van belangenconflicten wanneer de onpartijdige en objectieve uitoefening van de functies van een financiële

¹ VERORDENING (EU, Euratom) 2018/1046 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 18 juli 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie, tot wijziging van Verordeningen

actor of andere persoon in gevaar wordt gebracht als gevolg van familiebanden, persoonlijke relaties, politieke gezindheid of nationaliteit, economische belangen of elk ander direct of indirect persoonlijk belang.

Elke persoon op elk niveau, die bij de uitvoering van de begroting onder direct, indirect en gedeeld beheer, met inbegrip van voorbereidende handelingen op dit gebied, de audit of de controle betrokken is, is derhalve verplicht geen handelingen te verrichten waarbij hun eigen belangen in conflict kunnen komen met die van de Unie.

De subsidiebegunstigden nemen ook passende maatregelen om te voorkomen dat een belangenconflict ontstaat in de functies onder hun verantwoordelijkheid en om situaties te verhelpen die objectief als belangenconflict kunnen worden beschouwd.

Indien er een risico bestaat op een belangenconflict, brengt de betrokken persoon deze zaak ter kennis van zijn hiërarchische meerdere.

Ieder potentieel of bewezen belangenconflict moet eveneens aan de directie EFRO worden meegedeeld.

De directie EFRO stelt een formulier ter beschikking waarin wordt verklaard dat er geen sprake is van een belangenconflict. Dit formulier is beschikbaar op de website www.efro.brussels.

4.1.3 Investeringskosten

De subsidiabele investeringskosten die samenhangen met de uitvoering van een project betreffen in het bijzonder en op niet-exhaustieve wijze de aankoop van onroerende goederen en gronden, de uitvoering van bouw- en renovatiewerken aan onroerende goederen, de studie-, inrichtings- en uitrustingskosten voor die onroerende goederen.

De opsplitsing in investeringskosten en werkingskosten staat in het subsidiebesluit van het project. Deze opsplitsing is vooral belangrijk bij de opstelling van de begrotingsramingen, de halfjaarlijkse vooruitgang en de eindafrekening van het project.

Het onderscheid tussen investeringskosten en werkingskosten wordt gemaakt op basis van de afschrijving in de boekhouding van de uitgave. Alleen uitgaven die de boekhoudkundige regels voor investeringsafschrijvingen naleven, zullen worden beschouwd als investeringskosten vanuit het oogpunt van uitgaven die in aanmerking komen voor subsidiëring in het kader van het OP 2014-2020.

Sommige investeringsprojecten worden beschouwd als **infrastructuurprojecten en zijn hierdoor onderworpen aan bijzondere regels**. Deze infrastructuurprojecten zijn projecten waarvan de uitgaven de financiering dekken van de aankoop van onroerende goederen en gronden en/of van bouw-, renovatie- en/of inrichtingswerken aan onroerende goederen **waarvoor een stedenbouwkundige vergunning vereist is** (of in voorkomend geval een "enige vergunning"), **waarvoor de**

(EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 en Besluit nr. 541/2014/EU en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012

tussenkost van een architect vereist is en waarvan de toewijzing gekoppeld is aan een specifieke doelstelling van het Operationeel Programma.

Die infrastructuurprojecten moeten de territorialiteitsregels bepaald in artikel 4.1.6.5., de duurzaamheidsregel bepaald in artikel 6.1., de energieprestatieregels bepaald in artikel 4.1.6.6. naleven en een beroep doen op de diensten van de Bouwmeester conform de voorschriften van artikel 4.1.6.7.

De projecten waarvan de gedane investeringen onder meer de volgende uitgaven bevatten, worden niet beschouwd als infrastructuurprojecten:

- Uitrustingskosten;
- Renovatie- en/of inrichtingswerken waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning vereist is;
- Renovatie- en/of inrichtingswerken waarvoor een stedenbouwkundige vergunning vereist is, maar geen tussenkost van een architect nodig is;
- De financiering van renovatiewerken die geen betrekking hebben op een toewijzing gekoppeld aan een SD van het Programma. De territoriale beperkingen betreffende de infrastructuurprojecten zijn dus niet van toepassing, in het bijzonder voor de energetische renovatiewerken van openbare gebouwen.

4.1.4 Werkingskosten

De subsidiabele werkingskosten in verband met de uitvoering van een project zijn de personeelskosten, de directe werkingskosten en de indirecte kosten.

De personeelskosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van een project worden beschouwd als werkingskosten en zijn dus subsidiabele uitgaven. Indien de werknemer slechts een gedeelte van zijn arbeidstijd besteedt aan het werken voor het project, moet het aangegeven loon worden berekend in verhouding tot de tijd die werd gepresteerd in het kader van het project. Die personeelskosten worden forfaitair berekend, conform de bepalingen hieronder.

De werkings- en personeelskosten in verband met een infrastructuurproject (cf. definitie in punt 4.1.3.) zijn subsidiabel voor zover ze betrekking hebben op de uitvoering van het infrastructuurproject, tot dit operationeel is. De werkings- en personeelskosten in verband met het beheer van die infrastructuur en met de uitvoering van activiteiten binnen die infrastructuur zijn bijgevolg uitgaven die niet in aanmerking komen voor subsidies vanuit de EFRO-programmering 2014-2020.

Indien echter de overeenkomst van het door de Regering geselecteerde project dit uitdrukkelijk bepaalt en indien het project het beheer en de exploitatie van een infrastructuur tot doel heeft, kunnen de werkings- en personeelskosten in verband ermee wel subsidiabele uitgaven vormen.

De indirecte kosten in verband met de uitvoering van een project zijn ook subsidiabel. Ze worden berekend en aanvaard ten bedrage van 15% van de subsidiabele personeelskosten.

A) Personeelskosten

A.1. Berekening personeelskosten

De kost wordt forfaitair berekend op basis van de bruto barema's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met een forfaitaire anciënniteit van 10 jaar.

Het betrokken personeelslid moet ingeschaald worden volgens één van volgende vier niveaus:

- Niveau Masterdiploma (A2): Het betrokken personeelslid heeft een diploma hoger universitair of niet universitair onderwijs van het lange type en is een expert.
- Niveau Masterdiploma (A1): Het betrokken personeelslid heeft een diploma hoger universitair of niet universitair onderwijs van het lange type.
- Niveau Bachelordiploma (B1): Het betrokken personeelslid heeft een diploma hoger universitair of niet universitair onderwijs van het korte type.
- Niveau Hoger secundair diploma (C1): Het betrokken personeelslid heeft een diploma studies secundair onderwijs of een gelijkwaardig diploma.

De forfaitaire loonbarema's van de betrokken personeelsleden zijn op onderstaande manier berekend:

Diploma's	Barema's	Indexering	Werkgeversbijdragen	Forfaitair bedrag vervoerskosten	Uurtarief
Master (A2)	€ 34.626,00	€ 55.692,46	€ 75.067,86	€ 500,00	€ 43,93
Master (A1)	€ 27.700,00	€ 44.552,68	€ 60.052,56	€ 500,00	€ 35,20
Bachelor (B1)	€ 19.853,00	€ 31.931,57	€ 43.040,56	€ 500,00	€ 25,31
Secundair (C1)	€ 17.418,00	€ 28.015,11	€ 37.761,57	€ 500,00	€ 22,25

De hierboven vermelde uurtarieven zijn berekend op basis van de spilindex van 1,6084 en zullen geïndexeerd worden op basis van de loonindexering bij de GOB.

A.2. Verantwoording niveau

Het niveau van het personeelslid wordt verantwoord door het **diploma** en het **arbeidscontract** (of equivalent) van het betrokken personeelslid.

Wanneer gebruikgemaakt wordt van contracten voor uitzendarbeid, consultants en/of zelfstandigen, is er geen sprake van personeelskosten maar van dienstverlening, waarvoor hoofdstuk 7 "Overheidsopdrachten" van toepassing is.

Voor het **niveau A2** dient de projectdrager, naast de arbeidsovereenkomst en het (niet-)universitaire diploma van hoger onderwijs van het lange type van het betrokken personeelslid, ook een specifieke **aanvraag** in bij de Directie EFRO (zie Bijlage I – Aanvraagformulier niveau A2) eveneens begeleid van een gedetailleerde functieomschrijving en een motivatie voor de noodzaak om deze post voor een A2 voor te behouden.

Rekening houdend met het feit dat de A2-schalen moeten worden voorbehouden aan functies die een hoger kwalificatieniveau vereisen, is de bevestiging van de toepasselijkheid van de schaal voorbehouden aan de projectcoördinator bij elke begunstigde van het project (die instaat voor de coördinatie van een team) of aan deskundigen die bovendien beschikken over welbepaalde beroepskwalificaties.

Die A2-functies zijn voorbehouden aan:

- hetzij een werknemer (of gelijkwaardig) met een doctorsgraad in een domein dat specifiek verband houdt met het project en noodzakelijk is voor de uitvoering van het project;
- hetzij een werknemer (of gelijkwaardig) met minimum drie jaar beroepservaring in een domein dat specifiek verband houdt met het project en noodzakelijk is voor de uitvoering van het project.

Indien die kwalificaties ontbreken, moeten de begunstigten de keuze van personen die daadwerkelijk werden aangeworven voor de functies van deskundigen waarvoor de toepasselijkheid van de A2-schaal werd bevestigd, omstandig rechtvaardigen. De kandidaat moet echter ten minste in het bezit zijn van een masterdiploma.

A.3. Verantwoording en financiering van de personeelskosten

Om het aantal uren te verantwoorden voor de betrokken personeelsleden, moet elk personeelslid een **timesheet** invullen. **Hiervoor stelt de Directie EFRO een verplicht te gebruiken model voor (zie Bijlage II – Time-sheet). Het model moet aan het einde van de maand ondertekend worden door het betrokken personeelslid en zijn of haar verantwoordelijke. Op het document moet een gedetailleerde beschrijving van de dagelijkse activiteiten staan. Deze moeten gelinkt zijn met het vooruitgangsverslag en het verband met het project dat door de EFRO+BHG-subsidie gefinancierd wordt, moet duidelijk zijn aangetoond.**

Om de subsidiabele personeelskost te berekenen, wordt vervolgens het forfaitaire uurtarief vermenigvuldigd met het aantal uur dat effectief werd gewerkt in het kader van het project.

Indien bovenvermeld systeem van forfaitaire kosten ter verantwoording van de personeelskosten niet toepasbaar blijkt te zijn voor bepaalde personeelskosten (bv. indien competenties nodig zijn die onmogelijk ingevuld kunnen worden met de hierboven vermelde forfaitaire barema's), kan **uitzonderlijk** en middels goedkeuring van de directie EFRO overgegaan worden tot de verantwoording van de **reële personeelskosten**. Op basis van een op afdoende wijze gerechtvaardigd dossier (waarin de competenties nauwkeurig vermeld staan en waarbij documentatie gevoegd is over de reële kosten), kunnen deze personeelskosten aanvaard worden op basis van één van onderstaande mogelijkheden:

- een uurtarief berekend door het laatste gekende jaargemiddelde van het brutoloon te delen door 1.720 uren;
- een uurtarief berekend door toepassing van de gemiddelde personeelskosten voor dit type post, gedeeld door 1.720 uren geraamd op basis van de beschikbare documentatie;

- de reële kosten verantwoord op basis van bewijsstukken (loonfiches, betalingsbewijzen).

Indien een op basis van de reële personeelskosten berekend uurtarief overeenkomt met een van de forfaitaire uurtarieven, kunnen de personeelskosten worden gefinancierd op basis van het overeenkomstige barema.

De EFRO+BHG-subsidie dekt slechts de personeelskosten in het kader van het EFRO-project die niet reeds worden gedekt door een andere financiering. Om dubbele subsidiëring te vermijden, moet alle **cofinanciering** voor de werknemer gemeld worden.

Deze berekeningen kunnen ook worden toegepast op de berekening van de personeelskosten voor de eindbegunstigden of partners.

B) Werkingskosten

Indirecte kosten

Het bedrag van de indirecte kost bedraagt 15% van de directe personeelskosten. Deze kost moet niet bewezen worden door bijkomende verantwoordingsstukken en wordt automatisch berekend op basis van de aanvaarde personeelskosten.

In de mate dat ze geen deel uitmaken van de acties die rechtstreeks te maken hebben met de uitvoering van het project, worden de volgende kosten als indirecte kosten beschouwd:

- de kosten verbonden aan huur en loonlasten (verzekeringen, water, elektriciteit, huren van parkeerruimte,...) van (gedeelde) kantoorruimten en ruimten die niet specifiek zijn voor het project, ook al werkt het personeel voor 100% aan het EFRO-project,
- de kosten voor inrichting en onderhoud van deze lokalen,
- de onderhoudsproducten en -materialen,
- de kleine kantoorvoorzieningen (kantoormeubilair, kantoorbenodigdheden, fotokopieën, fotokopieerapparaten, onderhoud en herstelling,...),
- de standaard computeruitrustingen en -benodigdheden,
- de aankoop van licenties en software die niet specifiek zijn voor het project,
- de telecommunicatiekosten (telefoon, internet, fax,...),
- de restaurantkosten en uitgaven voor voedingsmiddelen,
- de kosten van het woon-werkverkeer,
- alle verplaatsingen binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,
- de kosten voor het vertalen van documenten die niet rechtstreeks met het project te maken hebben,
- de documentatie- en bibliografiekosten (tijdschriften, kranten, boeken,...),
- de porto- en mailingkosten,
- de inschrijvingskosten van het personeel voor seminars, colloquia, niet-specifieke opleidingen,
- de externe personeelsbeheerskosten (sociaal secretariaat,...),
- de kosten voor het openen en beheren van bankrekeningen,
- de kosten van de bankgaranties of van die van elke andere financiële instelling,
- de honoraria van de boekhouder of de externe revisor,

- uitgaven voor het project op pro rata-basis.

Deze lijst is niet exhaustief.

Indien de projectdrager/subsidiebegunstigde kosten uit de bovenstaande lijst als directe projectkosten wil invoeren, dient hij te bepalen en bij de directie EFRO te rechtvaardigen in welke mate deze kosten deel uitmaken van de activiteiten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project. Het is aan te bevelen vóór de uitgave contact op te nemen met de directie EFRO.

Missiekosten

Voor de projecten waarvan de werkingsuitgaven subsidiabel zijn, zijn de missiekosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project en noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering ervan subsidiabel ten belope van maximaal het bedrag van de schalen die op dit soort uitgaven van toepassing zijn binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Die schalen zijn op eenvoudig verzoek te verkrijgen bij de directie EFRO.

4.1.5 Vast forfait van 40% ter dekking van de overige subsidiabele kosten

Een vast forfait van 40% kan berekend worden op de **directe subsidiabele personeelskosten** van het project. In dit geval dekt dit forfait de **overige subsidiabele kosten** van het project, meer bepaald:

- de overige directe **werkingskosten** van het project;
- de overige directe **investeringskosten** van het project;
- de **indirecte kosten** van het project. Het forfait van 40% kan dus niet gecumuleerd worden met het forfait van 15% dat de indirecte kosten dekt.

Deze kosten dienen bijgevolg niet het voorwerp uit te maken van bijkomende verantwoordingsstukken en worden automatische aanvaard op basis van de directe, aanvaarde personeelskosten. Naast de personeelskosten kan geen enkele andere uitgave dus aanvaard worden op basis van verantwoordingsstukken aangezien het vast forfait van 40% **alle** overige kosten dekt.

De verantwoording van de overige kosten op basis van een vast forfait van 40% wordt enkel toegepast indien **voorzien in de subsidieovereenkomst** en voor de **aanvragen ingediend in Irisbox ten vroegste op de datum van goedkeuring** van de methode in dit Vade-mecum bestemd voor de subsidiebegunstigden door de Regering.

Naast de personeelskosten, dient de subsidieovereenkomst ook te voorzien in de verwezenlijking van andere directe subsidiabele kosten in het kader van het project.

Het forfait kan maar berekend worden op personeelskosten gedaan vanaf **1 januari 2020**.

4.1.6 Subsidiabele uitgaven

4.1.6.1 Afschrijvingen

Afschrijvingskosten komen alleen in aanmerking voor subsidie indien aan volgende voorwaarden werd voldaan:

- a. het uitgavenbedrag wordt naar behoren gestaafd door bewijsstukken met een bewijskracht die gelijkwaardig is aan die van facturen;
- b. de kosten hebben uitsluitend betrekking op de periode waarin het project steun ontvangt;
- c. voor de verwerving van de afgeschreven activa is geen overheidssubsidie verleend.

4.1.6.2 Belasting over de toegevoegde waarde

De belasting over de toegevoegde waarde (btw) is alleen een subsidiabele uitgave indien ze niet kan worden teruggevorderd krachtens de nationale btw-wetgeving.

Om duidelijk 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 bewijsstuk worden voorgelegd aan de directie EFRO, waaruit het btw-gedeelte blijkt dat daadwerkelijk werd gedragen en dat subsidiabel is tijdens de periode waarop de bewijsstukken betrekking hebben. Indien er geen btw-attest wordt voorgelegd, zijn de subsidiabele bedragen waar rekening mee wordt gehouden de bedragen exclusief btw.

4.1.6.3 Inbrengen in natura

Inbrengen in natura in de vorm van de uitvoering van werken of de levering van goederen, diensten, gronden of gebouwen waarvoor geen door facturen of documenten met vergelijkbare bewijskracht gestaafde contante betalingen zijn verricht, zijn subsidiabel voor zover aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- a. Er mag geen terugbetalingsaanvraag worden ingediend voor die inbrengen in natura; zij kunnen alleen worden gevaloriseerd als medefinanciering aan het project;
- b. De aan inbrengen in natura toegekende waarde is niet hoger dan de kosten die gewoonlijk op de desbetreffende markt worden aanvaard; de waarde van gronden of onroerende goederen moet worden gecertificeerd door een onafhankelijke gekwalificeerde deskundige of hiertoe gemachtigde officiële instelling; de waarde van gronden mag niet meer bedragen dan de bovengrens bepaald in punt 4.1.6.4 (10% of 15% van de totale subsidiabele uitgaven van het betreffende project);
- c. Er is een onafhankelijke beoordeling en toetsing van de waarde en de verstrekking van de inbreng mogelijk;
- d. Bij verstrekking van gronden of onroerende goederen kan een contante betaling worden gedaan, met het oog op bijvoorbeeld een huurovereenkomst, voor een nominaal bedrag dat niet meer bedraagt dan een symbolisch bedrag;
- e. Bij een bijdrage in natura in de vorm van onbetaalde arbeid wordt de waarde van die arbeid bepaald aan de hand van de gecontroleerde arbeidstijd (timesheet) en de hoogte van de vergoeding voor soortgelijke arbeid (zie punt 4.1.4 A) op de personeelskosten.

4.1.6.4 De aankoop van onroerende goederen en gronden

De waarde van de grond of het onroerend goed is subsidiabel voor een maximumbedrag 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 die schatting kan worden overwogen mits dit op gepaste wijze wordt verantwoord en plaatsvindt binnen de algemene wettelijke en regelgevende grenzen of de specifiek op de begunstigde van toepassing zijnde beperkingen voor dit soort verrichting.

De **bijkomende kosten** voor een aankoop of de onteigeningskosten zijn subsidiabele kosten voor zover ze naar behoren worden verantwoord en, in het geval van onteigeningskosten, het plafond van 16% van de verkoopwaarde van het goed niet overschrijden.

Conform Verordening 1303/2013, kan **de aankoop van niet-bebouwde en bebouwde grond** voor een bedrag van meer dan **10%** van de totale subsidiabele uitgaven van het betreffende project niet worden beschouwd als een subsidiabele uitgave. Voor verlaten terreinen of voormalige industriezones met gebouwen wordt die grens opgetrokken tot 15%. In uitzonderlijke en naar behoren gemotiveerde gevallen kan een hoger percentage worden toegestaan voor projecten in verband met milieubescherming.

4.1.6.5 Territorialiteitsbeginsel

Het Operationeel Programma past een principe van territorialiteit toe, de gesubsidieerde projecten moeten worden uitgevoerd in het **Brussels Hoofdstedelijk Gewest**.

Bovendien,:

- moeten de projecten van de **prioritaire as 4** "Het levenskader verbeteren van de kwetsbare buurten en bevolkingsgroepen" van het OP 2014-2020 ingeplant zijn in de **zone voor stadsvernieuwing (ZSV)** zoals bepaald in het GPDO;
- moeten de **infrastructuurprojecten** (zie definitie punt 4.1.3.) van de drie eerste prioritaire assen van het OP 2014-2020² ingeplant zijn in de **zone voor stadsvernieuwing (ZSV) uitgebreid naar de ontwikkelingspolen** van het ontwerp van het Gewestelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling (GPDO).

De regering kan niettemin projecten aanvaarden die zich in de onmiddellijke nabijheid van bovengenoemde gebieden (ZSV en ontwikkelingszones) bevinden en die een echte en significante impact kunnen hebben op die zones en hun inwoners.

² Prioritaire As 1 "Het onderzoek versterken en de overdracht en het ontstaan van innovatie verbeteren", Prioritaire As 2 "Het ondernemerschap versterken en de ontwikkeling van kmo's in de groeisectoren verbeteren" en Prioritaire As 3 "Ondersteunen van de ontwikkeling van een circulaire economie en het rationeel gebruik van grondstoffen in de groeisectoren"

Onafhankelijk van de infrastructuurprojecten kunnen vastgoedinvesteringen worden gefinancierd in het hele grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en dus buiten de aangehaalde gebieden (ZSV en ontwikkelingspolen van het ontwerp van het GPDO) als er geen stedenbouwkundige vergunning voor nodig is, als er geen tussenkomst van een architect in het kader van een vergunningsaanvraag nodig is of als de toewijzing niet gekoppeld is aan een specifieke doelstelling van het Operationeel Programma .

Merk overigens op dat de kosten verbonden aan de huur van een ruimte waarin het project gedurende de duur ervan wordt ondergebracht, niet als investeringskost worden beschouwd en dat, voor wat de projecten van de assen 1, 2 en 3 betreft, de territorialiteitsregel dus niet op die kosten van toepassing is.

4.1.6.6. Voorbeeldfunctie op het gebied van energieverbruik en milieu

Wat de voorbeeldfunctie op het gebied van energieverbruik en milieu betreft, moet iedere gefinancierde infrastructuur:

- minstens beantwoorden aan de EPB-passiefeisen 2015 voor nieuwbouw;
- voor renovaties minstens beantwoorden aan de voorwaarden van de EPB-regelgeving;
- streven naar een ruimere voorbeeldfunctie op milieugebied: water- en afvalbeheer, benutten van de daken, materiaalkeuze, enz.

De infrastructuur moet minstens beantwoorden aan de energievereisten uit de richtlijnen.

4.1.6.7. Stedelijke integratie en architecturale en stedenbouwkundige kwaliteit

De infrastructuren moeten ook in de stad zijn geïntegreerd en blijk geven van architecturale en stedenbouwkundige kwaliteit, meer bepaald door samen te werken met de Bouwmeester die adviesbevoegdheid heeft en die het project zal begeleiden.

4.1.7 Niet-subsidiabele uitgaven

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

Debet intresten zijn niet subsidiabel.

Indien er twijfel bestaat over de subsidiabiliteit van concreet geplande uitgaven, moet eerst het advies van de directie EFRO worden ingewonnen.

De voorgestelde uitgaven mogen in geen geval voorwerp uitmaken van een **dubbele subsidiëring**. De uitgaven mogen ook geen voorwerp uitmaken van een dubbele certificatie als medefinanciering bij de Europese Commissie in het kader van een Europees programma.

Indien er in dit verband bijvoorbeeld al een subsidie en/of certificatie is geweest voor de aankoop (of waarde) van een onroerend goed of een goed bij de Europese Commissie, kunnen de afschrijvingskosten van het goed of de vergoedingen die werden betaald in het kader van een erfpacht of huur niet worden beschouwd als subsidiabele uitgaven.

4.1.8. Netto-inkomsten

Voor de EFRO-programmering 2014-2020 heeft de Europese Commissie bepaalde regels opgesteld voor de behandeling van inkomsten van projecten die na hun voltooiing netto-inkomsten genereren. Die zijn vermeld in artikel 61 van de Verordening (EU) nr. 1303/2013.

Dit artikel is **niet** van toepassing op projecten waarvan de **totale subsidiabele kosten niet meer dan 1 miljoen euro bedragen**.

Voorafgaand aan de ondertekening van de overeenkomst, heeft de begunstigde al een **schatting gemaakt van de inkomsten** over een bepaalde referentieperiode. Indien een project **inkomsten genereert** in de referentieperiode bepaald door de Europese verordeningen, mag de subsidie 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.

Gedurende de uitvoering van het project doet de begunstigde op regelmatige basis aangifte van het bedrag aan netto-inkomsten of eventuele verliezen die het project heeft gegenereerd. Die gegevens moeten tijdens de hele duur van het project worden vermeld in het halfjaarlijks **voortgangverslag**. Na de uitvoering van het project moet de begunstigde aangifte doen van de netto-inkomsten of eventuele verliezen die het project heeft gegenereerd op jaarbasis.

Indien het voor de begunstigde **niet mogelijk is om die inkomsten vooraf te bepalen**, worden de gegenereerde netto-inkomsten **afgetrokken** van de voordien door de begunstigde ingediende subsidiabele uitgaven, en dat tot **drie jaar na de voltooiing** van het project of uiterlijk bij de afsluiting van het programma (gepland voor 2025).

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

4.1.9. Medefinancieringen

De begunstigde verbindt zich ertoe om de directie 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 de Europese Unie, de Belgische overheid, de privésector, inkomsten gegenereerd door het project enz.) zodat de directie EFRO een algemeen beeld heeft van de manier waarop het project wordt gefinancierd.

De begunstigde zal ten minste **twee keer per jaar bij de voortgangverslagen** of op vraag van de directie EFRO de documenten indienen die betrekking hebben op de verschillende medefinancieringen van het project (subsiëeringsbesluiten, overeenkomsten, betalingsbewijzen van de medefinanciering, ...). Die documenten zullen vergezeld zijn van de "**betalingsaanvragen**" waarin de medegefinancierde uitgaven eveneens verantwoord moeten zijn (zie ook punt 5.2.1. en 5.2.2.)

Indien een van de financiële steunverstrekkers in gebreke blijft of indien de medefinancieringen niet worden geconcretiseerd zoals verwacht 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. Het Gewest zal gebruik maken van de documenten die werden overgemaakt door de begunstigde om de medefinancieringsbedragen te bevestigen bij de Europese Commissie. Wijzigingen aan de medefinancieringen die werden gepland in het financieel plan van de overeenkomst, zullen moeten worden goedgekeurd door het begeleidingscomité van het project.

In het geval dat facturen worden verdeeld over verschillende financieringsbronnen, moeten de betalingsaanvragen uitdrukkelijk voor elke factuur de verdeelsleutel van de financieringen vermelden.

4.2 BOEKHOUDING

De begunstigde verbindt zich ertoe een **analytische boekhouding** te voeren zodat de directie EFRO de correcte boeking van de EFRO-subsidie zowel bij het binnenkomen (inkomsten) als bij het buitengaan (uitgaven) kan vaststellen.

Wanneer de begunstigde geen analytische boekhouding kan voeren, dan verbindt hij zich ertoe een **gescheiden boekhouding** te voeren waar de EFRO-subsidie kan worden teruggevonden in de historiek van de afzonderlijke rekeningen. Bij de verdeling van de rekeningen dient hij dus titels te kiezen die verband houden met EFRO.

Voor kleine structuren of bepaalde instellingen waarvoor de hierboven beschreven procedés ongeschikt blijken, wordt een **eensluitend verklaard uittreksel van de inkomsten en uitgaven** in verband met het project als bewijskrachtig beschouwd door de directie EFRO. Dit uittreksel heeft de vorm van een Excel-document met de inkomsten en uitgaven van de begunstigde in het kader van het EFRO, ondertekend door een wettelijke vertegenwoordiger van het project en 'eensluitend en oprecht' verklaard.

De begunstigde verbindt zich ertoe onmiddellijk na de ondertekening van de huidige overeenkomst aan de directie EFRO te laten weten op welke manier hij voornemens is zijn boekhoudkundige verplichtingen te vervullen (analytische boekhouding, gescheiden boekhouding of eensluitend verklaard uittreksel van de inkomsten en uitgaven in verband met het project).

Het boekhoudsysteem van de begunstigde moet de directie EFRO een redelijke zekerheid kunnen geven dat er geen sprake is van dubbele subsidiëring.

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 instelling is van het type instelling van openbaar nut, gemeente of OCMW) en neemt de nodige maatregelen om de uitgaven op een gepaste manier op te splitsen.

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

De bewijsstukken moeten worden bewaard tot en met **31 december 2028**. Die termijn kan worden verlengd bij een gerechtelijke procedure of op basis van een gemotiveerde vraag van de Europese Commissie.

De begunstigde moet daarom zorgen voor een gepaste bewaring van de boekhoudkundige documenten voor elke verrichting 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 worden verzameld en opgeslagen, en dat tot de bovenvermelde termijn verstreken is.

5 BETALING VAN DE SUBSIDIE

De subsidie wordt gestort op de bankrekening die werd opgegeven door de begunstigde op het ogenblik van ondertekening van de overeenkomst, via overhandiging aan de GOB van een formulier met bankgegevens medeondertekend door de bankinstelling.

Bij de eerste overhandiging en in geval van wijziging van de bankgegevens dient een schriftelijke verklaring van de begunstigde, en medeondertekend door de bankinstelling, naar het e-mailadres masterdata@gob.brussels van Brussel Financiën en Begroting te worden verzonden.

5.1 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 verantwoord moeten worden door voorlegging van bewijsstukken ten belope van een gelijkwaardig bedrag van subsidiabele uitgaven wanneer de volgende schijven van de subsidie vereffend zijn op basis van bewijsstukken ten belope van **80% van het totale subsidiebedrag**.

Voor projecten in verband met de "hybridisering" van conferentie- en vergaderzalen wordt het bedrag van het **forfaitaire voorschot op 30%** van de subsidie gebracht. In dat geval moet het bedrag verantwoord worden door voorlegging van bewijsstukken ten belope van een overeenstemmend bedrag aan subsidiabele uitgaven op het ogenblik van de indiening van het eindverslag van het project, dat het bovendien mogelijk maakt de subsidie (op basis van bewijsstukken) te vereffenen tot **70% van het totaalbedrag van de subsidie**.

5.2 LATERE UITBETALINGSSCHIJVEN

De schijven na de betaling van het voorschot worden enkel uitbetaald op basis van bewijsstukken die betrekking hebben op subsidiabele uitgaven. Die bewijsstukken worden periodiek overgemaakt aan de directie EFRO.

De fases bij de uitvoering van de betaling zijn:

- indiening van de betalingsaanvraag en van de bijbehorende bewijsstukken binnen de hieronder vermelde termijnen;
- controle van de bewijsstukken door de directie EFRO;
- in voorkomend geval, indiening van aanvullende documenten en gegevens;
- kennisgeving aan de begunstigde van het bedrag van de subsidiabele uitgaven en verzoek om een schuldvordering op te stellen
- indiening door de begunstigde van een schuldvordering (binnen de 7 kalenderdagen te rekenen vanaf de ontvangst van de kennisgeving);
- betaling van de subsidie.

De tussentijdse betalingen worden gedaan ten belope van **80% van het totaalbedrag** van de subsidie. Vervolgens zal worden overgegaan tot de verantwoording van het voorschot van 15% (zie punt 5.6.). Het saldo van 5% wordt uitbetaald bij de afsluiting van het project (zie punt 5.3.).

Voor projecten met betrekking tot de "hybridisering" van conferentie- en vergaderzalen worden geen latere schijven uitbetaald.

5.2.1 De betalingsaanvraag

De **betalingsaanvragen** moeten **minimum twee keer per jaar** worden ingediend bij de directie EFRO, op de data van overhandiging van het halfjaarlijks vooruitgangsverlag (**28 februari en 31 augustus**). Er kunnen ook betalingsaanvragen worden ingediend op de volgende tussentijdse data: **31 mei en 30 november**. Behoudens vroegtijdige afsluiting van het project dient de laatste betalingsaanvraag vóór 28 februari 2024 ingediend te worden.

De begunstigde dient zijn **betalingsaanvraag** in via het IRISbox-formulier, samen met de bijbehorende **bewijsstukken** (facturen, betalingsbewijzen, timesheets enz.). In dit stadium moet de schuldvordering nog niet worden opgesteld.

Indien bepaalde uitgaven verantwoord worden op basis van een **vast forfait** (meer bepaald de forfaits van 15% en 40% berekend op de personeelskosten), moeten enkel de **verantwoordingsstukken** voor de uitgaven op basis waarvan het vast forfait berekend wordt (dit wil zeggen de **personeelskosten**), ingediend worden. Verantwoordingsstukken moeten dus **niet** ingediend worden voor de uitgaven gedekt door het vast forfait. In deze gevallen worden de directe, subsidiabele personeelskosten automatisch verhoogd met het vast forfait dat respectievelijk de indirecte kosten (15%) of de overige subsidiabele kosten (40%) van het project.

Voor een project dat binnen twee prioritaire assen van het programma valt, wordt één betalingsaanvraag per prioritaire as ingediend. Hieronder vallen ook projecten:

- Die een bijkomende subsidie voor saneringskosten ontvangen (in het kader van de as 3bis "De ontwikkeling van een circulaire economie en het rationele gebruik van grondstoffen in de groeisectoren ondersteunen (milieu/rationeel gebruik van grondstoffen)";

- Waarvan de kosten voor de verbetering van de energie-efficiëntie aansluiten bij as 3: “De ontwikkeling van een circulaire economie en het rationele gebruik van grondstoffen in de groeisectoren (koolstofarm)”.

De bewijsstukken omvatten de uitgaven waarvoor een **terugbetaling (subsidie EFRO+BHG)** wordt gevraagd en **alle uitgaven** waarvoor:

- een **medefinanciering** kan worden gevaloriseerd bij de Commissie (met inbegrip van eigen inbreng in natura, zoals de inbreng van een gebouw of terrein);
- een **eigen inbreng** is gebeurd om de wetgeving inzake **overheidssteun** na te leven.

In de veronderstelling dat de begunstigde van de subsidie niet de eindbegunstigde van de subsidie is omdat hij zelf premies, beurzen enz. toekent aan eindbegunstigden, overhandigt de begunstigde van de subsidie ook de bewijsstukken van de eindbegunstigden.

De bewijsstukken moeten worden gevoegd bij het IRISbox-formulier en worden verzonden in elektronisch formaat.

De begunstigde maakt tevens systematisch de documenten over ter verantwoording van de naleving van de regels inzake **overheidsopdrachten** (zie punt 7). Die documenten moeten worden ingediend op het moment dat de opdracht wordt gesloten en uiterlijk bij de indiening van de eerste factuur die er betrekking op heeft. Indien de documenten niet worden ingediend of indien het ingediende dossier onvolledig is, wordt de betalingstermijn van 90 dagen voor de subsidie geschorst.

Er geldt geen uitgavenplafond per vervaldag zolang het maximumbedrag van de subsidie niet is bereikt, na aftrek van de al uitbetaalde subsidieschijven en onder voorbehoud van de beschikbare budgettaire middelen.

5.2.2 Kenmerken van de bewijsstukken

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

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

Bij elk bewijsstuk moet een **betalingsbewijs** zijn gevoegd dat aantoont dat de uitgave werd betaald door de begunstigde van de subsidie.

Bij overheidsopdrachten moeten de **bewijzen voor de uitvoering van opdrachten** bij de bewijsstukken worden gevoegd (zie punt 7 over overheidsopdrachten).

5.2.3. Betaling van de subsidie

Nadat de directie EFRO de bewijsstukken heeft onderzocht, wordt **het totaal subsidiabel bedrag** bepaald volgens de subsidialiteitsregels en meegedeeld aan de begunstigde. Die kennisgeving zal ook het bedrag preciseren van de subsidie EFRO+BHG dat moet worden betaald aan de begunstigde.

Om daadwerkelijk te worden uitbetaald, maakt de begunstigde vervolgens, binnen de **7 dagen** na ontvangst van de kennisgeving van het subsidiabele bedrag, aan de Directie Boekhouding van de GOB een **schuldvordering** over met vermelding van het subsidiabele bedrag (zie punt 11.2).

Voor de schuldvordering moeten bepaalde formaliteiten worden nageleefd:

- De schuldvordering wordt genummerd, ondertekend op papier met hoofding van de begunstigde en via elektronische weg ingediend bij de directie Boekhouding van Brussel Financiën en Begroting, d.w.z. via het e-mailadres invoice@gob.brussels met in kopie het e-mailadres van de projectbeheerder bij de directie EFRO.
- Zij bevat ten minste de volgende elementen:
 - de volledige **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 begunstigde);
 - De **referentie** van de betaling zoals vermeld door de directie EFRO in de kennisgevingsbrief.

Bovendien bevat de schuldvordering een **specifieke clause** waarmee de begunstigde op erewoord verklaart dat de uitgaven die werden gedaan in het kader van het project en waarvan de bewijsstukken aan de directie EFRO werden bezorgd, niet gedeeltelijk of volledig het voorwerp hebben gevormd van financieringsaanvragen bij andere subsidiërende instanties (Europese Unie, federale staat, gemeenschapscommissies, Sociaal Impulsfonds, gemeenten enz.) en bijgevolg niet dubbel werden gesubsidieerd.

Onder voorbehoud van beschikbare middelen, wordt het verschuldigde subsidiebedrag gestort op de rekening van de begunstigde, **binnen de 90 dagen** te rekenen vanaf het ogenblik dat de directie EFRO de door de begunstigde ingediende betalingsaanvraag heeft ontvangen. Die termijn kan worden verlengd indien het ingediende dossier onvolledig is en/of indien de termijn van 7 dagen voor indiening van de schuldvordering door de begunstigde werd overschreden.

5.2.4 Tempo van de uitgaven, opsturen van de bewijsstukken, automatische annulering

De zogenaamde regel "n+3" of **automatische annulering** vloeit voort uit artikel 86 van de Verordening 1303/2013 waarin de Commissie preciseert dat elke vastlegging van het Gewest ten aanzien van de Commissie in het jaar "**n**", ten laatste in jaar "**n+3**" moet worden gerechtvaardigd.

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

Indien in de loop van de programmering de Europese kredieten verminderd worden in toepassing van de regel "n+3" 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 door het Gewest verloren kredieten.

De begunstigden moeten dus hun financieel plan naleven en zorgen voor een **gestaag en gepast tempo bij de uitvoering en verantwoording van de uitgaven.**

Dit houdt bepaalde eisen in voor de begunstigde, o.m.:

- **onmiddellijk opstarten** van het project zodra de overeenkomst wordt ondertekend;
- indien een begunstigde wordt geconfronteerd met een situatie waardoor hij **grote verschillen** kan verwachten tegenover het goedgekeurde financieel plan van de overeenkomst, moet hij onmiddellijk de directie EFRO op de hoogte brengen van de verwachte verschillen, hun oorzaken en de maatregelen die hij neemt om hun impact te beperken, meer bepaald tijdens de vergaderingen van het begeleidingscomité;
- de betalingsaanvragen en bewijsstukken indienen **binnen 6 maanden nadat de uitgaven werden verricht**. De betalingsaanvraag die na deze termijn wordt ingediend, zal worden geweigerd, behalve onder uitzonderlijke omstandigheden. In ieder geval moet die termijn de periodes van de subsidiabiliteit van de uitgaven naleven.

5.3 AFSLUITING VAN HET PROJECT: EINDAFREKENING

Het saldo, gelijk aan **5% van de subsidie**, zal worden vereffend op basis van een **schuldvordering** vergezeld van bewijsstukken, een **eindafrekening van de ontvangsten** (berekend conform artikel 61 van de Verordening 1303/2013) en **van de uitgaven** van de gesubsidieerde actie, evenals het **eindverslag** (cf. punt 9.3 van huidig vademecum).

Voor projecten in verband met de "hybridisering" van conferentie- en vergaderzalen stemt dit saldo overeen met 70% van de subsidie.

Het definitieve activiteitenverslag en de bewijsstukken betreffende het **volledige subsidiebedrag** dienen **uiterlijk op 30 juni 2024** in het bezit te zijn van de directie EFRO. Die bewijsstukken moeten de subsidiabele uitgaven die werden gedaan gedurende de periode van subsidiabiliteit van de uitgaven verantwoorden (facturen uiterlijk betaald op 31 december 2023).

Indien de directie EFRO tegen die tijd niet beschikt over alle bewijsstukken, sluit zij de rekeningen af op basis van de documenten die zij op die datum in haar bezit heeft. Indien alle betalingsaanvragen samen niet het totale bedrag bereiken dat werd toegekend door het besluit, moet de begunstigde het bedrag terugstorten waarvoor geen bewijsstukken voorhanden zijn, met inbegrip van eventuele verworven intresten.

Indien, in het geval van een project uitgevoerd door **meerdere subsidiebegunstigden**, de activiteiten van een van de begunstigden en de bijbehorende uitgaven vóór het afsluiten van het project worden beëindigd, kan het saldo, dat 5% van de

subsidie bedraagt, uitbetaald worden op basis van een schuldvordering, vergezeld van de bewijsstukken, een eindafrekening van de ontvangsten en uitgaven van de activiteiten die door de gesubsidieerde begunstigde zijn uitgevoerd, alsook van een eindverslag van de activiteiten die door de betrokken begunstigde zijn uitgevoerd.

6 AANWENDING VAN DE SUBSIDIE EN CONTROLE

6.1 Aanwending van de subsidie en duurzaamheid van het project

6.2 Controle

6.3 Bewaren van documenten

6.4 Sancties

6.1 AANWENDING VAN DE SUBSIDIE EN DUURZAAMHEID VAN HET PROJECT

De begunstigde dient de subsidie aan te wenden in overeenstemming met de toepasselijke verordeningen, het subsidiebesluit en de subsidieovereenkomst.

Het project moet conform het Operationeel Programma blijven en conform de voorwaarden van de overeenkomst gesloten tussen het Gewest en de begunstigde.

Indien dat niet gebeurt, stelt de begunstigde zich bloot aan sancties (zie punt 7.4).

De acties (projecten) moeten **voltooid** zijn in de zin van artikel 2, 14 van de verordening 1303/2013, dat wil zeggen "**fysiek voltooid of volledig ten uitvoer gelegd** en waarvoor de begunstigten alle betrokken betalingen hebben verricht en de betrokken overheidsbijdrage aan de begunstigten is betaald" uiterlijk binnen de termijnen vastgelegd door de Europese Commissie (en niet gepreciseerd in dit stadium).

Een project dat een **investering in infrastructuur**³ of een **productieve investering** omvat, mag niet, binnen de **vijf jaar** na de eindbetaling aan de begunstigde of binnen een in de voorschriften betreffende overheidssteun gestelde termijn, naargelang het geval, onderworpen zijn aan een van de volgende gebeurtenissen:

- a) een productieactiviteit wordt beëindigd of verplaatst naar een locatie buiten het programmagebied; of
- b) een verandering in de eigendom van een infrastructuurvoorziening vindt plaats waardoor een onderneming of een overheidsinstantie een onrechtmatig voordeel behaalt; of
- c) een substantiële verandering in de aard, de doelstellingen of de uitvoeringsvoorwaarden vindt plaats waardoor de oorspronkelijke doelstellingen worden ondermijnd.

De termijn van vijf jaar kan worden verkort tot drie jaar bij behoud van investeringen of door KMO gecreëerde banen.

³ Het begrip investering in een infrastructuur is veel ruimer dan de definitie van een "infrastructuurproject" in punt 4.1 Subsidieabiliteit van de uitgaven, 4.1.3 Investeringskosten.

Die regels inzake duurzaamheid zijn echter niet van toepassing op projecten waarvan een productieactiviteit wordt stopgezet wegens een niet-frauduleus faillissement.

De projecten kunnen ook onderworpen zijn aan een verplichting tot behoud van investeringen conform de toepasselijke regels inzake **overheidssteun**.

In geval van niet-naleving van de eisen inzake duurzaamheid, moeten de onrechtmatig betaalde bedragen worden **terugbetaald** aan het Gewest naar rato van de periode waarvoor niet aan bovenvermelde eisen is voldaan.

Opdat de directie EFRO de naleving van die clause voor de betrokken projecten zou kunnen verifiëren, dient de begunstigde jaarlijks **een ingekort activiteitenverslag** in te dienen gedurende 5 jaar na het jaar van afsluiting van het project (of het jaar waarin het saldo van de subsidie wordt betaald). (zie punt 9.4.).

Wanneer een project wordt afgesloten, zal de directie EFRO de subsidiebegunstigden in kennis stellen van de duurzaamheidsperiodes van het project en de rapporteringsverplichting.

6.2 CONTROLE

De toekenning 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 werd besteed aan de uitvoering van het project. Die controles betreffen meer bepaald de realiteit van de uitgaven, het boekhoudsysteem, de documenten in verband met overheidsopdrachten, de archivering van de documenten en de verplichtingen inzake publiciteit en informatie.

Die controles worden verricht door de autoriteiten die gemachtigd zijn om de aanwending van de subsidies te controleren, meer bepaald de **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, de auditautoriteit**, en de bevoegde diensten van de **Europese Commissie** (waaronder het **Europees Rekenhof**). De Europese regelgevende bepalingen en de gewestelijke bepalingen inzake de controle op subsidies zijn van toepassing.

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

De controle instanties zijn met name:

1^{ste} niveau

De managementautoriteit: de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, vertegenwoordigd door de Minister die bevoegd is voor de coördinatie van de Structuurfondsen. Die autoriteit verricht de eerstelijnscontrole van het programma. De Minister wordt in die taak bijgestaan door de directie EFRO van de GOB.

De managementautoriteit is meer bepaald bevoegd voor volgende controles:

- controle van de levering van medegefinancierde producten en diensten,
- controle (eerste niveau) van de realiteit en de overeenstemming met de Europese regelgeving en de modaliteiten van het operationeel programma, wat betreft de door de begunstigen aangegeven uitgaven, met inbegrip van controles ter plaatse,
- onderzoek van het systeem voor registratie en verwerking van boekhoudkundige gegevens dat bij de begunstigen wordt gebruikt. 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,
- onderzoek van het boekhoudsysteem van de begunstigen, met inbegrip van de mogelijkheid voor een gescheiden boekhouding (adequaat boekhoudkundig plan dat toelaat om de verrichtingen in verband met de gedekte actie apart te houden).
- beheer van verplichtingen inzake communicatie en bekendmaking.

Contactpersoon:

Mevrouw Evi CORNELIS
 T 02/204 22 93
 F 02/204 15 47
 M ecornelis@gob.brussels

2^{de} niveau

De certificeringsautoriteit: de certificeringsautoriteit is de cel "Controle van de Europese Structuurfondsen" van de directie Financiële Controle bij Brussel Financiën en Begroting van de GOB. Die autoriteit verricht controles achteraf (na betaling) om zich ervan te vergewissen dat de uitgaven subsidiabel zijn.

De certificeringsautoriteit is meer bepaald bevoegd voor volgende controles:

- controle van de levering van medegefinancierde producten en diensten,
- controle (tweede niveau) van de realiteit en de overeenstemming met de Europese regelgeving en de modaliteiten van het operationeel programma, wat betreft de door de begunstigen aangegeven uitgaven, met inbegrip van controles via steekproeven ter plaatse,
- onderzoek van het systeem voor registratie en verwerking van boekhoudkundige gegevens dat bij de begunstigen wordt gebruikt. Dit onderzoek houdt ook in dat wordt nagegaan of het systeem afdoende en geschikt is in het licht van de aard en omvang van de beheerde activiteiten,

- onderzoek van het boekhoudsysteem van de begunstigen, met inbegrip van de mogelijkheid voor een gescheiden boekhouding (adequaat boekhoudkundig plan dat toelaat om de verrichtingen in verband met de gedekte actie apart te houden).
- beheer van verplichtingen inzake communicatie en bekendmaking.

Contactpersoon:

De heer Abderrahmane Jaïchi (directie Financiële Controle)

T 02/204 26 45

M ajaichi@gob.brussels

3^{de} niveau

De auditautoriteit: de auditautoriteit, die onafhankelijk werkt van de managementautoriteit en de certificeringsautoriteit, is het interfederaal korps van de Belgische Inspectie van Financiën. Die autoriteit staat in voor de controle van het 3de niveau. Deze functie wordt meer bepaald vervuld door de "Auditcel van de Inspectie van Financiën voor de Controle van de Europese Structuurfondsen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest" (afgekort als ACIF).

De concrete modaliteiten van het statuut, de werking en de opdrachten van de ACIF zijn vastgelegd in de bestuursovereenkomst die op 16 juli 2015 werd gesloten tussen de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en het Interfederaal Korps van de Inspectie van Financiën.

De ACIF voert meer bepaald de controle uit op de acties om de aangegeven uitgaven na te gaan, conform artikel 62, paragraaf 1, punt b) van de Verordening nr. 1083/2006 en de artikelen 16 en 17 van de Verordening nr. 1828/2006. Om tot controles te plaatse over te gaan, heeft de auditautoriteit toegang tot de boeken en tot alle andere documenten, waaronder de documenten en hun metadata die werden opgesteld of ontvangen en bewaard op elektronische dragers, die verband houden met de uitgaven die worden gefinancierd door de Fondsen.

Contactpersoon:

De heer Jean-Philippe Block

T 02/204 17 84

M jpbblock@gob.brussels

Tot slot, de auditdienst van de Europese Commissie: de ambtenaren van de Commissie of hun gemachtigden kunnen overgaan tot controles ter plaatse om de doeltreffende werking van de beheers- en controlesystemen na te gaan; dit kunnen ook controles zijn van de acties die kaderen in het operationeel programma.

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

werden opgesteld of ontvangen en bewaard op een elektronische drager, die betrekking hebben op uitgaven die gefinancierd zijn door de Fondsen.

Op elk niveau kunnen onaangekondigde controles plaatsvinden van documenten en/of ter plaatse.

6.3 BEWAREN VAN DOCUMENTEN

Volgende documenten moeten ten minste tot **31 december 2028** worden bewaard met het oog op financiële en auditcontroles:

- het kandidatuurdossier,
- de subsidiëringsovereenkomst,
- de relevante briefwisseling met betrekking tot het project,
- de vooruitgangsverslagen,
- de facturen en alle bewijsstukken,
- de bankrekeninguittreksels / het betalingsbewijs voor elke factuur,
- alle documenten die samenhangen met overheidsopdrachten, zoals vermeld in bijlage III,
- de documenten die aantonen dat de regels inzake overheidssteun worden nageleefd (in voorkomend geval);
- de documenten die aantonen dat de streefwaarden van de uitvoeringsindicatoren die zijn opgenomen in de overeenkomst werden bereikt.

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

6.4 SANCTIES

6.4.1 Schorsing van de betalingen

Het betalen van de subsidie kan worden geschorst zolang de begunstigde in gebreke blijft met het voorleggen van bewijsstukken, het beantwoorden van vragen om bijkomende inlichtingen of verduidelijking of zich niet onderwerpt aan de controles door de overheid.

6.4.2 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 toekenningsvoorwaarden ervan niet naleeft,
- hij de subsidie niet gebruikt voor de doeleinden waarvoor ze werd toegekend,
- hij het project opgeeft in de loop van de programmatie,
- hij controle door de overheid belemmert,
- de regels inzake duurzaamheid van het project niet worden nageleefd,
- de regels inzake overheidssteun niet worden nageleefd,
- hij al een subsidie van een andere instelling krijgt voor hetzelfde project, op basis van dezelfde bewijsstukken.

6.4.3 Financiële correcties

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kan overgaan tot financiële correcties in geval van vastgestelde onregelmatigheden of gebreken. Indien het bedrag van de onregelmatige uitgaven niet precies kan worden bepaald en/of niet kan worden vastgesteld mutatis mutandis, kan een forfaitaire financiële correctie worden toegepast. Er zal rekening worden gehouden met de aard en de ernst van de schending van het toepasselijk recht, en ook met de omvang en de financiële gevolgen voor het budget van de Europese Unie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Het proportionaliteitsbeginsel zal in acht worden genomen.

Financiële correcties kunnen worden toegepast in geval van:

- onregelmatigheden en fraude;
- ernstige tekortkomingen in de goede werking van het beheers- of controlesysteem;
- niet-naleving van de regelgeving inzake overheidsopdrachten;
- niet-naleving van de verplichtingen met betrekking tot informatie en publiciteit (onder andere indien de logo's en de verwijzingen naar de EU en het Gewest niet aanwezig zijn op communicatiedragers).

6.4.4 Vermindering van het subsidiebedrag

6.4.4.1 Prestaties van het project

De begunstigde verbindt zich ertoe de streefwaarden voor de prestaties na te leven, zoals die werden vastgelegd in de overeenkomst.

Indien in de loop van de programmering de streefwaarden van het prestatiekader van het programma niet worden gehaald omdat de begunstigde ernstig tekortschiet in het halen en het via bewijsstukken aantonen van de streefwaarden van het prestatiekader van zijn project, en indien hieruit voortvloeit dat de Commissie een financiële correctie toepast en de Europese kredieten verlaagt voor het Gewest, kan het Gewest overgaan tot een evenredige vermindering van het toegekende subsidiebedrag.

6.4.4.2 Tempo van de uitgaven

De begunstigde verbindt zich ertoe een regelmatig tempo aan te houden in het doen en verantwoorden van uitgaven in verband met het project.

Indien in de loop van de programmering de Europese kredieten die het Gewest geniet, worden verminderd in toepassing van het principe van de automatische annulering zoals bepaald in de algemene verordening (de zogeheten regel "n+3") wegens laattijdige overhandiging van bewijsstukken of een laattijdige uitvoering van het project door de begunstigde, kan het Gewest het subsidiebedrag verminderen naar rato van de door het Gewest verloren kredieten.

6.4.5 Uitvoeringsmodaliteiten van de sancties

Het BHG stelt de begunstigde per aangetekende brief ervan in kennis dat het de intentie heeft een van de hierboven vermelde sancties toe te passen.

7 OVERHEIDSOPDRACHTEN

7.1 Inleiding

7.2 In te dienen documenten

7.1 INLEIDING

De wetgeving op overheidsopdrachten is van toepassing op projectdragers die genieten van een subsidie in het kader van EFRO. 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 bij de gunning en toekenning van opdrachten. De begunstigde moet zich er dus van vergewissen dat de Belgische en Europese wetgeving correct wordt toegepast bij de gunning van zijn opdrachten voor diensten, leveringen en werken.

Voor overheidsopdrachten van beperkte waarde stelt de directie EFRO de begunstigten een formulier ter beschikking dat zij uiterlijk op het moment van de eerste uitgave dienen in te vullen en terug te sturen. Voor overheidsopdrachten met een hogere waarde is het aan de begunstigten om alle in bijlage III genoemde documenten (tabel met documenten die bij de directie EFRO ingediend moeten worden in geval van een overheidsopdracht) in te dienen, en dit bij de indiening van de eerste uitgave met betrekking tot deze overheidsopdracht.

Elke begunstigde die meent dat hij **niet moet worden beschouwd** als een "aanbestedende overheid" in de zin van artikelen 2, 1° tot 4° en 13 van de wet van 15 juni 2006 alsook van artikel 4 van het koninklijk besluit van 15 juli 2011 (meer bepaald betreffende gesubsidieerde privaatrechtelijke personen), moet een duidelijke en volledige **verantwoording** ten opzichte van die bepalingen geven, vanaf het begin van de programmering. Deze verantwoording moet elk jaar samen met het halfjaarlijkse verslag van 31 augustus bezorgd worden aan de directie EFRO.

De naleving van de wetgeving zal worden nagegaan tijdens de controles die worden uitgevoerd door de directie EFRO, bij elke betalingsaanvraag. Bij niet-naleving van de voorschriften in verband met overheidsopdrachten, worden alle of een deel van de betreffende uitgaven niet-subsidiabel verklaard, conform de **financiële correcties** opgesteld door de Europese Commissie⁴, wat zware financiële gevolgen met zich meebrengt voor het project.

⁴ Beslissing van de Commissie van 19/12/2013 en van 14/05/2019 betreffende de vaststelling en goedkeuring van richtsnoeren voor de bepaling van door de Commissie te verrichten financiële correcties voor uitgaven die in gedeeld beheer door de Unie zijn gefinancierd, in geval van niet-naleving van de regels inzake overheidsopdrachten
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_fr.pdf
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/GL_corrections_pp_irregularities_annex_FR.pdf

Overigens streeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bovendien naar een verbetering van de **architecturale kwaliteit** van de betoelaagde projecten en vraagt daarom aan de begunstigden om de Bouwmeester te consulteren tijdens de gunning van een dienstopdracht voor de uitvoering van een architectuuropdracht. Hij kan ondersteuning verlenen bij de gunning van specifieke opdrachten (zie <http://www.bmabru.be/#page/outils-vade-mecum-projets-publics-darchitecture>).

7.2 IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Voor elke overheidsopdracht die in het kader van het project wordt gevaloriseerd, moet het verantwoordingsdossier dat aan de directie EFRO wordt bezorgd vergezeld zijn van bewijsstukken betreffende de gunning en de uitvoering van die overheidsopdracht (zie lijst met gevraagde documenten in bijlage III). Het dossier moet de bewijsstukken bevatten in verband met overheidsopdrachten:

- die worden gefinancierd door de subsidie EFRO+BHG;
- die worden gevaloriseerd als medefinanciering in het kader van het EFRO-project.

De tabel in bijlage III vermeldt de documenten die moeten worden ingediend door de begunstigde, die tabel moet worden ingevuld en tegelijk met de betalingsaanvraag worden overhandigd aan de directie EFRO.

Indien niet alle gevraagde documenten worden ingediend of indien die procedure niet wordt nageleefd, zal de betalingsaanvraag als onvolledig worden beschouwd en wordt het onderzoek van de documenten uitgesteld tot latere datum. Een onvolledig dossier heeft tot gevolg dat de betalingstermijn van de subsidie wordt geschorst.

Uiterlijk bij de eerste betalingsaanvraag overhandigt de begunstigde aan de directie EFRO zijn **interne procedures** voor de gunning van overheidsopdrachten.

Bij de verzending van de documenten betreffende overheidsopdrachten aan hun **toezichthoudende overheid** zullen de betreffende begunstigden (gemeenten en OCMW's) overigens verduidelijken dat die documenten de EFRO-programmering betreffen.

Elke begunstigde die niet moet worden beschouwd als een "aanbestedende overheid" moet een verantwoording geven van het goede gebruik van de overheidsmiddelen.

- In dat verband wordt de begunstigde verzocht een formulier "privécontract" in te vullen voor elke uitgave van meer dan € 30.000 excl. btw en er de bewijsstukken bij te voegen (de uitnodiging om offerte in te dienen, de offertes en het gunningsverslag, evenals de factuur en het bewijs van betaling ervan). Zo kan de directie EFRO nagaan of er voldaan is aan de algemene principes inzake gelijkheid, niet-discriminatie, transparantie en proportionaliteit en of de economisch meest voordelige offerte (op basis van de prijs of de prijs-kwaliteitverhouding) werd gekozen.
- Voor alle uitgaven van € 30.000 excl. btw of minder, wordt de begunstigde verzocht het bewijs te leveren dat minstens drie economische operatoren geraadpleegd werden.

8. STAATSSTEUN

Bij het toekennen van de subsidie wordt in samenwerking met de projectdrager bepaald of de subsidie al dan niet staatssteun vormt. Zo ja, wordt het staatssteunregime van het project vermeld in de overeenkomst. Het project dat steun vormt, moet bij de uitvoering voldoen aan de voorwaarden van de verenigbaarheid van de steun met de Europese verdragen.

Indien de EFRO-subsidie als steun wordt beschouwd, zijn dit de huidige regimes:

1. De steun valt binnen het kader van de algemene 'de-minimisverordening', of hangt af van een de-minimisverordening zoals voorzien voor de Landbouw en de diensten van algemeen economisch belang. De de-minimisregel voorziet dat een maximum van €200.000 aan steun toegekend aan een *onderneming* over een periode van 3 fiscale boekjaren verenigbaar is met de verdragen. Dit bedrag omvat alle overheidssteun die globaal werd toegekend aan een onderneming, onafhankelijk van het project of de operatie. Indien dit bedrag niet wordt overschreden, hoeft deze steun niet het voorwerp uit te maken van enige vorm van bijzondere kennisgeving of publicatie. Deze de-minimisregel is met name van toepassing op projecten van het type "hulpvoertuigen". De documenten en bewijsstukken voor de naleving hiervan moeten door de begunstigen aan de directie EFRO bezorgd worden;
2. De steunmaatregelen die dit bedrag overschrijden, kunnen als verenigbaar met de verdragen beschouwd worden in een groot aantal gevallen opgenomen in de *vrijstellingsverordeningen per categorie van voorafgaande aanmelding*. Voor iedere categorie worden bepaalde voorwaarden gesteld. Het betreft specifieke voorwaarden voor elk activiteitendomein, te respecteren door de begunstigde. Deze voorwaarden zullen bijvoorbeeld het maximumbedrag van de EFRO+BHG-subsidie bepalen, maar ook het eventuele deel dat moet worden aangebracht als privéfinanciering. De begunstigde dient deze voorwaarden na te leven om de subsidie te blijven ontvangen.
3. Een dienst van algemeen economisch belang (DAEB). Een DAEB houdt een mandaat in om een dienst van algemeen belang uit te oefenen, meestal verlieslatend. Een subsidie in het kader van een DAEB brengt bijkomende boekhoudkundige verplichtingen mee.

Indien de steunmaatregel of de regeling onder geen van de voorgaande categorieën valt, moet het ontwerp van steunmaatregel of steunregeling voorafgaand worden gemeld aan het DG Concurrentie om toelating te verkrijgen voor het daadwerkelijke toekennen van de subsidie. Hiertoe zal het DG Concurrentie het ontvangen dossier onderzoeken in het licht van het desbetreffend kader, richtlijnen of mededeling (naargelang het actiegebied). Deze procedure moet naar behoren gedocumenteerd worden en ieder document dient aan de directie EFRO bezorgd te worden.

9 ADMINISTRatieve DOCUMENTEN TE LEVEREN DOOR DE BEGUNSTIGDE

- 9.1 Op elk moment
 - 9.2 Driemaandelijks: driemaandelijks voortgangsverslag
 - 9.3 Jaarlijks: ingekort jaarlijks activiteitenverslag
 - 9.4 Op het einde van het project: eindverslag
-

9.1 OP ELK MOMENT

Elke wijziging aan de statuten of om het even welk ander document of 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 directie EFRO. Ook substantiële wijzigingen aan het financieel plan van het project en de streefwaarden vallen hieronder.

Overigens moet de begunstigde elk aanvullend informatie-element dat hem wordt gevraagd zo snel mogelijk bezorgen aan de directie EFRO.

9.2 HALFJAARLIJKS: HET VOORUITGANGSVERSLAG

Halfjaarlijks moet een vooruitgangsverslag worden voorgelegd aan de directie EFRO, en wel ten laatste op 28 februari en 31 augustus. Voor projecten die door meerdere subsidiebegunstigden worden uitgevoerd, dient één halfjaarlijks vooruitgangsverslag opgesteld te worden. Dit rapport wordt ingediend door de begunstigde-projectcoördinator. Voor projecten in verband met de "hybridisering" van conferentie- en vergaderzalen geldt deze verplichting niet.

Het vooruitgangsverslag omvat volgende zaken:

- Een activiteitenverslag betreffende het semester in kwestie:
 - De feitelijke en financiële vooruitgang van het project;
 - De 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;
 - De communicatie rond het project;
- Een planning;

- Een budgettaire raming voor het lopende jaar en het volgende jaar;
- Een ingevulde en ondertekende indicatoren tabel en bewijsstukken die de resultaten van de gerapporteerde indicatoren verantwoorden;
- Een betalingsaanvraag (zie punt 5.2.1 over de betalingsaanvraag).

Het vooruitgangsverslag dat moet worden ingediend op **28 februari** omvat daarnaast een verslag over de geleverde inspanningen rond een aantal **transversale thema's** (duurzaamheid, gelijkheid van kansen van mannen en vrouwen en toegankelijkheid voor personen met een handicap).

De **jaarrekening** op datum van 30 juni van het vorige jaar dient in bijlage van het vooruitgangsverslag dat op **31 augustus** ingediend moet worden, opgenomen te worden.

Het eerste vooruitgangsverslag dat moet worden bezorgd aan de Directie EFRO, moet worden verstuurd ten laatste op de eerste deadline (31 augustus of 28 februari) die volgt op de ondertekening van de overeenkomst. De vooruitgangsverslagen moeten gedurende de hele duur van het project worden ingediend, tot en met de afsluiting van het project. Behoudens vroegtijdige afsluiting van het project dient het laatste halfjaarlijkse activiteitenverslag ingediend te worden vóór 28 februari 2024.

De Directie EFRO stelt een verplicht model ter beschikking voor de vooruitgangsverslagen. (zie Bijlage IV – Format Semestrieel Vooruitgangsverslag). Dit model kan eveneens gedownload worden vanaf de website: www.efro.brussels.

Het vooruitgangsverslag met bijlagen moet elektronisch worden bezorgd aan de Directie EFRO via de website van irisbox (zie punt 11.1 over het elektronisch verzenden).

9.3 OP HET EINDE VAN HET PROJECT: EINDVERSLAG

Bij het afsluiten van het project, en uiterlijk op 30 juni 2024, **bij de eindafrekening** (zie punt 5.3), moet een eindverslag worden opgesteld dat een globaal overzicht bevat van het project voor de hele financieringsperiode, met vermelding van de feitelijke en financiële verwezenlijkingen. Dit verslag wordt ingediend door de begunstigde-projectcoördinator (indien er meerdere begunstigden zijn).

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 verwezenlijkingen (indicatoren), de resultaten, impact en een evaluatie).

De ingevulde en ondertekende indicatoren tabel, met de bewijsstukken per indicator, en foto's ter illustratie van de verschillende stappen in de uitvoering of van de activiteiten zijn onontbeerlijk.

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

De directie EFRO stelt een voorbeeldformulier voor dit eindverslag ter beschikking (zie Bijlage V - Formaat Eindverslag). Dit document kan eveneens worden gedownload op de website www.efro.brussels.

Het eindrapport, inclusief bijlagen, moet elektronisch worden bezorgd aan de directie EFRO via de website van irisbox (zie punt 11.1 over het elektronisch verzenden).

9.4 JAARLIJKS : INGEKORT ACTIVITEITENVERSLAG

Om de duurzaamheid van de projecten die onder de vijfjarige duurzaamheidsperiode vallen op te volgen, dient de begunstigde (coördinator) na de afsluiting van het project jaarlijks een ingekort activiteitenverslag in. Het eerste ingekort activiteitenverslag moet ingediend worden ten laatste op 28 februari van het jaar dat volgt op de afsluiting van het project. Het laatste ingekort activiteitenverslag moet overgemaakt worden ten laatste op 28 februari van het jaar dat volgt op het vijfde jaar na de voltooiing van het project en minimum tot de afsluiting van het programma voorzien in 2025. Voor projecten in verband met de "hybridisering" van conferentie- en vergaderzalen geldt deze jaarlijkse verplichting niet en is het enkel vereist een verslag in te dienen na afloop van de bestendingsperiode.

Dit verslag beschrijft met name:

- De vooruitgang 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 vooruitgang van het project (uitgaven en inkomsten, 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.

De Directie EFRO stelt een verplicht typeformulier voor dit jaarlijks ingekort activiteitenverslag ter beschikking (zie Bijlage VI – Format Ingekort Activiteitenverslag). Dit document kan eveneens gedownload worden op de website www.efro.brussels.

Het ingekort activiteitenverslag moet elektronisch worden bezorgd aan de Directie EFRO via de website van irisbox (zie punt 11.1 over het elektronisch verzenden).

10 INFORMATIE EN PUBLICITEIT

10.1 Te gebruiken documenten

10.2 Publicatie rond het programma

10.3 Informatie voor het publiek

Elke begunstigde van een subsidie uit het OP 2014-2020 moet het publiek informeren over de financiële steun die hem wordt toegekend door het programma. De begunstigde moet voldoende zichtbaarheid geven aan wat hij heeft verwezenlijkt, om te wijzen op de impact ervan en om aan te tonen dat elk project een financiële tegemoetkoming heeft genoten van de Europese Unie en het BHG.

Algemeen moeten **alle** informatie- en publiciteitsacties van de begunstigde in verband met het gesubsidieerde project de voorschriften naleven van huidig hoofdstuk alsook die van Verordening 1303/2013 (artikel 115, bijlage XII).

In voorkomend geval is de begunstigde ook verantwoordelijk voor de naleving van de informatie- en publiciteitsverplichtingen door de eindbegunstigden van de subsidie.

10.1 TE GEBRUIKEN DOCUMENTEN

De publiciteitsregels 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/download_nl.htm

De directie EFRO stelt aan de begunstigden de "**banner**" ter beschikking die verplicht moet worden gebruikt bij elke publiciteit en informatie over het project (zie 4.3). Die banner bevat de **verplichte vermeldingen en logo's**. Hij moet zichtbaar zijn aangebracht en een aanzienlijke grootte hebben.

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

Niet-naleving van de communicatieverplichtingen (bijv. afwezigheid van logo's, slecht gebruik van logo's, huisstijl enz.) kan ertoe leiden dat **geen subsidie kan worden toegekend voor de uitgaven in verband met het evenement** of voor de productie van het communicatiemateriaal, **of dat een financiële sanctie volgt voor een gedeelte van de subsidie die werd toegekend in het kader van het project (van 1 tot 3% van de subsidie)**.

10.2 PUBLICATIE ROND HET PROGRAMMA

Door de overeenkomst te ondertekenen, aanvaardt de begunstigde dat de volgende informatie wordt opgenomen in een **lijst die wordt verspreid onder het grote publiek**, via elektronische of andere weg:

- naam van de begunstigde,
- titel van het project,
- tijdschema van het project,
- bedrag van de subsidie,
- totaalbedrag van het project
- postcode van de plaats van het project of elke andere gepaste aanduiding van de plaats

De begunstigde moet zich er dus van bewust zijn dat het aanvaarden van een financiering impliceert dat hij aanvaardt om te worden opgenomen in de lijst van begunstigden. Het Gewest en de Europese Unie hebben ook het recht om andere algemene informatie (samenvatting van het project, afbeeldingen, plannen enz.) te gebruiken in communicatiemiddelen die bedoeld zijn om het programma en de vorderingen en resultaten ervan voor te stellen.

10.3 INFORMATIE VOOR HET PUBLIEK

10.3.1 Werf- of aanplakborden:

Indien de subsidie wordt aangewend voor infrastructuur- of bouwwerken die worden gefinancierd in het kader van het OP 2014-2020:

- Brengt de begunstigde **tijdens de uitvoering** van het project een **aanplakbord** aan op het officiële werfbord van het bouwterrein waar de concrete actie wordt uitgevoerd.
- Op dit bord staat:
 - o **Het embleem van de Europese Unie** (conform de huidige grafische normen, zie punt 10.1 "Te gebruiken documenten") en de vermelding "**Europese Unie**".
 - o De vermelding van het EFRO: "**Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling**".
 - o 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 Europese 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, conform de normen vastgelegd door de ordonnantie van 12 februari 2015, en de uitdrukkelijke vermelding van steun door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

- De logo's van de Europese Unie en van het Gewest moeten even groot zijn.
- De directie EFRO heeft een voorbeeld dat op eenvoudig verzoek wordt overgemaakt.
- De begunstigde bezorgt de directie 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 directie EFRO zal dit geregeld controleren.
- Na afloop van de actie wordt het bord vervangen door een permanente plaat met toelichting zoals beschreven in het volgende punt.

10.3.2 Permanente plaat met toelichting

Indien de subsidie bijdraagt tot de **aankoop van een fysiek object of tot de financiering van infrastructuur- of bouwwerken** waarvoor het EFRO tussenkomt:

- Plaatst de begunstigde een permanente plaat, van aanzienlijk formaat en op een plek die goed zichtbaar is voor de gebruikers van de infrastructuur, uiterlijk 3 maanden na de voltooiing van het project.
- De plaat vermeldt het type en de benaming van het project en omvat:
 - o **Het embleem van de Europese Unie** (conform de huidige grafische normen, zie 10.1 "Te gebruiken documenten") en de vermelding "**Europese Unie**".
 - o De vermelding van het EFRO: "**Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling**".
 - o 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 Europese Gemeenschap betekent.
- Die elementen moeten ten minste 25% van de plaat in beslag nemen.
- De plaat omvat tevens:

Het embleem van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, conform de normen vastgelegd door de ordonnantie van 12 februari 2015, en de uitdrukkelijke vermelding van steun door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

- De logo's van de Europese Unie en van het Gewest moeten even groot zijn.

- De begunstigde bezorgt de directie EFRO een foto ter illustratie van de plaatsing van de permanente plaat.

10.3.3 Publiciteit en informatie aan de deelnemers van het gefinancierde project

Elke begunstigde moet het publiek informeren over de financiële steun 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 2014-2020.

10.3.4 Informatie- en communicatiemateriaal

Elk document (op papier, in elektronische of andere vorm) dat wordt gepubliceerd of tot stand komt in het kader van de opdracht van de begunstigde, moet verplicht verwijzen naar de financiële steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en het EFRO, conform de verplichtingen met betrekking tot de informatie- en publiciteitsacties voor lidstaten over de interventies ondersteund door Structuurfondsen.

Al het **informatie- en communicatiemateriaal** (op papier, in elektronische of andere vorm) moet minstens op de hoofdpagina/het voorblad duidelijk een vermelding bevatten van de Gewestelijke en Europese steun, in de vorm van:

- o **Het embleem van de Europese Unie** (conform de huidige grafische normen, zie 10.1 "Te gebruiken documenten") en de vermelding "**Europese Unie**".
- o De vermelding van het EFRO: "**Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling**".
- o 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 Europese Gemeenschap betekent;
- **Het embleem van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**, conform de normen vastgelegd door de ordonnantie van 12 februari 2015, en de uitdrukkelijke vermelding van steun door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

De logo's van de Europese Unie en van het Gewest moeten even groot zijn.

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

10.3.5 Evenement

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

11. PRAKTISCHE INLICHTINGEN

11.1 ELEKTRONISCHE VERZENDING

In overeenstemming met de Europese regelgeving (artikel 122.3 van Verordening 1303/2013) moet de gegevensuitwisseling tussen de begunstigen en de management-, certificerings- en auditautoriteiten kunnen plaatsvinden via elektronische middelen.

In dat kader heeft de GOB een elektronisch systeem voor gegevensuitwisseling ingevoerd via **IRISbox** dat toelaat om informatie en documenten uit te wisselen. De toegangscodes evenals de handleiding van dit formulier zullen worden bezorgd aan de begunstigen.

De **betalingaanvragen en alle bijlagen** die nuttig zijn voor het dossier (bewijsstukken, documenten in verband met overheidsopdrachten, activiteitenverslagen) moeten **verplicht** worden ingediend via het IRISbox-formulier (behoudens bijzondere afwijking waarvoor de directie EFRO toelating heeft gegeven).

Alle bijkomende documenten die aan de Directie EFRO bezorgd worden, moeten onwijzigbaar zijn (bv. pdf-formaat)..

11.2 KLACHTEN

Iedere klacht moet binnen de 15 dagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de documenten die aanleiding geven tot de klacht (bv. kennisgevingsbrief), aan de Directie EFRO worden gericht.

Vooraleer de klachtendienst van de GOB bevoegd is en de klacht kan behandelen, dient de klacht eerst bij de directie EFRO ingediend te worden. Klachten dienen dus in eerste instantie gestuurd te worden:

- Naar het algemene e-mailadres van de directie EFRO: efro@gob.brussels, en, indien van toepassing, in tweede instantie,
- Naar het e-mailadres van de klachtendienst van de GOB: klachten@gob.brussels.

11.3 ADRESSEN

Alle kennisgevingen in het kader van de subsidiëring die per post worden verzonden aan de GOB moeten naar volgende adressen worden verstuurd:

Voor alle documenten behalve de schuldvorderingen:

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel

Brussels International - directie EFRO

Iris Tower

Sint-Lazarusplein, 2

1035 Brussel

E-mail: efro@gob.brussels

Tel.: 02/ 204 17 61

Fax: 02/ 204 15 47

Voor de schuldvorderingen:

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel

BFB - Directie Boekhouding

Iris Tower

Sint-Lazarusplein, 2

1035 Brussel

M: invoice@gob.brussels

Bijlage I: Aanvraagformulier niveau A2

Bijlage II: Model van een timesheet

Bijlage III: Lijst met documenten vereist in het kader van overheidsopdrachten

Bijlage IV: Model van driemaandelijks voortgangsverslag

Bijlage V: Model van ingekort jaarlijks activiteitenverslag

Bijlage VI: Model van eindverslag