

PROJECTOPROEP

Begeleiding naar ondernemerschap

RICHTLIJNEN VOOR DE OPVOLGING EN DE EVALUATIE VAN HET PROJECT

Uw project werd geselecteerd in het kader van de projectoproep "Begeleiding naar ondernemerschap", georganiseerd op initiatief van de Brusselse minister van Tewerkstelling en Economie.

In dit verband heeft u een overeenkomst ondertekend betreffende de facultatieve subsidie die u geniet om begeleidingsacties naar ondernemerschap op touw te zetten. Na de ondertekening van de overeenkomst werd de eerste schijf (60%) van uw subsidie vrijgemaakt.

Daarnaast heeft u zich er ook toe verbonden het kwaliteitshandvest van de begeleiding na te leven.

Dit document beschrijft uitvoerig:

- *de verschillende stappen in de opvolging en de evaluatie van uw project;*
- *de bij elke vervalddag te bezorgen documenten (6, 9, 12 maanden) voor het goede verloop van uw project en voor het eventueel verkrijgen van een subsidie het volgende jaar.*

1. Tussentijdse evaluatie "6 maanden"

Wat? U vult de Exceltabel "Becijferd_Verslag" in en meer bepaald:

- het tabblad "Doelstellingen"
- het tabblad "Collectieve activiteiten" voor het gedeelte "6 maanden"
- het tabblad "Begeleidingen" voor het gedeelte "6 maanden"

Wanneer en hoe? Tussen de zesde en de zevende maand verstuurt u het document per e-mail naar projecteconomie@gob.brussels met de mededeling [Opvolging 6 maanden - PO_Begel – NaamStructuur]

2. Tussentijdse evaluatie "9 maanden"

2.1 Opvolging van het project

Wat? 1. U werkt de Exceltabel "Becijferd_Verslag" bij en meer bepaald:

- het tabblad "Doelstellingen"
- het tabblad "Collectieve activiteiten" voor het gedeelte "9 maanden"
- het tabblad "Begeleidingen" voor het gedeelte "9 maanden"

2. U vult het document "NotaAnalyse" in.

3. U vult de Exceltabel "Bijlage_Budget" in.

4. U bezorgt de beschikbare bewijsstukken voor het totaalbedrag van de in aanmerking komende uitgaven die in dit stadium van het project zijn vastgelegd, zoals vervat in de tabel "Bijlage_Budget".

5. U vult, indien dit van toepassing is, de tabellen in (waarbij u gebruik maakt van *punt 5. Herinnering verantwoordingsstukken*):

- "Bijlage _Lijst van de verantwoordingsstukken"
- "Bijlage _Historiek van de specifieke aankopen"
- "Bijlage _Personeelskosten"

Wanneer en hoe? tussen de 9^{de} en de 10^{de} maand verstuurt u alle documenten per e-mail naar projecteconomie@gob.brussels met als mededeling [Opvolging 9 maanden - PO_Begel – NaamStructuur].

De verantwoordingsstukken kunnen per brief verstuurd worden naar de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, BEW - dienst Economie, City Center, Kruidtuinlaan 20 te 1035 Brussel.

2.2 Subsidie voor het jaar N+1

Als u een subsidie vraagt voor het volgende jaar (N+1) bezorgt u ook de volgende documenten:

- Het naar behoren ingevulde "N+1_FormulierSubsidie" met vermelding van alle wijzigingen tussen het project in N (waarbij N het eerste jaar van de uitvoering van het project is) en in N+1
- de bijlagen bij het formulier

- de Exceltabel "N+1_BudgetSubsidie"

Wanneer en hoe? tussen de 9^{de} en de 10^{de} maand verstuurt u alle documenten per e-mail naar projecteconomie@gob.brussels met als mededeling [SubsidieN+1 - PO_Begel - N Opvolging 9 maanden - PO_Begel – NaamStructuur]

2.3 Begeleidingscomité

Tussen de 10^{de} en de 12^{de} maand vergadert het begeleidingscomité, samengesteld uit een vertegenwoordiger van het nr. 1819, van het kabinet van de minister van Economie en van Brussels Economie en Werkgelegenheid, om:

- de naleving van de overeenkomst en van het kwaliteitscharter te evalueren;
- de verschillende opvolgingsverslagen te controleren en goed te keuren;

U **wordt uitgenodigd** (per e-mail) om de evolutie van uw project aan het begeleidingscomité **te komen voorstellen** (op basis van de verschillende becijferde verslagen en de analysenota) samen met het eventuele project voor het jaar N+1 waarvoor u een subsidie vraagt.

2.4 Adviescomité

Na de vergadering van het begeleidingscomité vergadert het adviescomité - samengesteld uit een vertegenwoordiger van het nr. 1819, van het kabinet van de minister van Economie en van Brussels Economie en Werkgelegenheid - achter gesloten deuren om een advies te geven betreffende de subsidie voor het jaar N+1. Dit advies is hetzij:

- gunstig - de toekenningsprocedure voor uw subsidie wordt dus zo snel mogelijk gestart en de duurzaamheid van uw financiering is verzekerd
- hetzij ongunstig
- hetzij opgeschort tot aan het onderzoek van het becijferd verslag van de 12 maanden, van de slotanalysenota en van de verantwoordingsstukken van het project van het jaar N. Dit onderzoek verloopt tussen de 12^{de} en de 15^{de} maand van het project. Het opschortingsadvies verdaagt dus de toekenningsprocedure van een eventuele subsidie voor het jaar N+1 aan het einde van het jaar N. Het zou dus kunnen dat de periode tussen de twee jaar niet gedekt is door de subsidie N+1.

3. Einde van het project en eindevaluatie

3.1 Opvolging van het project

Wat? 1. U werkt de Exceltabel "Becijferd_Verslag" bij door de volgende tabbladen in te vullen:

2. U werkt het document "NotaAnalyse" bij.
3. U werkt de Exceltabel "Bijlage_Budget" bij.
4. U bezorgt alle verantwoordingsstukken voor het totaalbedrag van de vastgelegde subsidieerbare uitgaven, behalve die welke al verstuurd zijn voor de tussentijdse evaluatie "9 maanden".
5. U werkt de tabellen bij (waarbij u gebruik maakt van *punt 5. Herinnering verantwoordingsstukken*):

- "Bijlage _Lijst van de verantwoordingsstukken"
- "Bijlage _Historiek van de specifieke aankopen"
- "Bijlage _Personeelskosten"

Wanneer en hoe? Aan het einde van het project verstuurt u alle documenten per e-mail naar projecteconomie@gob.brussels met als mededeling [Opvolging 12 maanden - PO_Begel – NaamStructuur]

De verantwoordingsstukken kunnen per brief verstuurd worden naar de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, BEW - dienst Economie, City Center, Kruidtuinlaan 20 te 1035 Brussel.

3.2 Begeleidingscomité

Het begeleidingscomité komt samen om:

- de naleving van de overeenkomst en van het kwaliteitscharter te evalueren;
- de verschillende opvolgingsverslagen te controleren en goed te keuren;
- te beslissen over de vereffening van de 2^{de} schijf van de subsidie (40%)

Na verificatie van de bezorgde documenten (vervat in *punt 4.1*) ontvangt u een bevestigingsbrief voor het subsidieerbare bedrag van de 2^{de} schijf samen met een schuldvordering die u ondertekend moet terugsturen naar de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, directie Boekhouding, Vooruitgangstaat 80, 8ste verdieping te 1035 Brussel of per email naar invoice@sprb.brussels.

3.3 Adviescomité

Als het advies betreffende de subsidie voor het jaar N+1 opgeschort wordt door het adviescomité van de "9^{de} maand", komt het adviescomité opnieuw samen om te beslissen over de al dan niet toekenning voor het jaar N+1, op basis van de na 12 maanden bezorgde documenten.

4. Herinnering: verantwoordingsstukken

Aan het einde van het project (na 12 maanden) moet u de verantwoordingsstukken bezorgen (facturen, erelonen, loonbrieven, enz.) die overeenstemmen **met het totaalbedrag (100%) van de uitgaven, ook wanneer de subsidie slechts voor 75% van het totale bedrag van de uitgaven werd toegestaan toegekend.**

U verstuurt ook de betalingsbewijzen (originelen of kopieën) van deze uitgaven (bankrekeninguittreksels vergezeld van een lijst indien nodig of een attest van de bedrijfsrevisor die de betaling van alle facturen met betrekking tot de subsidie certificeert).

U nummert de verantwoordingsstukken in chronologische volgorde en u vult de tabel "Bijlage_Lijst van de verantwoordingsstukken" in.

Voor de **personeelskosten** waarvoor een tegemoetkoming gevraagd wordt, bezorgt u ook de volgende elementen:

- een jaarlijkse en nominatieve afrekening van het sociaal secretariaat
- de loonbrieven, RSZ-fiches
- een kopie van de arbeidsovereenkomsten
- de ingevulde tabel "Bijlage_Personeelskosten"

Ten slotte vult u de tabel "Bijlage _Historiek van de specifieke aankopen" in.

Opgelet: de aanvaarde bewijsstukken moeten **dateren van na 15 april 2016** en u mag ze niet gebruiken **in het kader van andere subsidies**.

Heeft u nog vragen? Stuur ons een e-mail naar projecteconomie@gob.brussels