
**Impulsprogramma's voor betoelaging
van toeristische projecten
in Vlaanderen en Brussel**

Instructies voor begunstigden 2014

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding.....	3
A. Voorwaarden voor betoelaging en uitbetaling	4
A.1 Wet op de overheidsopdrachten	4
A.2 Start en einde project.....	6
A.3 Officiële opening.....	6
A.4 Vermelding financiële steun en logo Toerisme Vlaanderen	6
A.5 Aanbod Steunpunt Vakantieparticipatie.....	7
A.6 Communicatie- en promotiemateriaal	7
A.7 Projecten i.v.m. recreatieve route-infrastructuur	7
A.8 Aan te leveren content.....	7
A.9 Toegankelijkheid	8
A.10 Duurzaamheid.....	9
A.11 Rapportage	9
A.12 Winsten	9
A.13 Instandhouding.....	9
A.14 Subsidiebeslissing	10
B. Betalingsaanvragen en betalingen.....	11
B.1 Adres – inlichtingen.....	11
B.2 Periodiciteit en begunstigde van de subsidie	11
B.3 Uitgavenstaat.....	12
B.4 Bewijsstukken uitgaven	13
<i>Personeelskosten.....</i>	<i>13</i>
B.5 Afsluiting van het project.....	14
B.6 Eindcontrole toegankelijkheid.....	15
<i>Infrastructuurprojecten.....</i>	<i>15</i>
<i>Evenementen.....</i>	<i>16</i>
<i>Digitale en audiovisuele producten.....</i>	<i>16</i>
<i>Label Toegankelijk Toerisme.....</i>	<i>16</i>

C. Steunpunt Vakantieparticipatie.....	17
D. Contactpersonen.....	18
E. Modellen.....	20
F. Checklist voor betalingsaanvragen.....	21

Inleiding

Toerisme Vlaanderen helpt graag mee bij het opstarten van waardevolle toeristische projecten door financiële ondersteuning te bieden. In dit kader werden de impulsprogramma's gelanceerd.

In deze brochure vind je alle informatie die je als begunstigde van een subsidie van Toerisme Vlaanderen nodig hebt.

Deze informatie is gebaseerd op het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2012 betreffende toerismesubsidies en het bijhorende ministerieel besluit van 5 november 2013.

A. Voorwaarden voor betoelaging en uitbetaling

A.1 Wet op de overheidsopdrachten

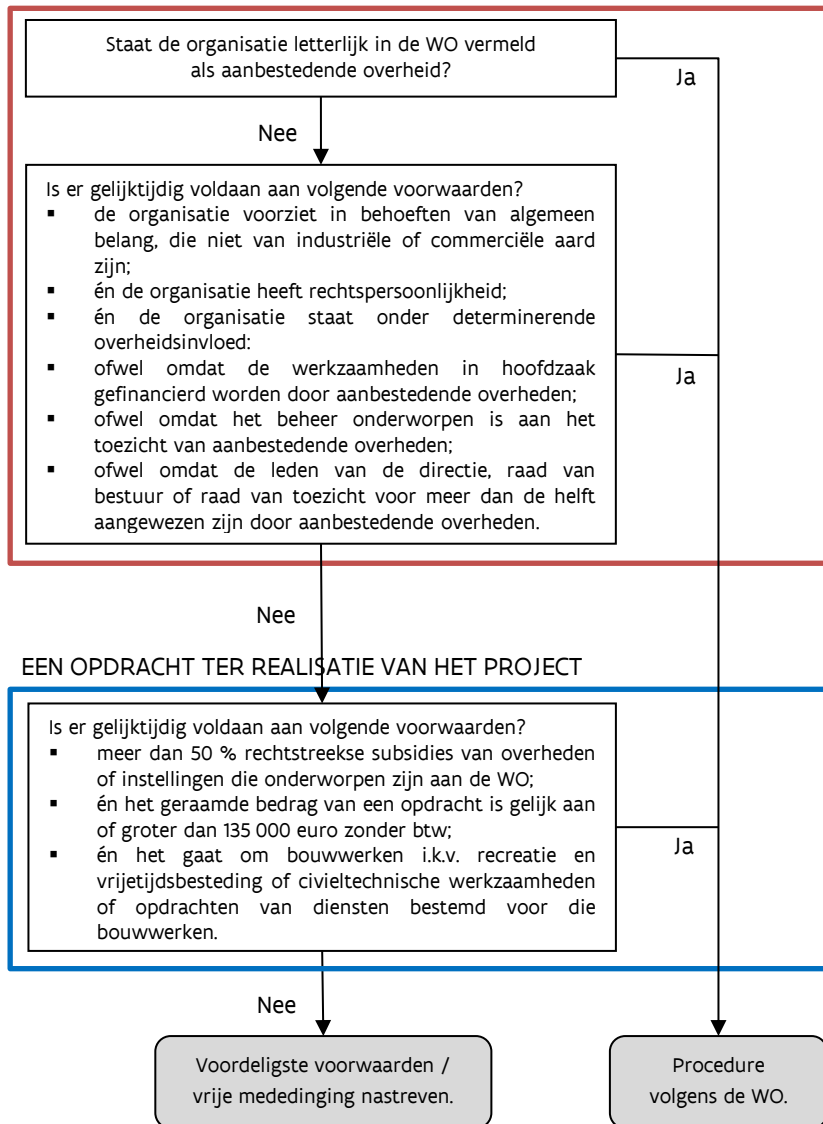
Als begunstigde heb je de verantwoordelijkheid om de wetgeving op de overheidsopdrachten (WO) te volgen indien van toepassing.

Aan de hand van onderstaande informatie kan je nagaan wat dit inhoudt (WO = **wet op de overheidsopdrachten**):

- Indien de WO voor het project of projectonderdeel van toepassing is, moeten de **overheden of instellingen die zelf onderworpen zijn aan de WO**, deze wetgeving uiteraard ook respecteren bij projecten waarvoor een subsidie bij Toerisme Vlaanderen wordt gevraagd.
- **Organisaties die zelf niet aan de WO onderworpen** zijn, moeten toch aan deze wetgeving voldoen indien:
 - meer dan 50 % van de subsidies rechtstreeks afkomstig is van overheden of instellingen die onderworpen zijn aan de WO;
 - én het geraamde bedrag van de opdracht gelijk is aan of groter dan 135 000 euro zonder btw;
 - én het om bouwwerken gaat i.k.v. recreatie en vrijetijdsbesteding of opdrachten van diensten bestemd voor die bouwwerken.
- In alle andere gevallen (zie hieronder) kan je best de **voordeligste voorwaarden** nastreven en beroep doen op de **vrije mededinging** door minstens drie prijsaanvragen te doen (voor alle opdrachten gelijk aan of groter dan 8 500 euro zonder btw):
 - indien de organisatie wel onderworpen is aan de WO, maar deze wetgeving niet van toepassing is op het project of projectonderdeel in kwestie;
 - indien niet gelijktijdig voldaan is aan de drie hierboven gestelde voorwaarden en de organisatie zelf niet onderworpen is aan de WO.

Schematisch ziet dit er als volgt uit (WO = wet op de overheidsopdrachten):

DE ORGANISATIE



A.2 Start en einde project

De begunstigde verbindt zich er toe het project te realiseren in de periode zoals bepaald in de subsidiebeslissing.

A.3 Officiële opening

Toerisme Vlaanderen dient tijdig op de hoogte te worden gebracht van de **officiële openingsdatum** van het project (indien van toepassing).

Bij elke officiële opening dient een **uitnodiging** te worden verstuurd ter attentie van Toerisme Vlaanderen én ter attentie van de minister bevoegd voor Toerisme op volgend adres:

Kabinet van Ben Weyts
Martelaarsplein 7
1000 Brussel

Bij openingsmomenten, -recepties, inhuldigingen, tijdens het evenement ... moet er een **vlag** van Toerisme Vlaanderen op een duidelijk zichtbare plaats uitgehangen worden. Deze vlag wordt gratis ter beschikking gesteld door Toerisme Vlaanderen en kan daarbuiten eventueel permanent uitgehangen worden aan een vlaggenmast.

Deze vlag wordt u bezorgd bij goedkeuring van het project.

A.4 Vermelding financiële steun en logo Toerisme Vlaanderen

Bij alle publicaties en promotie (kaarten, brochures, artikels, website, uitnodigingen, speeches), werfinrichting, infoborden ... tijdens en na de realisatie van het project moet het **logo** van Toerisme Vlaanderen vermeld worden.

Het logo kan je downloaden via onze website:

www.toerismevlaanderen.be/impuls

(rubriek 'Info voor begunstigden')

A.5 Aanbod Steunpunt Vakantieparticipatie

De begunstigde doet een aanbod in het kader van het Steunpunt Vakantieparticipatie (zie punt C). Dit aanbod bestaat bij voorkeur uit een substantiële korting op de prijs van het toegangsticket (of een evenwaardig alternatief indien gratis toegankelijk).

A.6 Communicatie- en promotiemateriaal

Voor projecten waarbij communicatie- / promotiemateriaal of een andere informatiedrager wordt betoelaagd, dient de begunstigde minstens 5 exemplaren hiervan gratis aan Toerisme Vlaanderen te bezorgen. Toerisme Vlaanderen kan steeds extra gratis exemplaren opvragen.

A.7 Projecten i.v.m. recreatieve route-infrastructuur

Voor projecten in verband met **recreatieve lussen en netwerken** moet de begunstigde gratis brochures en / of kaartmateriaal aanleveren:

- 10 exemplaren van alle kaarten en / of brochures m.b.t. deze routestructuren;
- 5 exemplaren van alle latere heruitgaven hiervan.

Toerisme Vlaanderen kan steeds extra gratis exemplaren opvragen.

A.8 Aan te leveren content

De begunstigde moet o.a. onderstaande betoelaagde projectonderdelen (digitaal) aanleveren aan Toerisme Vlaanderen (voor eigen gebruik en / of voor marketingdoeleinden, in samenspraak met de initiatiefnemer van het project):

- vormings- of bijscholingsactiviteiten;
- digitale applicaties en audiovisuele content;
- onderzoeksresultaten;
- de definitieve trajecten van netwerken of lussen en alle overige kaartaanduidingen in GIS (in ESRI-shapefiles voor vectoriële databestanden of geo-tiff-bestanden voor rasterdatasets);
- de definitieve bestanden van digitale routestructuren (bv. om te downloaden op de website of ter plaatse op een mediaspeler).

A.9 Toegankelijkheid

Bij **infrastructuurprojecten** dient de begunstigde te streven naar een maximale toegankelijkheid voor personen met een handicap, volgens de toegankelijkheidsnormen opgesteld door Toerisme Vlaanderen of het rapport van het adviesbureau voor toegankelijkheid.

Evenementen moeten minstens voldoen aan de basisvoorwaarden voor toegankelijkheid:

- a. laat assistentiehonden toe op het evenement;
- b. zorg voor informatie over de toegankelijkheid van het evenement;
- c. voorzie een contactpunt waar personen met een beperking vooraf met hun vragen terecht kunnen;
- d. voorzie op het evenement en in de directe omgeving de nodige informatie over de toegankelijkheid en de bijhorende inspanningen;
- e. voorzie parkeerplaatsen voor personen met een handicap;
- f. plaats toegankelijke toiletten;
- g. garandeer de zichtbaarheid van het evenement voor mensen met een fysieke beperking zoals rolstoelgebruikers, mensen die niet lang kunnen rechtstaan en mensen die klein van gestalte zijn.

Ook bij **digitale en audiovisuele producten** moet rekening gehouden worden met de principes van toegankelijkheid voor personen met een beperking. De **websites** die door Toerisme Vlaanderen worden betoelaagd, moeten het label AnySurfer behalen.

A.10 Duurzaamheid

De begunstigde engageert zich om de principes van **duurzame ontwikkeling** op sociaal, economisch en ecologisch vlak na te leven.

A.11 Rapportage

De financiële steun moet deel uitmaken van een **aparte post in het boekhoudkundig rekeningstelsel** van de aanvrager.

Tijdens de realisatie, bij het einde en gedurende de verplichte instandhoudingstermijn (indien van toepassing) van het project moet de begunstigde Toerisme Vlaanderen op de hoogte houden van het verdere verloop van het project. Dit gebeurt aan de hand van een model en omvat onder meer een **inhoudelijk en financieel verslag**, digitaal fotomateriaal en een overzicht van de bezoekersaantallen. Deze rapportagedocumenten worden jaarlijks door Toerisme Vlaanderen opgevraagd.

A.12 Winsten

De begunstigde moet eventuele **winsten** die voortvloeien uit het betoelaagde project, (her)investeren in de exploitatie / instandhouding van het project of in andere projecten met toeristische doeleinden. Indien blijkt dat dit niet het geval is, kan de subsidie (gedeeltelijk) teruggevorderd worden.

A.13 Instandhouding

Het gesubsidieerde project moet voor een bepaalde periode in stand worden gehouden indien het behoort tot één van volgende categorieën:

- voor **infrastructuurprojecten**: minimaal 5 jaar;
- voor **digitale en audiovisuele producten**: minimaal **3 jaar**, tenzij de technologie of het product in het kader van een evenement van kortere duur ontwikkeld wordt.

Deze termijn loopt vanaf 1 januari volgend op het jaar waarin de laatste schijf van de financiële steun werd uitbetaald.

Indien de bestemming van het toeristisch project of het goed waarvoor de subsidie is toegekend, gewijzigd wordt binnen de hierboven gestelde termijn zonder voorafgaande toestemming van de Vlaamse minister bevoegd voor Toerisme, kan Toerisme Vlaanderen de financiële steun terugvorderen.

A.14 Subsidiebeslissing

De hierboven gestelde voorwaarden zijn opgenomen in een subsidiebeslissing, die in twee exemplaren bij de kennisgevingsbrief is gevoegd.

Projectspecifieke voorwaarden zijn, wanneer van toepassing, expliciet in de subsidiebeslissing opgenomen.

Eén exemplaar van de subsidiebeslissing dient binnen de 14 dagen na ontvangst van de kennisgevingsbrief ondertekend teruggestuurd te worden naar:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
Grasmarkt 61
1000 Brussel

Pas daarna wordt een eenmalig voorschot van 20 % van het toegekende subsidiebedrag aan de begunstigde uitbetaald (zie punt B.2).

B. Betalingsaanvragen en betalingen

B.1 Adres – inlichtingen

Alle betalingsaanvragen moeten gestuurd worden naar:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
Grasmarkt 61
1000 Brussel

Digitale documenten moeten gestuurd worden naar:

impuls@toerismevlaanderen.be

B.2 Periodiciteit en begunstigde van de subsidie

Na ontvangst van de ondertekende subsidiebeslissing zal er een eenmalig **voorschot** van 20 % van het toegekende subsidiebedrag aan de (primaire) begunstigde worden uitbetaald.

De subsidie moet verantwoord worden om tot de uitbetaling ervan te kunnen overgaan. Nadat het voorschot van 20 % volledig verantwoord is, kunnen één of meerdere **betalingsaanvragen**, vergezeld van de nodige verantwoordingsstukken (facturen, betalingsbewijzen, vorderingsstaten ...), ingediend worden voor uitbetaling van het saldo van de subsidie. Per aanvraag moet minimaal 20 % van de subsidiabele kosten verantwoord worden.

De **laatste schijf** van het subsidiebedrag (20 %) wordt pas uitbetaald na de controle op de naleving van de toegankelijkheidsnormen (eindcontrole toegankelijkheid) en van de voorwaarden die werden gesteld in de ondertekende subsidiebeslissing.

Betalingen worden steeds gestort op de rekening van de **primaire begunstigde**. De primaire begunstigde kan (indien van toepassing) de subsidie of een deel ervan doorgeven aan de secundaire begunstigde(n), volgens de bedragen en percentages vastgelegd in het kosten- en financieringsplan dat bij de subsidiebeslissing is gevoegd.

B.3 Uitgavenstaat

Bij elke betalingsaanvraag moeten een uitgavenstaat en een aantal bewijsstukken worden gevoegd. De uitgavenstaat geeft een **totaaloverzicht van alle ingediende kosten**. De uitgavenstaat moet zo nauw mogelijk aansluiten bij het goedgekeurde kosten- en financieringsplan. Het model uitgavenstaat (Excel) dient hiervoor gebruikt te worden. Per factuur wordt ook een omschrijving van de werken of de levering gevraagd en het projectonderdeel waarop ze betrekking heeft. Niet-recupereerbare btw komt in aanmerking voor betoelaging.

Het model voor de uitgavenstaat (Excel) kan je downloaden via:

www.toerismevlaanderen.be/impuls
(rubriek 'Info voor begunstigden')

De ingevulde uitgavenstaat moet gemaïld worden naar:

impuls@toerismevlaanderen.be

Aandachtspunten:

- Belangrijke onderlinge afwijkingen tussen de kostenrubrieken ten opzichte van de oorspronkelijk ingediende kostenrubrieken worden enkel aanvaard indien vooraf schriftelijke toestemming van Toerisme Vlaanderen werd verkregen.
- De totaal aanvaarde subsidiabele kost, noch de toegekende subsidie kan verhoogd worden.

B.4 Bewijsstukken uitgaven

Van elke voor het project ingediende **factuur** dienen het bijbehorende **betalingsbewijs** (rekeninguittreksel bank of print digitaal betalingsbewijs) en de **vorderingsstaten** (indien aannemer) of **andere documenten** die de uitgaven kunnen staven (offerte, overeenkomst ...) te worden bijgevoegd. Indien het om een collectieve overschrijving gaat, dient ook het betalingsbewijs van dit totaalbedrag te worden bijgevoegd.

Bij inspectie ter plaatse worden steeds de **originale facturen en betalingsbewijzen** gecontroleerd. De controle gebeurt steeds bij de primaire begunstigde, ook voor de verantwoordingsstukken van de secundaire begunstigde(n).

Aandachtspunten bij het indienen van facturen:

- Factuurdatum: enkel facturen waarvan de factuurdatum dateert van na de aanvraagdatum van het project (postdatum) komen in aanmerking voor subsidie. Uitzondering: kosten voor een toegankelijkheidsdoorlichting door een erkend adviesbureau die dateren van voor de aanvraagdatum, worden wel aanvaard, mits officiële aanmelding van het project op voorhand.
- Facturen op naam van de primaire of de secundaire begunstigde(n) komen in aanmerking voor verantwoording.

Personeelskosten

Loonkosten worden gestaafd met de **jaarrekening** per personeelslid, samen met de berekening van de loonkosten volgens een vooropgesteld **model**. De jaarlijkse loonkosten voor elk personeelslid dat direct verbonden is aan het project, mogen het brutomaandloon x 20 niet overstijgen. De factor 20 is een vaste coëfficiënt en omvat onderstaande elementen:

- brutojaarloon;
- werkgeversbijdrage (RSZ);
- wettelijk enkel en dubbel vakantiegeld;
- eindejaarspremie;
- maaltijdcheques.

Het model voor de berekening van de loonkosten kan je downloaden via:

www.toerismevlaanderen.be/impuls
(rubriek 'Info voor begunstigden')

Het ingevulde model moet gemaïld worden naar:

impuls@toerismevlaanderen.be

B.5 Afsluiting van het project

Bij het indienen van de laatste betalingsaanvraag dient de begunstigde te bevestigen dat het project werd **beëindigd** en dat het de **laatste betalingsaanvraag** is.

Ook dient een **inhoudelijke eindrapportage** te worden ingediend waarin aangetoond wordt dat het project waarvoor de subsidie werd toegekend, gerealiseerd is. Deze rapportage bestaat uit een omschrijving van het verloop van het project, een kritische beschouwing en een toetsing van de vooropgestelde doelstellingen aan de behaalde resultaten.

Het model van de inhoudelijke eindrapportage kan je downloaden via:

www.toerismevlaanderen.be/impuls
(rubriek 'Info voor begunstigden')

Het ingevulde model moet gemaïld worden naar:

impuls@toerismevlaanderen.be

B.6 Eindcontrole toegankelijkheid

De laatste schijf van het subsidiebedrag (20 %) wordt pas uitbetaald na de eindcontrole op de naleving van de toegankelijkheidsnormen en na controle van de voorwaarden gesteld in de ondertekende verbintenis.

Infrastructuurprojecten

- **Verplicht toegankelijkheidsadvies:**

Bij projecten waarvoor een toegankelijkheidsdoorlichting werd opgelegd, wordt een **eindcontrole** uitgevoerd door het betrokken adviesbureau, in gezelschap van een inspecteur van Toerisme Vlaanderen. De eindcontrole gebeurt na uitvoering van de werken, meer bepaald bij indiening van de laatste facturen.

Opgelet, het **initiatief voor de eindcontrole** gaat uit van de **begunstigde**, die in overleg met het adviesbureau en met de inspecteur van Toerisme Vlaanderen een afspraak vastlegt voor de eindcontrole.

Bij de eindcontrole wordt tijdens een plaatsbezoek onderzocht of de gevraagde aanpassingen op correcte wijze gerealiseerd werden en of er eventueel nog bepaalde aanpassingen moeten gebeuren vooraleer tot de uitbetaling van de laatste schijf van de subsidie (20 %) kan overgegaan worden.

- **Toegankelijkheid op basis van de fiches:**

Bij projecten waarvoor geen toegankelijkheidsdoorlichting werd opgelegd, maar waar wel de fiches van toepassing zijn, wordt een **eindcontrole** uitgevoerd door een inspecteur van Toerisme Vlaanderen. Hierbij wordt tijdens een plaatsbezoek onderzocht of de toegankelijkheidsnormen op correcte wijze nageleefd werden en of er eventueel nog bepaalde aanpassingen moeten gebeuren vooraleer tot de uitbetaling van de laatste schijf van de subsidie (20 %) kan overgegaan worden.

Evenementen

Intro vzw zal een toegankelijkheidsdoorlichting uitvoeren tijdens het evenement. Hierbij wordt nagegaan of aan de basisvoorwaarden voor een toegankelijk evenement is voldaan. Voor meer informatie kan je contact opnemen met Intro vzw:

Intro vzw
Noorderlaan 4
1731 Zellik
Tel. 02 456 67 00

Digitale en audiovisuele producten

Ook bij **digitale en audiovisuele producten** moet rekening gehouden worden met de principes van toegankelijkheid voor personen met een beperking.

Voor websites is het behalen van het **label AnySurfer** een voorwaarde om tot uitbetaling van de laatste schijf over te gaan. Meer info vind je op www.anysurfer.be.

Label Toegankelijk Toerisme

Toeristische ondernemers en diensten die een project realiseren dat voldoet aan de normen voor toegankelijkheid, kunnen hiervoor het Vlaams **label Toegankelijk Toerisme** behalen. Dit gebeurt op basis van een objectieve controle en beoordeling. Meer informatie kan je verkrijgen bij Toerisme Vlaanderen – Infopunt Toegankelijk Reizen (www.toerismevlaanderen.be/toegankelijkheid).

C. Steunpunt Vakantieparticipatie

Via het Steunpunt Vakantieparticipatie kunnen mensen met een laag inkomen ook deelnemen aan daguitstappen en vakantie. Het Steunpunt Vakantieparticipatie treedt hierin op als facilitator, als platform, tussen vraag en aanbod.

Toeristische partners voorzien een sociaal tarief en Toerisme Vlaanderen voorziet gratis promotie bij meer dan 1200 lokale sociale organisaties. Deze organisaties staan er voor garant dat de kortingen terecht komen bij de mensen die anders niet zouden kunnen participeren.

Het is een manier om als ondernemer een breder doelpubliek te bereiken, nieuwe opportuniteiten te ontdekken, innovatie te lanceren en aan een positief imago te werken. In ruil voor dit sociaal engagement krijg je gratis promotie in de vakantieids, op de website en in de nieuwsbrief van het Steunpunt. Het Steunpunt Vakantieparticipatie beschikt over een eigen boekingscentrale waardoor de reservaties vlot kunnen verlopen.

Het Steunpunt Vakantieparticipatie:

- gaat partnerschappen aan met de toeristische sector;
- voert gericht promotie;
- bemiddelt voor vakantie op maat;
- werkt mee aan een sociaal toeristisch beleid;
- organiseert vorming en ondersteuning voor toeristische en sociale partners;
- organiseert evaluatie, afstemming, uitwisseling om te optimaliseren;
- verkent de internationale context en legt contacten.

Met vragen of voor meer informatie kan je het Steunpunt Vakantieparticipatie contacteren via:

Tel. 02 504 03 91

E-mail: vakantieparticipatie@toerismevlaanderen.be

D. Contactpersonen

Voor alle vragen in verband met toeristische projecten neem je contact op met:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
Grasmarkt 61
1000 Brussel
Impuls@toerismevlaanderen.be
Diensthoofd: Els Lowyck – tel. 02 504 03 89

Voor vragen in verband met **betalingsaanvragen** en **betalingen** voor projecten in **West-Vlaanderen**:

Sofie Plasman – tel. 02 504 03 79 – 059 255 402
– gsm 0478 91 01 66
E-mail: sofie.plasman@toerismevlaanderen.be

Voor vragen in verband met **betalingsaanvragen** en **betalingen** voor projecten in **de overige provincies**:

Hilde Thys – gsm 0479 66 05 95
E-mail: hilde.thys@toerismevlaanderen.be

Voor vragen in verband met het aanleveren van data m.b.t. **netwerken en lussen** in GIS:

Jos Pyck – tel. 02 504 04 09
E-mail: jos.pyck@toerismevlaanderen.be

Voor vragen in verband met **toegankelijkheid**:

Toerisme Vlaanderen – Infopunt Toegankelijk Reizen
Tel. 02 504 03 40
E-mail: toegankelijkreizen@toerismevlaanderen.be

Voor vragen in verband met **vakantieparticipatie**:

Toerisme Vlaanderen – Steunpunt Vakantieparticipatie

Tel. 02 504 03 91

E-mail: vakantieparticipatie@toerismevlaanderen.be

E. Modellen

Volgende zaken kan je downloaden via onze website (www.toerismevlaanderen.be/impuls, rubriek 'Info voor begunstigden'):

- een model van de uitgavenstaat (Excel);
- een model voor de berekening van de loonkosten (Excel);
- een model voor de inhoudelijke eindrapportage;
- het logo van Toerisme Vlaanderen.

Volgende zaken kan je bij ons uitlenen / verkrijgen:

- extra vlaggen van Toerisme Vlaanderen.

F. Checklist voor betalingsaanvragen

Volgende documenten moeten bij de EERSTE betalingsaanvraag ingediend worden:

- eventuele ontbrekende stukken (definitieve ontwerpen of plannen, vergunningen, cofinancieringsverklaringen ...) ter vervollediging van het dossier.

Volgende documenten moeten bij ELKE betalingsaanvraag ingediend worden:

- de ingevulde uitgavenstaat (Excel) met een overzicht van de ingediende kosten;
- kopieën van de vereffende facturen die voor het project in aanmerking komen;
- kopieën van de betalingsbewijzen: rekeninguittreksels, debetbericht collectief order ...;
- andere documenten die de uitgave kunnen staven: vorderingsstaat, offerte, overeenkomst...

Voor personeelskosten (indien van toepassing):

- het ingevulde model voor de berekening van de loonkosten;
- de jaarrekening voor elk personeelslid waarvoor betoelaging wordt gevraagd.

Volgende documenten moeten bij de LAATSTE betalingsaanvraag ingediend worden:

- een brief waarin verklaard wordt dat het project is beëindigd en dat er geen facturen meer zullen worden ingediend;
- het ingevulde model voor de inhoudelijke eindrapportage.



TOERISME**VLAANDEREN**