

Bijlage 8: Controlerichtlijnen bij projectsubsidies voor promotoren

Inhoudsopgave

1. Toepassingsgebied	2
2. Definities	2
3. Doel en beperkingen van een subsidie	2
4. Kosten	3
4.1. Reële kost	4
4.2. Vereenvoudigde kost	6
5. Opbrengsten	6
6. Winsten en reserves	6
6.1. Reserves (enkel van toepassing bij reële kosten)	6
6.1.1. Reële kosten	6
6.1.2. Vereenvoudigde kost	7
6.2. Winsten	7
7. Kwalitatieve opvolging en ondersteuning	7
7.1. Doelstellingen/realisaties van het project	7
7.2. Wijzigingen	8
7.3. Projectopvolging en coaching	8
8. Controlemechanismen bij subsidies	9
8.1. Controles	9
8.1.1. Financiële controle	9
8.1.1.1. Reële kostencontrole	9
8.1.1.2. Vereenvoudigde kostencontrole	10
8.1.2. Functionele controle	10
8.2. Ingebrekestelling en terugvorderingen	10
8.2.1. Ingebrekestelling	11
8.2.2. Terugvorderingen	11

1. Toepassingsgebied

De projectoproep en/of de subsidieovereenkomst die VDAB opstelt, kunnen afwijken van onderstaande richtlijnen. Bij afwijkende voorwaarden of onduidelijkheden primeren de bepalingen uit de oproep en/of de overeenkomst op onderstaande richtlijnen.

2. Definities

Projectsubsidie: een projectsubsidie wordt toegekend ter ondersteuning van de specifieke kosten van een activiteit die zowel qua opzet of doelstelling als in de tijd afgebakend is. Afhankelijk van de opzet of de doelstelling van een project heeft de subsidie betrekking op specifieke personeels- en werkingskosten of specifieke kosten of investeringen.

Investeringskosten: duurzame uitrustingsgoederen (investeringsgoederen) worden aanvaard als de aanschaf gerechtvaardigd is voor het project.

Directe Werkingskosten: kosten verbonden met de activiteiten van het project.

Indirecte werkingskosten: kosten die niet kaderen binnen de uitvoering van het project.

Verplaatsingskosten versus woon-werkverkeer: woon-werkverkeer (verplaatsing van de woonplaats naar de vaste plaats waar de werknemer werkt) is een personeelskost. Alle andere verplaatsingskosten horen thuis bij de werkingskosten.

Representatiekost: een overkoepelende term voor kosten die worden gemaakt om als vertegenwoordiger van de organisatie klanten aan te trekken, tevreden te houden en een zakelijk netwerk op te bouwen en te onderhouden.

3. Doel en beperkingen van een subsidie

Subsidies zijn middelen om een activiteit uit te voeren die bijdraagt aan een gewenst maatschappelijk effect.

Een subsidie heeft als doel projecten mogelijk te maken die anders niet of moeilijk gefinancierd geraken. Het zijn activiteiten die VDAB als nood detecteert, maar niet zelf concretiseert in een opdracht (wet op overheidsopdrachten). Het initiatief tot concretisering gaat uit van de promotor.

Een subsidie heeft als doel gemaakte kosten te financieren i.k.v. de doelstellingen in de oproep of de overeenkomst, zonder daarbij overcompensatie of dubbele financiering te creëren.

De ontvangen steun vormt geen tegenprestatie voor de activiteit, maar een bijdrage in de kosten ter stimulering van de betrokken activiteit. De steun is niet bedoeld om winsten te maken of als sponsoring.

Bij subsidies gelden o.a. volgende beginselen: het beginsel van gelijke behandeling, het transparantiebeginsel, het medefinancieringsbeginsel, het beginsel van niet-cumuleerbaarheid en het verbod op dubbele financiering, het verbod op terugwerkende kracht en het winstverbod.

Deze controlerichtlijnen zijn gericht op de toepassing van de laatste drie beginselen. De afspraken in een projectovereenkomst, de bepalingen in een subsidieoproep of een besluit van de Vlaamse regering (BVR) nemen deze beginselen in acht, rekening houdend met specifieke situaties.

Het subsidiebedrag, vermeld in het ministerieel besluit/het Besluit van de Vlaamse Regering (BVR) of de opdrachtdocumenten en de overeenkomst, wordt uitgedrukt in een absoluut maximum subsidiebedrag zoals voorzien in het oproepbesluit of de overeenkomst, eventueel beperkt tot het netto te financieren saldo.

Het netto te financieren saldo is het saldo van het aanvaarde projectbedrag na aftrek van cofinanciering, sponsoring en eigen inbreng. Daarnaast worden opbrengsten gegenereerd binnen het project ook in mindering gebracht.

Het voorafgaandelijk opgestelde budget zoals bepaald in de opdrachtdocumenten voor een project is louter richtinggevend. Het uiteindelijk aanvaardbare projectbedrag wordt vastgesteld aan de hand van deze controlerichtlijnen en de ingediende bewijsstukken. Dit wil zeggen dat niet ieder subsidieproject kostendekkend zal of moet zijn.

Een subsidie aanvaarden betekent dat de begunstigde ook de voorwaarden aanvaardt waaronder ze is gegeven.

4. Kosten

We kennen een subsidie toe aan projecten die bijdragen aan de doelstellingen van de oproep, voldoen aan de voorwaarden van de oproep, inhoudelijk geslaagd zijn en waarvan de projectbegroting in evenwicht is met de beoogde activiteiten. De uitbetaling van de kosten gebeurt in schijven op basis van de goedgekeurde begroting, rekening houdend met de aard van de activiteit.

De algemene regel is dat alleen de kosten die VDAB heeft aanvaard in de projectbegroting van het projectvoorstel aanvaardbaar zijn in de uitvoering. Kosten gemaakt vóór de datum van indiening van de subsidieaanvraag zijn niet subsidiabel en vallen dus niet onder de aanvaardbare kosten. De

rechtsbeginselen bepalen immers een verbod op terugwerkende kracht. Subsidiëring van reeds begonnen acties kan alleen worden toegestaan indien de aanvrager aantoont dat het noodzakelijk was met de actie te beginnen vóór de ondertekening van de subsidieovereenkomst, vb.: indien ontwikkelingskost uitdrukkelijk werd toegestaan in de oproepdocumenten.

Bij de aanvaardbare kosten houdt men altijd rekening met het beginsel van niet-cumuleerbaarheid en het verbod op dubbele financiering. Dit wil zeggen: men kent voor eenzelfde actie maar één subsidie ten laste van de begroting toe aan dezelfde begunstigde.

VDAB bepaalt bij subsidies vooraf welke kostenstructuur van toepassing is op het project. Er zijn twee mogelijkheden:

- Reële kosten: op basis van de vooropgestelde begrotingstabel bij het projectvoorstel, worden alle voorziene kosten opgenomen die gelinkt zijn aan de te subsidiëren activiteit.
- Vereenvoudigde kostenoptie: op basis van een standaarduurtarief per VTE worden de aanvaarde personeelskosten berekend. Daarbovenop wordt dan een forfait toegekend voor de directe en/of indirecte werkingskosten.

Op basis van voorgaande bepalingen wordt een projectbegroting gemaakt die bij het projectvoorstel hoort. De goedgekeurde projectbegroting is een bijlage bij het contract tot toekenning van de subsidie en maakt er integraal deel van uit. Indien er wijzigingen zijn aan de projectbegroting in de loop van het project, moet VDAB vooraf en schriftelijk - en uiterlijk voor de beëindiging van het project - op de hoogte worden gebracht (zie ook 7.2 Wijzigingen). VDAB moet gewijzigde projectbegrotingen altijd goedkeuren.

Reële kost

Een financiering op reële kostenbasis betekent dat de financiële controle van VDAB rekening houdt met de werkelijk gemaakte projectkosten in de boekhouding met het oog op de uiteindelijke afrekening van het project.

Indirecte kosten (overhead) kunnen ook worden ingediend, tenzij anders vermeld in de oproep of de overeenkomst. Dit zijn de kosten die niet rechtstreeks aan het project gelinkt zijn, zoals personeel ondersteunende diensten, nutsvoorzieningen, onderhoud,...

VDAB adviseert om een analytische boekhouding te hanteren met een afzonderlijke analytische code voor het subsidieproject. De berekeningswijze van de verdeelsleutel voor overheadkosten kan op basis van volgende methodes:

1. Inzet van het personeel (VTE)
2. Omzet
3. Vloeroppervlakte
4. Deelnemersuren
5. Directe kosten

Het staat vrij om verschillende berekeningswijzen toe te passen in de analytische boekhouding, afhankelijk van de kostenpost. Het is niet mogelijk om jaarlijks de methode te veranderen. Bij de vaststelling van een verandering ten opzichte van controles in het verleden, past VDAB de verdeelsleutel aan naar een vorige toegepaste berekeningswijze.

Directe kosten zijn reëel gemaakte kosten die gelinkt zijn aan het project voor personeel en werkingskosten die geboekt worden op de 6-rekening. Balanstransacties zoals het aanleggen van voorzieningen en reserves worden niet weerhouden als element in de kostenstructuur.

VDAB hanteert volgende beperkingen per kostenpost bij het aanvaarden van de ingediende kostenstructuur bij de financiële controle, tenzij anders vermeld in de oproep of de overeenkomst:

- Directe werkingskosten
 - 1) Kosten met betrekking tot verplaatsingen met de auto:
 - Inbreng kilometervergoeding: beperkt tot de maximum onkosten per kilometer volgens de laatste omzendbrief die in het Belgisch Staatsblad verschijnt.
 - Kosten m.b.t. aankoop, verzekeringen en onderhoud: niet weerhouden.
 - Parkeerkosten: niet weerhouden.
 - Verkeersboetes en retributies: niet weerhouden.
 - 2) Reis- en verblijfkosten in het buitenland: niet weerhouden.
 - 3) Onderaannemers: geplafonneerd tot het bedrag zoals opgenomen in de oproep.
 - 4) Ontwikkelingskosten: worden uitzonderlijk weerhouden, volgens de bepalingen in de oproep.

- Indirecte werkingskosten
 - 1) Overhead- en indirecte werkingskosten: maximaal 20,00 % op de aanvaarde directe personeelskosten (met uitzondering van kosten gerelateerd aan onderaannemers) in functie van de uitvoering van het project.
 - 2) Representatiekosten: niet weerhouden. Voorbeelden:
 - Horecakosten
 - Relatiegeschenken
 - Kosten voor evenementen, congressen,...
 - Andere fondsenwervende acties
 - 3) Opleidings- en bijscholingskosten medewerkers om de gesubsidieerde activiteiten te kunnen uitvoeren: afhankelijk van de inhoud van de oproep.
 - 4) Kosten met betrekking tot aanschaf en onderhoud van kledij: niet weerhouden. Uitzondering: Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en veiligheids- en beroepsspecifieke kledij voor cursisten.
 - 5) Kosten met betrekking tot inrichting (decoratie en interieur) van gebouwen en onderhoud tuinen: niet weerhouden.
 - 6) Boetes, retributies, belastingen en aftrekbare taksen: niet weerhouden.
 - 7) Minderwaarde bij buitengebruikstellingen van materiële vaste activa: niet weerhouden.
- Investeringskosten
 - Alleen de jaarlijkse afschrijvingswaarde kan worden aangerekend op de subsidie.
 - Alleen de afschrijvingen met betrekking tot investeringen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten zijn subsidieerbaar.
 - Afschrijvingen van rollend materieel in het kader van vergoeding voor personeel (bedrijfswagens buiten operationele leasing) worden uitgesloten.
 - Alle aankopen boven € 200,00 van duurzame roerende of onroerende goederen worden als investeringen beschouwd.

- De afschrijvingen schrijft men af volgens het ritme uit het boekhoudrecht:
 - Immateriële vaste activa: 5 jaar
 - Gebouwen: 33 jaar
 - Installaties, machines en uitrusting: 5 jaar
 - Rollend materieel: 5 jaar

Indien hiervan volgens de geldende boekhoudregels voor specifieke investeringen mag worden afgeweken (bv. laptop op 3 jaar), worden deze afwijkende ritmes aanvaard.

- Afschrijvingen van aangekochte goederen uit het verleden zijn aanvaardbaar als ze in de projectbegroting bij naam vermeld worden als te gebruiken voor het project en als ze tijdens het project nog een boekwaarde hebben.
- Tweedehands materieel is aanvaardbaar indien aangekocht aan marktconforme voorwaarden van een derde.
- Bij leasing van een investering zal niet de globale som van het leasingcontract in aanmerking worden genomen, maar wel de maandelijkse afbetalingen gerelateerd aan de duur van het project en de gebruiksgraad.

Vereenvoudigde kost

Een financiering op basis van de vereenvoudigde kostenmethode betekent dat VDAB een vereenvoudigde benadering maakt van de projectkosten en ze op deze manier vergoedt. VDAB hanteert een aantal vereenvoudigde kostenmethodes die voorafgaand goedgekeurd zijn door de Europese Commissie.

De aanvaarde kosten worden bij deze methode als volgt bepaald:

- Berekening van een standaard uurtarief: SUT = standaard uurtarief, berekend door 1,20 % te nemen van het bruto maandloon van januari van het projectjaar of de eerst gewerkte maand van het projectjaar, geplafonneerd zoals bepaald werd in de oproep of het contract.
- SUT vermenigvuldigen met de gepresteerde uren (die bewezen dienen te worden met tijdsregistratie of in het geval van toewijzing met arbeidscontracten of addenda). Belangrijk

hierbij is dat 1 VTE op jaarbasis = 1.720 uur (men kan dus nooit meer dan 1.720 uur voor een project inzetten).

- Boven op de aanvaarde loonkosten wordt dan een forfait toegekend om de directe en/of indirecte werkingskosten te dekken.

Kosten voor onderaannemers kunnen alleen ingediend worden als dit opgenomen is in de oproep of overeenkomst en deze worden geplafonneerd.

5. Opbrengsten

Te rapporteren opbrengsten zijn:

- Middelen ontvangen van de subsidiërende overheid voor de realisatie van activiteiten waarvoor een subsidie werd toegekend, alsook lastenverminderingen.
- Middelen ontvangen vanuit sponsoring, cofinanciering (via andere subsidiërende overheden, private organisaties) of eigen inbreng voor de realisatie van activiteiten waarvoor een subsidie werd toegekend.

6. Winsten en reserves

Reserves

De wetgeving bepaalt dat er gedurende de looptijd van de subsidie reserves aangelegd kunnen worden.

Reservevorming is bij VDAB in regel uitgesloten doordat men zich baseert op de terugbetaling van gemaakte kosten en anderzijds gerelateerde inkomsten aan het project ook in mindering worden gebracht.

Reële kosten

VDAB vordert standaard op jaarlijkse basis de boekhoudkundig aangelegde reserves terug en kan anticiperen door middel van het aanpassen van de volgende betalingsschijven.

Uitzonderlijk: indien, voorafgaand aan de terugvordering, de nood zich stelt voor het inzetten van de reserves kan de organisatie deze alleen aanwenden voor de doelstelling waarvoor de initiële subsidie is toegekend en op voorwaarde dat VDAB vooraf op de hoogte gebracht wordt en akkoord gaat.

Vereenvoudigde kost

Bij de vereenvoudigde kost wordt gewerkt met een forfaitair percentage. Het forfait is een door Europa ingestelde vereenvoudiging van aangenomen projectgerelateerde kosten en in die zin is er geen sprake van reservevorming.

Winsten

Winst is een overschot van de ontvangsten ten opzichte van de subsidiabele kosten van de actie, berekend bij de betaling van het saldo.

De Europese verordening 2018/1046¹ bepaalt dat subsidies niet tot doel of tot gevolg mogen hebben dat zij de begunstigde binnen het kader van de actie of het werkprogramma winst opleveren ("winstverbod").

De wetgeving bepaalt dat na elke subsidieperiode de subsidie wordt afgerekend.

Volgens het DAEB-besluit kunnen redelijke winsten worden aanvaard. Omdat het moeilijk is om als overheid correct te bepalen wat redelijk is, worden winsten niet toegestaan.

Als door een gebrek aan bewezen kosten VDAB niet moet overgaan tot uitbetaling van de saldoscijf en daarenboven moet teruggevorderd worden, zal VDAB, rekening houdend met de kost op terugvorderingen, winsten onder het bedrag van € 250,00 niet terugvorderen.

¹ Verordening (EU, Euratom) 2018/1046

7. Kwalitatieve opvolging en ondersteuning

Doelstellingen/realisaties van het project

Een subsidie wordt gegeven voor het uitvoeren van een activiteit waarvan verondersteld wordt dat die zal bijdragen tot een gewenst maatschappelijk effect. Met andere woorden, men verwacht een resultaat.

De in de oproep of in het voorstel vooropgestelde doelen zijn vertaald naar gewenste resultaten. Het al of niet behalen van de resultaten kan een invloed hebben op de uitbetaling van het subsidiebedrag.

Er zijn drie mogelijkheden:

- De subsidieoproep bepaalt welke doelstellingen te behalen. De doelstellingen zijn door VDAB SMART geformuleerd. VDAB houdt een vastgelegd percentage van de saldoscijf in of vordert terug wanneer de doelstellingen niet behaald zijn aan het einde van de subsidie.
- De subsidieoproep detailleert de doelstellingen niet. De te behalen doelstellingen worden SMART geformuleerd in het voorstel. De finale en afgestemde doelstellingen worden opgenomen in de overeenkomst. VDAB houdt een vastgelegd percentage van de saldoscijf in of vordert terug wanneer de doelstellingen niet behaald zijn aan het einde van de subsidie.
- De subsidieoproep bepaalt dat de te behalen doelstellingen streefdoelen zijn. De streefdoelen van het project worden SMART geformuleerd in het voorstel. De finale en afgestemde streefdoelen worden opgenomen in de overeenkomst. Wanneer de streefdoelen niet behaald worden, maar er gemotiveerd kan worden waarom dit zo is, dan kan VDAB beslissen de laatste saldoscijf gedeeltelijk of volledig te betalen.

Wijzigingen

Een projectvoorstel is een momentopname. In de uitvoering van het project zijn er misschien wijzigingen nodig om het project te laten slagen.

Afwijkingen van het oorspronkelijke concept worden met VDAB besproken voordat ze zouden worden doorgevoerd. Als deze niet op voorhand worden voorgelegd, dan kan VDAB beslissen om de gemaakte kosten niet te vergoeden. VDAB kan een verzoek tot wijziging afwijzen.

Mogelijke wijzigingen:

- Bepaalde activiteiten worden niet uitgevoerd.
- De projectduur verandert.
- De planning van het project verandert.
- Het is nodig om kosten te herverdelen tussen verschillende kostenposten.
- Het is nodig om nieuwe activiteiten en daarbij behorende kosten toe te voegen.
- Het samenwerkingsverband of de onderneming verandert van samenstelling.
- Het project wordt overgedragen aan een andere promotor.

Een wijzigingsverzoek kan ingediend worden via samenwerking@vdab.be, met als onderwerp 'Wijzigingsverzoek subsidie_naam subsidie'. Volgende vragen moeten zeker worden beantwoord:

- Over welke situatie en activiteit gaat de wijziging?
- Wat verandert er juist? Welke nieuwe activiteiten zullen eventueel deel uitmaken van het project?
- Waarom is de wijziging nodig?
- Hoe zal de wijziging bijdragen om de projectdoelstellingen te bereiken (of tot het in stand houden van de doelstelling bij een wijziging na afloop van het project)?

Om de financiële gevolgen in kaart te brengen, worden volgende documenten meegestuurd:

- Een begrotingsoverzicht van de oude en de nieuwe of gewenste situatie.
- Eventueel offertes of andere documenten als men kosten wil aantonen.

Een wijziging in begroting houdt niet in dat het maximale subsidiebedrag aangepast wordt.

In het eindverslag worden de surplus of de ondernomen acties om toch het einddoel te bereiken uitvoerig gemotiveerd.

Projectopvolging en coaching

VDAB coacht tijdens de uitvoering van het project om bij te sturen waar nodig. Het administratieve deel van de coaching bestaat uit maandelijkse kwaliteitscontroles en controles-on-desk. VDAB

evalueert zo of het project effectief wordt uitgevoerd volgens de voorwaarden van de subsidieoproep en/of -overeenkomst en de engagementen van het projectvoorstel. VDAB coacht eveneens op het correct gebruik van de registratie- en werkinstrumenten van VDAB. Als VDAB contractuele overtredingen en tekortkomingen vaststelt, dan kan VDAB na de uitvoering van het project of bij een tussentijdse controle vergoedingen inhouden of terugvorderen.

Naast de administratieve coaching voeren de projectopvolgers, in samenwerking met een inhoudelijk expert, ook permanent een kwalicoaching uit. Die kwalicoaching focust op de vastgestelde afspraken in het subsidiecontract.

Wanneer VDAB tijdens de opvolging van het project, na coaching door de projectopvolger, aanhoudende ernstige kwalitatieve of administratieve gebreken vaststelt, kan VDAB er contractuele of financiële gevolgen aan koppelen.

8. Controlemechanismen bij subsidies

Afhankelijk van de vastgelegde termijnen in de overeenkomst, moeten volgende verantwoordingen worden doorgemailed:

- Een financiële verantwoording: welke kosten worden gemaakt voor de realisatie van het project en welke opbrengsten zijn daarmee verworven?
- Een functionele verantwoording: in welke mate zijn de doelstellingen voor het project gerealiseerd?

Wanneer er geen termijn van indiening is vastgelegd, dan geldt de wettelijke termijn van uiterlijk zes maanden na de uitvoering van het project.

Indien u één of beide verantwoordingen niet aanlevert, stopt VDAB de betaling en worden de uitbetaalde bedragen geheel of gedeeltelijk teruggevorderd volgens het BVR tot uitvoering van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën.

Controles

Financiële controle

Voor de opmaak van de financiële verantwoording moet het sjabloon aangeleverd door VDAB worden ingevuld en digitaal aan VDAB worden bezorgd volgens de bepalingen in de oproep.

De financiële controles uitgevoerd door VDAB kunnen zowel 'on-desk' of 'ter plaatse' gebeuren. VDAB verwittigt tijdig indien de controles 'ter plaatse' doorgaan. Alle noodzakelijke documenten dienen verzameld en ter beschikking te worden gesteld.

Reële kostencontrole

Bij reële kostencontrole kijkt VDAB naast het ingevulde sjabloon ook het volgende na:

- Bewijsstukken inzake personeelskosten
- Verantwoording personeelsinzet
- Het detail van de 6- en 7-rekeningen op projectniveau
- Bewijsstukken werkingskosten (facturen - al dan niet steekproefsgewijs)
- Bewijsstukken kosten onderaannemers (facturen)
- Het overzicht van de grootboekrekeningen op organisatieniveau (en/of de jaarrekening)

Naast bovenstaande verantwoordingsstukken kan VDAB zich alle aanvullende gegevens laten verschaffen die nodig zijn voor de definitieve vaststelling van de verantwoorde subsidie.

Vereenvoudigde kostencontrole

De financiële controle bij een vereenvoudigde kostencontrole beperkt zich tot het nakijken van:

- De gepresteerde uren aan de hand van een export uit het tijdsregistratiesysteem Platos (ontwikkeld door ESF) of het tijdsregistratiesjabloon van VDAB.
- De werkelijke directe personeelskosten berekend aan de hand van het product van het aantal gepresteerde uren met het standaarduurtarief voor het betreffende personeelslid.
- Bewijsstukken personeelskosten: loonfiches van de vermelde personeelsleden van de maand januari van het projectjaar of de eerst gewerkte maand van het projectjaar.
- Indien een toewijzing werd gehanteerd om de inzet van het personeel te bepalen: de addenda aan het arbeidscontract.

- Indien onderaannemers zijn toegestaan: facturen van onderaanneming.
- In geval van individuele tijdsregistraties: steekproefsgewijs de bewijsstukken van de tijdsregistraties.
- Indien kosten aan onderaannemers afzonderlijk in de financieringswijze staan opgenomen: de facturen om deze kosten te bewijzen.

Volgende documenten vraagt VDAB op:

- Bewijsstukken inzake personeelskosten (loonfiches).
- Bewijsstukken onderaannemers (facturen) indien toegestaan in de overeenkomst.
- Bewijsstukken tijdsregistratie (steekproef).

Bewijslast voor de (in)directe forfaitaire werkingskosten wordt niet standaard opgevraagd.

Functionele controle

De functionele controle is de kwaliteitscontrole van het project. Hiervoor moet een functionele verantwoording worden opgemaakt. In de subsidieoproep en/of het -contract zijn de afspraken en minimale vereisten hiervoor opgenomen.

In de functionele verantwoording wordt de koppeling tussen het projectvoorstel, de opgemaakte begroting en het uiteindelijke uitgevoerde project met de gemaakte kosten gemaakt.

Ook wijzigingen in de uitvoering van het project worden in de functionele controle gemotiveerd toegelicht. Er wordt aangetoond op welke manier de wijzigingen bijgedragen hebben tot het behalen van de doelstelling.

Controle ter plaatse (CTP)

VDAB kan jaarlijks kwaliteitscontroles uitvoeren. Deze kunnen on-desk of ter plaatse gebeuren. Een CTP is een controle op de formele output. Deze output wordt per project bepaald.

Ingebrekestelling en terugvorderingen

De wet bepaalt dat iedere subsidie moet worden aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend. Iedere begunstigde van een subsidie is ertoe gehouden verantwoording te geven over de aanwending van de ontvangen bedragen, tenzij het decreet of de ordonnantie hem daarvan vrijstelling verleent.

Men is gehouden tot een onmiddellijke terugbetaling van de subsidie als:

- De voorwaarden niet worden nageleefd, waaronder de subsidie werd verleend;
- De subsidie niet wordt aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend;
- De controle wordt verhinderd.

Blijft men in gebreke de verantwoording te verstrekken, dan wordt men gehouden tot terugbetaling ten belope van het deel dat niet werd verantwoord.

Ingebrekestelling

Binnen een subsidie kan VDAB overgaan tot een ingebrekestelling indien de contractvoorwaarden geschonden worden. Het kan hierbij gaan om de schending van contractvoorwaarden zoals registraties, kwaliteit en wettelijke voorwaarden, zoals schending van de regels rond welzijn en privacy.

De gevolgen hiervan kunnen zijn: het terugvorderen van betalingen of stopzetten van het project.

Terugvorderingen

Op basis van de ingediende financiële en functionele verslaggeving en controles en vaststellingen door VDAB beslist VDAB om al dan niet middelen terug te vorderen of om niet of slechts gedeeltelijk uit te betalen, wanneer:

- De functionele en/of financiële verantwoording ontbreken of de informatie essentieel voor de beoordeling van de te verantwoorden kosten en de te realiseren doelstellingen, ontbreekt ;
- De subsidie financieel niet verantwoord kan worden of bepaalde kosten niet voorkomen in de begroting en/of niet toegewezen kunnen worden aan het project;
- VDAB vergoedingen heeft betaald voor acties waarvoor de vereiste en essentiële registraties in MLP ontbreken of foutief zijn;

- De gevraagde output of bewijsstukken niet werden aangeleverd;
- Er reserves/winsten werden opgebouwd gedurende de looptijd van het project ;
- De vastgelegde doelstellingen niet behaald werden of niet behaalde streefdoelen niet gemotiveerd werden.

De afrekening wordt gemaakt bij verrekening van de saldoschijf of indien deze ontoereikend is wordt er teruggevorderd op het reeds uitgekeerde subsidiebedrag.

Tabel percentages terugvorderingen:

Document	Onregelmatigheid	Toegestane foutenpercentage	Gewicht bij het bepalen van het foutenpercentage
De functionele en/of financiële verantwoording ontbreken of zijn onvoldoende	het verslag ontbreekt volledig of de informatie essentieel voor de beoordeling van de te verantwoorden kosten en de te realiseren doelstellingen ontbreekt.	nvt	Volledige subsidiebedrag wordt teruggevorderd
Bewijsstukken ter staving van betaling bij begeleiding of opleiding - Opstartdocument: - 1ste afsprakenblad of - Startovereenkomst voor bemiddeling → handtekening verplicht;	Ontbreekt	Tot en met 2,00 %	Wordt bepaald per project

<p>of</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opleidingscontract/stagecontract - Eindverslag - Opleiding: competentierapport en/of er een officieel attest of getuigschrift gegeven wordt. - Bemiddeling: eindadvies 			
<p>Registraties</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uurregistraties i.f.v. cursistenvergoedingen - Bemiddelingstraject en opleidingstraject (zie MLP procedures) 	<p>Indien er herhaaldelijke overtredingen zijn vastgesteld na coaching en ingebrekestelling. De mate van terugvorderingen wordt bepaald in de PV van ingebrekestelling.</p>		
<p>Publicitaire verplichtingen Europa WSE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Logo ontbreekt op communicatiemiddelen (folder, website, persberichten, ...) en - Logo ontbreekt op documenten en 	<p>Tot en met 2,00 %</p>	<p>5,00 %</p>

	- Duidelijk zichtbare Europa WSE-affiche ontbreekt.		
<p>Realisatie doelstellingen:</p> <p>Optie 1: De doelstellingen zijn door VDAB SMART geformuleerd.</p> <p>Optie 2: De te behalen doelstellingen werden bepaald vanuit het projectvoorstel.</p> <p>Optie 3: Er werden streefdoelen opgesteld.</p>	<p>Optie 1: Doelstellingen werden niet behaald</p> <p>Optie 2: Doelstellingen werden niet behaald</p> <p>Optie 3: Streefdoelstellingen werden niet gehaald</p>	nvt	<p>Optie 1: VDAB houdt maximaal 5,00 % van de toegekende subsidie in.</p> <p>Optie 2: VDAB houdt maximaal 5,00 % van de toegekende subsidie in.</p> <p>Optie 3: Wanneer de streefdoelen niet behaald worden, en er niet gemotiveerd kan worden waarom dat zo is, houdt VDAB 5% van de toegekende subsidie in</p>