

# TOELICHTING

## Modelrapport voor promotoren van LSM-projecten

De 'Praktische gids rapportindiening, betalingsaanvraag en externe audit' verschaft uitgebreide informatie over de rapportindiening en het verdere verloop van de controle- en betalingsprocedure. Deze gids is beschikbaar op [www.stichtinglsm.be](http://www.stichtinglsm.be).

Deze rapportage heeft als uitgangspunt:

- de getekende overeenkomst met LSM
- en het getekende 'aanvraagformulier voor promotoren van LSM-projecten'.

Gelieve deze 3 documenten grondig door te nemen, voordat u dit modelrapport invult.

Deze rapportering en 'verklaring op eer' dient u in via een schrijven of digitaal via e-mail of op een geheugenstick.

Danny Quanten  
Limburg Sterk Merk  
Universiteitslaan 1  
3500 Hasselt  
[danny.quanten@limburg.be](mailto:danny.quanten@limburg.be)  
011/ 23.72.49

Conform de overeenkomst gesloten met LSM dient u te rapporteren over de voortgang of afronding van uw LSM-project.

Wij onderscheiden drie rapporteringmomenten:

1. Ten eerste is er het jaarlijkse rapport, samen met een 'verklaring op eer', dat in de meeste gevallen in februari van het daaropvolgende jaar moet ingediend worden. De overeenkomst stelt duidelijk wanneer het eerste voortgangsrapport moet ingediend worden. (art. 5 in de standaard overeenkomst. Uitzonderlijk wordt dit niet expliciet vermeld in de overeenkomst, maar wij vragen om desondanks een tussentijds rapport in te dienen in februari)
2. Ten tweede dient u bij de aanvraag tot uitbetaling vanaf de 3<sup>de</sup> schijf een rapport en een 'verklaring op eer' in.  
De periode waarin u een schijf kan aanvragen staat vermeld in art. 2 § 3 van uw overeenkomst, bijvoorbeeld '2<sup>de</sup> schijf: van maximaal 50.000 euro in 2012'. U kan deze schijf aanvragen in de loop van het jaar 2012.  
LSM wenst op te merken dat u de vorige schijf volledig moet verantwoorden, voordat LSM kan overgaan tot een betaling. Indien u onvoldoende kosten heeft gemaakt en u dient alsnog een betalingsaanvraag in, wordt uw dossier niet overgemaakt voor externe controle en wordt de betalingsprocedure niet opgestart.
3. Ten derde moet iedere promotor op het einde van de projectperiode een eindrapport indienen. (art. 5 van uw overeenkomst bepaalt de uiterste indiendatum)

Projectnaam:

Periode rapportering:

Is dit

een voortgangsrapport?

een eindrapport?

Bijlagen

1. verklaring op eer

.....

.....

.....

.....

.....

Dient u een betalingsaanvraag in?  ja, schijf ..... ter waarde van ..... euro

nee

## Inhoudelijke rapportage

1. In welke mate werden de vooropgestelde projectactiviteiten uitgevoerd? Geef per activiteit aan of ze volledig, gedeeltelijk of niet uitgevoerd werden en verklaar telkens.

Geef een uitgebreide beschrijving van alle activiteiten die volledig, gedeeltelijk of niet zijn uitgevoerd in de desbetreffende rapporteringperiode.

Vermeld ook eventuele hinderpalen/moeilijkheden. Verklaar, indien van toepassing, waarom het project niet geheel verloopt zoals het oorspronkelijk werd goedgekeurd door het directiecomité van LSM in de overeenkomst en het aanvraagformulier.

2. In welke mate werden de vooropgestelde projectdoelstellingen gerealiseerd? Geef per doelstelling aan of ze volledig, gedeeltelijk of niet gerealiseerd werden en verklaar telkens.

Vul de volgende tabel aan met duidelijke beschrijvingen.

Vermeld ook eventuele hinderpalen/moeilijkheden. Verklaar, indien van toepassing, waarom het project niet geheel verloopt zoals het oorspronkelijk werd goedgekeurd door het directiecomité van LSM in de overeenkomst en het aanvraagformulier.

### Voorbeeld 1

Doelstelling: Kernstedelijke ontwikkeling

Outputindicator:

- herinrichting van de openbare ruimte
- groenaanleg
- aanleg nieuw plein
- aanleg nieuwe ondergrondse parking

Resultaat:

- verbeteren van de leef- en woonbaarheid van de regio
- heropwaardering van de zone
- verbeteren van de toeristische uitstraling van de regio
- verbeteren van de verkeersveiligheid
- bijkomende tewerkstelling
- bijkomende subsidies verkregen

### Voorbeeld 2:

Doelstelling: ontplooiing van academisch onderzoek

Outputindicator:

- x aantal publicaties
- x aantal doctoraten
- x aantal congressen

Resultaat:

- Verdere ontwikkeling van de Limburgse onderzoekssector in een internationale context

|                      |
|----------------------|
| Doelstelling 1:      |
| Outputindicator(en): |
| Resultaat:           |

|                      |
|----------------------|
| Doelstelling 2:      |
| Outputindicator(en): |
| Resultaat:           |

3. Verloopt de uitvoering van het project volgens het tijdsschema zoals dat werd goedgekeurd (in de overeenkomst met LSM en het 'aanvraagformulier voor promotoren van LSM-projecten') ? Geef een verklaring indien niet.

Heeft het project vertraging opgelopen? Zo ja, verklaar en argumenteer.

Wordt het project nog steeds afgerond tegen het einde van de projectperiode? Of wordt het project eerder afgerond?

Vermeld ook de eventuele hinderpalen waardoor u van het tijdsschema dient af te wijken. U kon bijvoorbeeld geen nieuw personeelslid aanwerven, aangezien geen bekwame sollicitanten zich kandidaat stelden.

Deze vraag houdt eveneens verband met de cashflowplanning van het project (art. 2 § 3 van de standaardovereenkomst). LSM wenst een inzicht te verkrijgen in het tijdsverloop waarin haar middelen worden besteed en beschikbaar dienen te zijn.

Indien het reële tijdsschema dreigt af te wijken van het tijdsschema in de overeenkomst met LSM, vragen wij een realistische cashflowplanning in te dienen.

4. Welke van de voorziene communicatieacties werden uitgevoerd? Gelieve ons (enkel digitaal) de bewijsstukken te bezorgen.

Geef een beschrijving van de uitgevoerde communicatieacties en staaf deze met bewijsstukken. Zijn deze communicatieacties conform verlopen zoals ze oorspronkelijk zijn goedgekeurd door het directiecomité van LSM in de overeenkomst en het aanvraagformulier? Zo nee, verklaar en argumenteer.

5. Op welke manier werd de publiciteit over de steunverlening uitgevoerd? Gelieve ons de bewijsstukken te bezorgen.

Indien vermelding van LSM of het provinciebestuur gewenst is, zal dit schriftelijk worden bevestigd.

6. Besluit: project kent een gunstig/ongunstig verloop

Geef een beoordeling van het algemene verloop van het project. Vermeld eveneens de vooruitzichten op continuïteit van het project.

Indien er nog belangrijke elementen zijn, die niet aan bod kwamen in de bovenstaande vragen, kan u deze hier vermelden.

### **Extra vragen bij eindrapport**

Indien dit een voortgangsrapport is, mag u doorgaan naar vraag 10.

Indien dit een eindrapport is, vragen wij om vraag 7 t.e.m. 9 te beantwoorden.

De bedoeling van de volgende twee vragen is om de globale meerwaarde van het project te formuleren bij wijze van reflectie bij de afronding van het project.

7. Welke hefboom/meerwaarde heeft uw project gecreëerd voor Limburg? Wat is de bijdrage van uw project tot de versterking van

- het kennis- en innovatiepotentieel van Limburg?
- de toeristische sector in Limburg?
- de gezondheidszorg in Limburg?
- het ondernemerschap in Limburg?
- de talentstimulering in Limburg?
- de duurzaamheid of de bescherming en verbetering van het leefmilieu in Limburg?

Wat is de bijdrage van uw project tot de verbetering van

- de tewerkstelling in Limburg?
- het imago van Limburg?

8. In welke mate is de LSM-subsidie een hefboom geweest naar andere/extra financiering voor uw project/organisatie?

9. Waar liggen in de context van uw project nog opportuniteiten voor het realiseren van bijkomende hefbomen en wat zijn de eventuele knelpunten?

## Financiële rapportage

10. Hoeveel bedraagt het totaal bedrag aan uitgaven dat u voor deze gerapporteerde periode declareert?

Gedeclareerde kosten:..... euro

In de periode: dd.mm.jjjj – dd.mm.jjjj

11. Gelieve tabel 1 zo gedetailleerd mogelijk in te vullen.

Per hoofdrubriek moet aangegeven worden wat enerzijds de geraamde kosten, zoals opgenomen in het aanvraagformulier, waren en anderzijds de werkelijk gemaakte en reeds uitbetaalde kosten.

Geraamde kosten

- Bij sommige projecten werd enkel het totaal geraamde bedrag, voor de volledige projectperiode, per kostenrubriek weergegeven. In dat geval zijn deze totaalbedragen per kostenrubriek voldoende.
- Bij andere projecten werd in het aanvraagformulier de geraamde bedragen per projectjaar per kostenrubriek opgegeven. Gelieve de raming op te geven die overeenstemt met de gerapporteerde periode.

De hoofdrubrieken moeten duidelijk gevolgd worden in het rapport en de subrubrieken in de mate van het mogelijke.

Indien u personeelskosten declareert, gelieve tabel 2 in te vullen. U bent eveneens verplicht een sluitende tijdsregistratie per personeelslid bij het rapport toe te voegen.

De 'praktische gids bij rapportindiening, betaalaanvraag en externe audit' vermeldt meer uitleg over de sluitende tijdsregistratie bij het indienen van personeelskosten, de subsidiabele uitgaven en onder welke kostenrubriek u deze uitgaven kan onderbrengen.

12. Is de vooropgestelde financiële tabel met kostenverdeling qua raming van de uitgaven over de kostenrubrieken realistisch? Geef een verklaring indien niet.

Komt kolom 1 overeen met kolom 2? Zijn er afwijkingen? Zo ja, verklaar en argumenteer. Heeft u meer of minder uitgegeven op één of meerdere kostenrubriek(en)? Verklaar en argumenteer. In welke mate houdt dit verband met de realisatie van de projectactiviteiten en projectdoelstellingen? Bv. Een bepaalde projectactiviteit is niet uitgevoerd geweest. U heeft in vraag 1 verklaard waarom. Heeft dit ook gevolgen voor de gemaakte kosten in een bepaalde of meerdere kostenrubriek(en)?

13. Geef een raming van de geplande uitgaven inzake het volgende begrotingsjaar in tabel 3.

## Evaluatie samenwerking LSM

Voor de verbetering van de werking en dienstverlening van LSM verzoeken wij u vriendelijk volgende korte evaluatie in te vullen.

Hoe evalueert u de samenwerking met LSM wat betreft:

- de communicatie
- de administratieve samenwerking
- de externe controle

**Tabel 1: Overzicht gedeclareerde bedragen**

| Uitsplitsing per kostenpost  | Geraamde bedragen ingediend bij<br>aanvraag | Gedeclareerde bedragen |
|--|---|------------------------|
| 1. Investeringsuitgaven  |   |                        |
| Gebouwen en gronden  |   |                        |
| 1.1. aankoop   | 0   | 0                      |
| 1.2. bouwwerken  | 0   | 0                      |
| 1.3. afschrijving installaties, machines en<br>uitrusting, rollend materieel en<br>meubilair | 0<br>0<br>0                                 | 0<br>0<br>0            |
| 1.4. afschrijving immateriële<br>investeringen   | 0<br>0                                      | 0<br>0                 |
| 1.5. afschrijving  | 0   | 0                      |
| 2. Personeelskosten  |   |                        |
| 2.1. geïndexeerde brutowedden  | 0   | 0                      |
| 2.2. werkgeversbijdragen   | 0   | 0                      |
| 2.3. bijdrage wettelijke verzekeringen   | 0   | 0                      |
| 2.4. wettelijk verplichte vergoedingen<br>zoals vakantiegeld, ...                            | 0<br>0                                      | 0<br>0                 |
| 2.5. woon-werkverkeer  | 0   | 0                      |
| 2.6. maaltijdcheques   | 0   | 0                      |
| 3. Werkingskosten  |   |                        |
| 3.1. verbruikersmaterialen   | 0   | 0                      |
| 3.2. activiteitskosten   | 0   | 0                      |
| 3.3. kosten voor gebruik gespecialiseerde<br>apparatuur                                      | 0<br>0                                      | 0<br>0                 |
| 3.4. huur  | 0   | 0                      |
| 3.5. reis- en verblijfkosten   | 0   | 0                      |
| 3.6. vrijwilligersvergoedingen   | 0   | 0                      |
| 3.7. vormingskosten  | 0   | 0                      |
| 3.8. sprekersvergoedingen  | 0   | 0                      |
| 3.9. beroepskledij   | 0   | 0                      |
| 3.10. restaurantkosten en  | 0   | 0                      |

|   |          |          |
|---|----------|----------|
| representatiekosten   | 0        | 0        |
| 4. Externe prestaties   | 0        | 0        |
| 5. Promotie en publiciteit  | 0        | 0        |
| 6. Overhead (max. 15% van personeels- en werkingskosten)                      |          |          |
| 6.1. administratie en beheer  | 0        | 0        |
| 6.2. onderhoudskosten   | 0        | 0        |
| 6.3. nutsvoorzieningen  | 0        | 0        |
| 6.4. telecommunicatie   | 0        | 0        |
| 6.5. verzekeringen  | 0        | 0        |
| 6.6. indirecte personeelskosten   | 0        | 0        |
| 7. Diversen   |          |          |
| 7.1 uitgekeerde subsidies / sponsering  | 0        | 0        |
| 7.2 andere (gelieve te specificeren)  | 0        | 0        |
| <b>Totaal Kosten</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |
| 8. Inkomsten  |          |          |
| 8.1 betalingen van gebruikers/kopers  | 0        | 0        |
| 8.2 publieke bijdragen en subsidies   | 0        | 0        |
| 8.3 andere (gelieve te specificeren)  | 0        | 0        |
| <b>Totaal Inkomsten</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> |
| <b>Totaal in aanmerking komende kosten (totaal kosten – totaal inkomsten)</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

**Tabel 2: Personeelskosten**

| Naam werknemer | Gepresteerde uren | Gedeclareerde bedragen |
|----------------|-------------------|------------------------|
|                | 0                 | 0                      |
|                | 0                 | 0                      |
|                | 0                 | 0                      |
|                | 0                 | 0                      |
|                | 0                 | 0                      |
|                | 0                 | 0                      |
|                | 0                 | 0                      |
| <b>Totaal</b>  | <b>0</b>          | <b>0</b>               |



### Tabel 3: Raming van de geplande uitgaven in het volgende begrotingsjaar

Begrotingsjaar: jjjj

| Uitsplitsing per kostenpost                              | Geraamde bedragen |
|--|-------------------|
| 1. Investeringsuitgaven                                  | 0                 |
| 2. Personeelskosten                                      | 0                 |
| 3. Werkingskosten  | 0                 |
| 4. Externe prestaties                                    | 0                 |
| 5. Promotie en publiciteit                               | 0                 |
| 6. Overhead (max. 15% van personeels- en werkingskosten) | 0                 |
| <b>Totaal</b>  | <b>0</b>          |

## Bijlagen

### Bijlage 1

Wij wensen een getekend exemplaar te ontvangen. Indien u deze rapportering digitaal indient, gelieve ons een scan van de getekende verklaring te bezorgen.

## verklaring op eer

Ondergetekende.....

optredend in naam van de projectpromotor .....

met maatschappelijke zetel te .....

verklaart op eer dat de promotor van het project .....

a. zijn/haar financiële verplichtingen heeft nagekomen;

b. zich niet in een staat van onverenigbaarheid bevindt;

c. zich niet in staat van faillissement of vereffening of gerechtelijk akkoord bevindt, noch de werkzaamheden heeft gestaakt of in soortgelijke toestand verkeert als gevolg van een gelijkaardige procedure;

d. geen aangifte heeft gedaan van een faillissement of dat er geen procedure van vereffening van gerechtelijk akkoord is opgestart tegen de inschrijver of dat de inschrijver het voorwerp is van een gelijkaardige procedure;

e. niet bij een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan, veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;

f. in orde is met de bijdragen van de sociale zekerheid (RSZ), overeenkomstig de bepalingen van artikel 90 van het KB van 08-01-1996 (met attest van betaling van de RSZ-bijdragen of het attest E101);

g. in orde is met de betaling van de belastingen (bvb. btw-betalingen) overeenkomstig de Belgische wetgeving of de wetgeving van het land waar ze gevestigd is (zo mogelijk met een getuigschrift van het ontvangkantoor van de belastingen);

i. beschikt over een uittreksel uit het strafregister of het vroegere "Bewijs van goed zedelijk gedrag" of een evenwaardig document;

j. zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan het afleggen van valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen;

k. geen onrechtmatig voordeel heeft genoten;

l. de uitgaven gebeurd zijn conform de bepalingen van de overeenkomst met LSM;

m. de wetgeving overheidsopdrachten werd gerespecteerd;

n. dat alle uitgaven reëel zijn en gestaafd kunnen worden met facturen en betaalbewijzen;

o. de vzw-wetgeving werd gerespecteerd.

Ondergetekende gaat bovendien akkoord om, op verzoek van LSM de nodige originele bewijsstukken in verband met deze inlichtingen te overhandigen. De ondergetekende neemt er kennis van dat iedere valse verklaring een uitsluitingsgrond is voor subsidiëring door LSM.

Bovendien verklaar ik, ondergetekende, dat ik gemachtigd ben om al de documenten te ondertekenen.

Naam

Datum

Functie

Handtekening