



toerisme
vlaanderen

Impulsprogramma's voor betoelaging van toeristisch-recreatieve projecten in Vlaanderen en Brussel

Instructies voor begunstigden

Brochure 2012

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding	2
A. Voorwaarden voor betoelaging en uitbetaling	3
A.1 Voordeligste voorwaarden – mededinging – wet op de overheidsopdrachten.....	3
A.2 Start project.....	5
A.3 Officiële opening	5
A.4 Vermelding financiële steun en logo's Toerisme Vlaanderen.....	6
A.5 Aanbod Steunpunt Vakantieparticipatie	6
A.6 Aanleveren gratis toegangstickets, catalogi, nocturne	6
A.7 Communicatie- en promotiemateriaal	7
A.8 Projecten i.v.m. recreatieve route-infrastructuur.....	7
A.9 Aan te leveren content	7
A.10 Toegankelijkheid	8
A.11 Duurzaamheid.....	9
A.12 Rapportage	9
A.13 Winsten	9
A.14 Instandhouding.....	9
A.15 Verbintenis	10
B. Betalingsaanvragen en betalingen	11
B.1 Adres – inlichtingen.....	11
B.2 Periodiciteit.....	11
B.3 Uitgavenstaat	11
B.4 Bewijsstukken uitgaven.....	12
<i>Investeringskosten</i>	12
<i>Personeelskosten</i>	13
B.5 Afsluiting van het project	14
B.6 Eindcontrole toegankelijkheid.....	14
<i>Infrastructuurprojecten</i>	14
<i>Evenementen</i>	15
<i>Websites</i>	15
C. Steunpunt Vakantieparticipatie.....	16
D. Contactpersonen	18
E. Checklist voor betalingsaanvragen.....	19

Inleiding

Toerisme Vlaanderen helpt graag mee bij het opstarten van waardevolle toeristisch-recreatieve 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 toelage van Toerisme Vlaanderen nodig hebt.

Deze informatie is gebaseerd op het besluit van de Vlaamse Regering van 2 april 2004, gewijzigd bij besluit van 9 september 2011, en de bijhorende richtlijnen van Toerisme Vlaanderen.

A. Voorwaarden voor betoelaging en uitbetaling

A.1 Voordeligste voorwaarden – mededinging – wet op de overheidsopdrachten

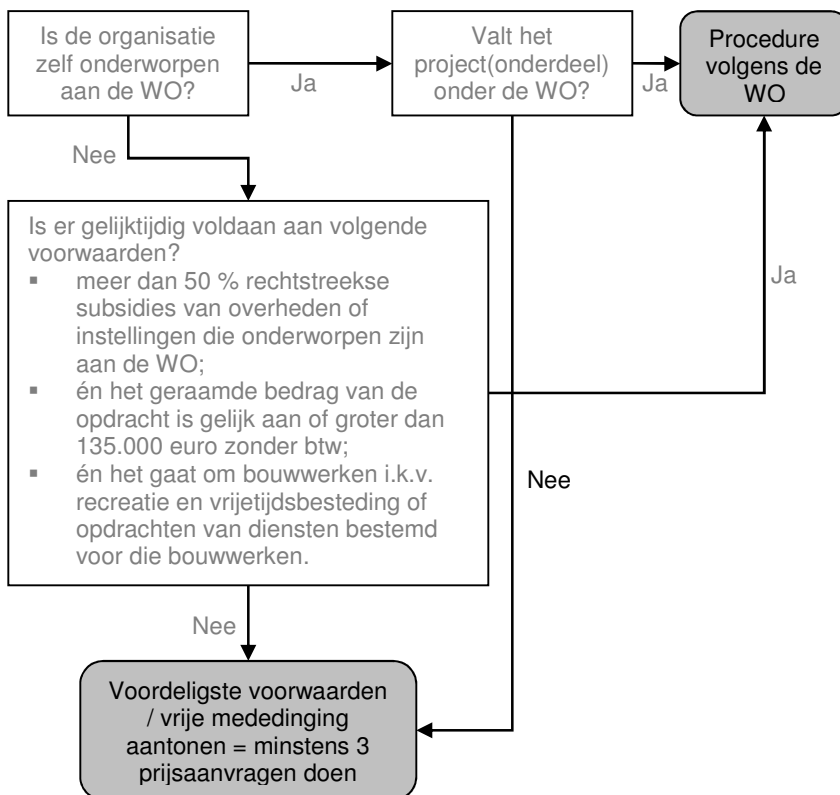
Als begunstigde moet je kunnen aantonen dat de aankopen, werken en uitbesteding van diensten aan private personen plaats hadden tegen de voordeligste voorwaarden. Dit houdt ook in dat er beroep wordt gedaan op de vrije mededinging aan de hand van offertes.

Concreet betekent dit het volgende (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 onderstaande gevallen volstaat het om aan te tonen dat het tegen de **voordeligste voorwaarden** plaatsvond en na beroep te hebben gedaan op **vrije mededinging**:
 - 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.

In de praktijk betekent dit dat je moet kunnen aantonen dat er **minstens 3 prijsaanvragen** gebeurden.

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



Bij de eerste betalingsaanvraag (zie punt B.3) dienen ofwel de vergelijkende offertes ofwel een aanbestedingsdossier overgemaakt te worden aan Toerisme Vlaanderen, bij voorkeur digitaal.

Een **aanbestedingsdossier** omvat volgende onderdelen:

- aanbestedingsverslag;
- offerte geselecteerde aannemer;
- beslissing raad van bestuur of college van burgemeester en schepenen.

Indien gewenst, kan een vertegenwoordiger van Toerisme Vlaanderen zetelen in de **jury** voor de aanbesteding.

A.2 Start project

De **aanvang van de werken** moet gemeld worden bij Toerisme Vlaanderen (indien van toepassing).

Het project moet starten **vóór het einde van het jaar dat volgt op het jaar waarin de subsidie werd toegekend** (behalve de evenementen rond de herdenking van 100 jaar Grote Oorlog die in de periode 2014-2015 dienen door te gaan).

Minimaal 20 % van de aanvaarde subsidiabele kosten moet binnen deze termijn ter verantwoording ingediend worden (zie punt B.2).

Deze termijn kan in uitzonderlijke gevallen en mits gemotiveerde aanvraag eenmalig verlengd worden.

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 openingsmomenten, -recepties, inhuldigingen ... 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's Toerisme Vlaanderen

Bij alle publicaties en promotie (kaarten, brochures, artikels, website, uitnodigingen, speeches), werfinrichting, infoborden... tijdens en na de realisatie van het project moeten de **logo's** van Toerisme Vlaanderen en de Vlaamse overheid en / of de **tekst** 'Met steun van de Vlaamse overheid – Toerisme Vlaanderen' vermeld worden. Voor de thematische oproepen moeten de specifieke logo's voorzien worden.

In alle communicatie bedoeld voor het buitenland moet het marktspecifieke bestemmingslogo gebruikt worden.

De logo's kan je opvragen bij Toerisme Vlaanderen.

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 Aanleveren gratis toegangstickets, catalogi, nocturne

Voor **infrastructuurprojecten** stelt de begunstigde 50 gratis toegangstickets (of een evenwaardig alternatief indien gratis toegankelijk) ter beschikking aan Toerisme Vlaanderen.

Voor **evenementen** stelt de begunstigde, afhankelijk van het bedrag van de toegekende subsidie, een aantal gratis toegangstickets, catalogi, nocturne en happening ter beschikking van Toerisme Vlaanderen:

- bij een subsidie van minder dan 50 000 euro: 20 tickets;
- bij een subsidie tussen 50 000 en 100 000 euro: 50 tickets en 10 catalogi;
- bij een subsidie tussen 100 000 en 150 000 euro: 100 tickets en 20 catalogi;

- bij een subsidie tussen 150 000 en 200 000 euro: 100 tickets, 20 catalogi en per project te bepalen: 1 gratis nocturne (inclusief gidsen, exclusief catering) à 250 personen;
- bij een subsidie van 200 000 euro of meer: 100 tickets, 20 catalogi en per project te bepalen: 1 nocturne (inclusief gidsen, exclusief catering) à 250 personen en 1 kleine happening voor maximum 50 personen.

Deze zaken moeten bezorgd worden aan:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
T.a.v. Linda De Geyndt
Grasmarkt 61
1000 Brussel

A.7 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.8 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.9 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.10 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.

Bij **evenementen** dient de begunstigde te streven naar een maximale toegankelijkheid voor personen met een handicap, volgens het toegankelijkheidsplan (indien bijgevoegd bij de verbintenis) opgesteld voor het evenement, en zeker te voldoen aan volgende basisvoorwaarden:

- 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.

De **websites** die door Toerisme Vlaanderen worden betoelaagd, moeten het label AnySurfer behalen.

A.11 Duurzaamheid

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

A.12 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.13 Winsten

De begunstigde moet eventuele **winsten** die voortvloeien uit het betoelaagd 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.14 Instandhouding

De realisatie van een toeristisch-recreatief project moet voor een bepaalde periode in stand worden gehouden:

- voor infrastructuurprojecten:
 - minimaal **15 jaar** indien de financiële steun van Toerisme Vlaanderen minstens 50 000 euro bedraagt;
 - minimaal **5 jaar** indien de financiële steun van Toerisme Vlaanderen minder dan 50 000 euro bedraagt;

- 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-recreatief 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.15 Verbintenis

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

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

Eén exemplaar van de verbintenis dient binnen de 30 dagen (vanaf datum kennisgeving) ondertekend teruggestuurd te worden naar:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
t.a.v. Linda De Geyndt
Grasmarkt 61
1000 Brussel

B. Betalingsaanvragen en betalingen

B.1 Adres – inlichtingen

Alle betalingsaanvragen dienen te worden toegestuurd aan:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
t.a.v. Linda De Geyndt
Grasmarkt 61
1000 Brussel

B.2 Periodiciteit

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

De subsidie moet verantwoord worden om tot de uitbetaling ervan te kunnen overgaan. Nadat het voorschot van 20 % volledig verantwoord is (dit moet gebeuren vóór het einde van het jaar dat volgt op het jaar waarin de subsidie werd toegekend – behalve voor de evenementen rond de herdenking van 100 jaar Grote Oorlog, die in de periode 2014-2015 doorgaan), 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) en van de voorwaarden die werden gesteld in de ondertekende verbintenis.

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. Niet-recupereerbare btw komt in aanmerking voor betoelaging.

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

TRP@toerismevlaanderen.be

De ingevulde uitgavenstaat moet gemaild worden naar hetzelfde adres.

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 kostprijs noch de toegekende subsidie kan verhoogd worden.

B.4 Bewijsstukken uitgaven

Investeringskosten

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 gegroepeerde overschrijving gaat, dient ook het betalingsbewijs van dit totaalbedrag te worden bijgevoegd.

Bij inspectie ter plaatse worden steeds de **originele facturen en betalingsbewijzen** gecontroleerd en afgestempeld.

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 toegankelijkheids-

doorlichting door een erkend adviesbureau die dateren van voor de aanvraagdatum, worden wel aanvaard, mits officiële aanmelding van het project op voorhand.

- Adres begunstigde: enkel facturen die op naam staan van de begunstigde van de subsidie komen in aanmerking voor subsidie.

Personeelskosten

Enkel personeelskosten van personeelsleden die rechtstreeks en direct verbonden zijn aan het project, komen in aanmerking. We maken een onderscheid tussen loonkosten en overheadkosten.

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 opvragen via:

TRP@toerismevlaanderen.be

Overheadkosten zijn interne werkingskosten die niet te verantwoorden zijn aan de hand van specifieke bewijsstukken (ICT, drukwerk, telefonie ...). Ter verantwoording van de overheadkosten dient een ondertekende nota volgens vooropgesteld model te worden ingediend.

Het model voor de verantwoording van de overheadkosten kan je opvragen via:

TRP@toerismevlaanderen.be

B.5 Afsluiting van het project

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

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. 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. De begunstigde dient minimaal 2 weken vóór de aanvang van het evenement Intro vzw te contacteren om een afspraak te maken voor de doorlichting:

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

Websites

Voor websites is het behalen van het **label AnySurfer** een voorwaarde om tot uitbetaling van de laatste schijf over te gaan.

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 – www.toegankelijkreizen.be).

C. Steunpunt Vakantieparticipatie

Toerisme Vlaanderen gelooft in de positieve effecten van vakantie. Er even tussen uit trekken, even in een andere omgeving vertoeven, geeft energie en verruimt je horizon. Voor 880 000 Vlamingen is dit geen evidentie, zij leven onder de armoededrempel. Via het Steunpunt Vakantieparticipatie kunnen deze 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 je hart te laten zien, een breder doelpubliek te bereiken, nieuwe mogelijkheden te ontdekken, innovatie te lanceren en aan een positief imago te werken. In ruil voor dit sociaal engagement krijg je gratis promotie in de vakantieguide, 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.

Meer dan 400 toeristische partners stelden hun aanbod open aan sociaal tarief. Jaarlijks bereiken we bijna 100 000 mensen. De reacties van zowel deelnemers als aanbieders zijn hartverwarmend en positief.

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 toeristisch-recreatieve projecten neem je contact op met:

Toerisme Vlaanderen – dienst Impulsprogramma's
Grasmarkt 61
1000 Brussel

Diensthooft: Els Lowyck – tel. 02 504 03 89

Informatie kan je opvragen via **TRP@toerismevlaanderen.be**

Voor vragen in verband met de **administratieve** stand van zaken van een dossier, aanvraagformulieren ...:

Linda De Geyndt – tel. 02 504 03 13
E-mail: linda.degeyndt@toerismevlaanderen.be

Voor vragen in verband met **facturen** voor projecten in **West-Vlaanderen**:

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

Voor vragen in verband met **facturen** 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**:

Mario Stevens – tel. 02 504 03 16 of gsm 0473 94 24 07
E-mail: mario.stevens@toerismevlaanderen.be

Voor vragen in verband met **toegankelijkheid**:

Toerisme Vlaanderen – Infopunt Toegankelijk Reizen
Tel. 070 23 30 50
E-mail: info@toegankelijkreizen.be

Voor vragen in verband met **vakantieparticipatie**:

Toerisme Vlaanderen – Steunpunt Vakantieparticipatie

Tel. 02 504 03 91

E-mail: vakantieparticipatie@toerismevlaanderen.be

Volgende documenten kan je bij ons opvragen:

- een model van de uitgavenstaat (Excel);
- een model voor de berekening van de loonkosten;
- een model voor de verantwoording van de overheadkosten;
- de logo's en huisstijl van Toerisme Vlaanderen en de Vlaamse overheid;
- de specifieke logo's voor de thematische oproepen.

Volgende zaken kan je bij ons uitlenen / verkrijgen:

- extra vlaggen van Toerisme Vlaanderen.

E. Checklist voor betalingsaanvragen

Volgende documenten moeten bij de EERSTE betalingsaanvraag ingediend worden:

- het aanbestedingsdossier, bij voorkeur digitaal (zie punt A.1);
- eventuele andere ontbrekende stukken (vergunningen, cofinancieringsverklaringen ...) ter vervollediging van het dossier.

Volgende documenten moeten bij ELKE betalingsaanvraag ingediend worden:

Voor investeringskosten:

- de 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: 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;
- het ingevulde model voor de verantwoording van de overheadkosten.

Volgend document moet 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.



toerisme
vlaanderen

Vlaamse overheid

