



ROYAUME DE BELGIQUE
Service public fédéral
**Affaires étrangères,
Commerce extérieur et
Coopération au Développement**

Subsidies toegekend door België op grond van

VREDESOPBOUW

RICHTLIJNEN

A. Inleiding

1. Conform bepaalde beleidsprioriteiten van thematische en geografische orde kunnen projecten worden gefinancierd op grond van vredesopbouw. Het concept vredesopbouw en de procedures die van toepassing zijn voor het verkrijgen van financieringen, vormen het voorwerp van deze richtlijnen.

De beleidsprioriteiten waarmee de projectvoorstellen moeten overeenstemmen om voor een bepaalde periode in aanmerking te kunnen komen, worden, in principe, vóór het begin van elk begrotingsjaar gespecificeerd op de website van de FOD Buitenlandse Zaken (pagina vredesopbouw).

B. Algemeen

2. De financiering van vredesopbouwprojecten door de dienst 'S&C Vredesopbouw' (S&C-CP) is gericht op twee soorten doelstellingen:
 - Op korte termijn, inspanningen met het oog op het verminderen van manifeste spanningen, het helpen beëindigen van situaties van acuut geweld, en het voorkomen van uitbarsting of intensivering van gewelddadige conflicten.
 - Op middellange en lange termijn, het vestigen van politieke en sociaal-economische instellingen die in staat zijn de fundamentele oorzaken van conflicten te voorkomen en de voorwaarden te scheppen die nodig zijn voor duurzame vrede en stabiliteit.
3. De financiering van dit type van projecten vormt een instrument van het Belgische buitenlandbeleid. Het gebruik van dit instrument wordt gecoördineerd met dat van andere beschikbare (financiële) instrumenten. Dubbele financiering van projecten is in geen geval toegestaan.
4. De projecten moeten toegevoegde waarde scheppen op het terrein. Initiatieven die de plaatselijke capaciteiten en instellingen versterken, krijgen bijzondere aandacht. De lokale partners moeten bovendien vanaf het ontwerp van het project worden geraadpleegd en

zoveel mogelijk tussenkomen in de uitvoering ervan. Aan de diplomatieke posten zal worden gevraagd om de opvolging van de projecten te verzekeren.

5. Seminaries, conferenties, congressen, publicaties, opleidingen en advocacy-activiteiten opgevat als aparte projecten kunnen alleen op zeer uitzonderlijke basis worden gefinancierd en op voorwaarde dat ze de thematische beleidsprioriteiten versterken.
6. Een eventuele financiering kan enkel plaatsvinden als er een gedetailleerd voorstel vergezeld van een nauwkeurige budgettaire ventilatie per kostenrubriek wordt ingediend, volgens het model in bijlage.

C. Bevoegde dienst

7. De dienst 'S&C Vredesopbouw' (S&C-CP), is als enige bevoegd voor het ontvangen en behandelen van de projectvoorstellen. Contactgegevens:

Dienst S&C Vredesopbouw (S&C-CP)
Directie Strategie en Communicatie
FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
Karmelietenstraat 15
B-1000 Brussel
België
E-mail: peacebuilding@diplobel.fed.be

8. Alle projectvoorstellen moeten worden geadresseerd aan S&C-CP, die dient als "enig loket". Ze kunnen deze dienst bereiken via de diplomatieke posten. Vanaf de ontvangst van de aanvraag is S&C-CP het enige contactpunt voor het verdere verloop van de procedure.
9. Alle communicatie met S&C-CP verloopt bij voorrang rechtstreeks, ofwel via een Belgische diplomatieke vertegenwoordiging in het buitenland.

D. Indiening van projectvoorstellen en andere documenten

10. Elk projectvoorstel zal worden ingediend in een elektronische versie. S&C-CP kan indien nodig twee gedrukte exemplaren vragen.
11. Elk projectvoorstel moet in overeenstemming zijn met de modellen die S&C-CP ter beschikking stelt op de pagina "Vredesopbouw" van de website van de FOD Buitenlandse Zaken.
12. Elk projectvoorstel moet worden ingevuld door de indienende organisatie, niet door de diplomatieke post of een dienst van de FOD Buitenlandse Zaken.
13. Projectvoorstellen kunnen op elk moment worden ingediend, echter zonder garantie van in overweging te worden genomen tijdens het lopende begrotingsjaar. Heel af en toe kunnen oproepen tot projecten worden gedaan met een afsluitingsdatum. De periodes voor het indienen van voorstellen worden aangekondigd op de website van Buitenlandse Zaken, op de pagina "Vredesopbouw".

14. Rekening houdend met de diverse fasen van de procedure, wordt aanbevolen een projectvoorstel 6 maanden voor de geplande aanvangsdatum in te dienen om tijdige betaling van de subsidie te verzekeren. Bijgevolg, en bij gebrek aan een deadline voor het indienen van voorstellen, is het aan te raden om dit tijdens het eerste semester te doen, indien ten minste een beslissing gewenst is voor het einde van het jaar.
15. Voor elk projectvoorstel ontvangt het contactpunt van de aanvrager vermeld in de aanvraag, een ontvangstbevestiging, waarin het al dan niet ontvankelijk wordt verklaard (zie ook punt 29). In de hypothese waarin het projectvoorstel niet rechtstreeks bij S&C-CP terecht komt, waakt de Dienst erover dat de entiteit die het heeft overgemaakt (bijvoorbeeld diplomatieke post, een of andere dienst van de FOD Buitenlandse Zaken of Beleidscel), eveneens op de hoogte wordt gehouden van de evolutie van het dossier.

E. Ontvankelijkheid van de aanvragen

16. Zijn gemachtigd om een voorstel in te dienen bij S&C-CP:
- Internationale of regionale organisaties, al dan niet partnerinstellingen van de Belgische multilaterale samenwerking;
 - Belgische, buitenlandse en internationale ngo's, zonder winstoogmerk en met wettelijk statuut;
 - Universiteiten, hogescholen en andere onderzoeksinstituten.
17. Elke organisatie die al financiering van onze dienst heeft ontvangen, moet het vorige project hebben afgesloten voordat een beslissing kan worden genomen over een nieuw projectvoorstel. Concreet dient het eindverslag betreffende het voorgaande project door S&C-CP en de Belgische financiële autoriteiten zijn aanvaard voordat de nieuwe aanvraag op de agenda van het Adviescomité kan worden gezet (zie punt 30).
18. Elke organisatie die steun krijgt van de Directie-generaal Ontwikkelingssamenwerking of een andere dienst van de FOD Buitenlandse Zaken komt niet in aanmerking voor een gelijkaardig project en/of in dezelfde regio.
19. Een privépersoon of handelsonderneming is niet gemachtigd om een projectvoorstel in te dienen in eigen naam, maar mag wel worden belast met de volledige of gedeeltelijke uitvoering van het project. In dit geval moet de aanvrager de ad hoc informatie aanleveren.
20. Een Belgische overheidsinstantie (FOD, dienst van algemeen belang, deelstaat of andere) is niet bevoegd om een project in te dienen, maar kan wel betrokken zijn bij de opvolging ervan. Evenzo is elke andere buitenlandse overheidsinstantie (ministerie, openbare dienst, leger, enz.) niet bevoegd om een project in eigen naam te introduceren, maar kan betrokken worden bij de uitvoering zonder de voornaamste uitvoerder van het project te zijn of de uiteindelijke begunstigde.
21. Het projectvoorstel dient een bepaald aantal elementen te bevatten die bestemd zijn om de administratieve verwerking ervan te versnellen. Een onvolledig projectvoorstel wordt als onontvankelijk beschouwd.
- Projectfiche (zie verplicht model in bijlage);

- Wettelijk statuut en administratieve gegevens van de organisatie;
- Motivering: context, voorstelling van het probleem, relevantie in het licht van de prioriteiten op het vlak van vredesopbouw die zijn vastgelegd voor het lopend jaar en van de criteria hiervoor opgegeven;
- Algemene en specifieke doelstellingen;
- Beschrijving en timing van de geplande activiteiten;
- Totaalbudget (**in euro**) met aanduiding van het gevraagde bedrag, de eventuele bijdragen van andere fondsverstrekkers en/of uit eigen middelen; in de regel dekt de door België toegekende subsidie hoogstens 50% van de totaalkosten van het project, om de betrokken organisatie aan te moedigen op zoek te gaan naar cofinanciering;
- Financieel-technisch plan:
Met inbegrip van een specifiek budget (in euro) dat een zo nauwkeurig mogelijke budgetspecificatie bevat, met minstens de volgende rubrieken:
 - Overheadkosten (zie punt 25);
 - Plaatselijke personeelskosten;
 - Personeelskosten (zie punt 26);
 - Voertuigen en duurzame goederen (zie punt 27) ;
 - Co-funding;
 - Ventilatie van de kosten per activiteit, beschrijving van de specifieke onkosten: prijs per eenheid, precieze prestaties, geplande reizen, enz.
- Betrokken partners en plaatselijke instellingen: de lokale partner moet duidelijk worden gespecificeerd, en er dient ook te worden aangeduid of hij op het einde van het project materiële overdrachten zal genieten (zie punt 27);
- Verwachte resultaten, succes- en risicofactoren, indicatoren;
- Geplande procedure inzake opvolging, evaluatie en opstelling van rapporten;
- Modaliteiten voor betrokkenheid van de diplomatieke post op het vlak van opvolging van de uitvoering van het project, in de mate van het mogelijke wordt de deelname van Belgische diplomaten aanbevolen;
- De begunstigde organisatie zal in het projectvoorstel haar strategie moeten omschrijven om de zichtbaarheid van België te garanderen;
- Bankgegevens: er dient een officieel document vanwege de bank te worden overgemaakt, waarin de volgende bankgegevens worden bevestigd:
 - Naam en adres van de bank;
 - BIC/SWIFT-code van de bank;
 - Rekeningnummer van de begunstigde;
 - IBAN-code;
 - Mededeling te vermelden bij de betaling (facultatief).
- Duurzaamheid van het project;
- Genderstrategie;
- Genomen maatregelen ter bevordering van de visibiliteit van de fondsverstrekker;
- Timing en logische fasering van de uitvoering;
- Andere financiering(en) die eerder van België werd(en) ontvangen en evaluatie van het gefinancierde project/de gefinancierde projecten.

22. Elk jaar publiceert de FOD Buitenlandse Zaken op zijn website (pagina vredesopbouw) de gewenste omvang van de te financieren projecten. Deze omvang wordt uitgedrukt in een indicatief bedrag van de door België ten laste te nemen kosten, vergezeld van minimum- en maximumbedragen die moeten worden gerespecteerd. Ook de maximaal toegestane uitvoeringsduur wordt erop vermeld.
23. Elke financiering wordt gebaseerd op gedetailleerde budgetten gelinkt aan een project, geventileerd per rubriek. Algemene financiering van een organisatie (*core funding*) is verboden, evenals de dagelijkse exploitatiekosten en kantoorhuur. De organisatie moet bewijzen dat ze in staat is te functioneren onafhankelijk van de aangevraagde subsidie.
24. De ontvankelijkheid van de ter financiering voorgestelde projecten zal overigens worden beoordeeld op basis van de volgende elementen:
- De ervaring/de antecedenten (*track record*) van de organisatie inzake uitvoering van het voorgestelde projecttype, alsook de eventuele effectenstudies van voorgaande projecten;
 - De sterkte van de aanduidingen volgens welke het project leefbaar is op lange termijn, dus ook nadat de financiële tussenkomst is geëindigd;
 - De zichtbaarheid dat aan België kan worden gegarandeerd op het moment van uitwerking (bijvoorbeeld door de deelname van een Belgische partner) en/of uitvoering (bijvoorbeeld door middel van reclame, logo) van het project. In de overeenkomst kunnen bijzondere verbintenissen worden ingebracht.
25. De algemene kosten van het projectvoorstel (*overhead costs*) moeten worden gespecificeerd en mogen niet meer bedragen dan 10% van de kosten die rechtstreeks voortvloeien uit de realisatie van het project.
26. De financiering van de salarissen en lonen van internationaal/expat personeel dat rechtstreeks verband houdt met de uitvoering van het project, komt niet in aanmerking onder de rubriek 'algemene kosten' (*overhead costs*). Dit bedrag mag niet hoger zijn dan 35% van het totale bedrag van onze bijdrage. Van deze 35% kan maximaal 1/3 van het bedrag worden besteed aan internationaal/expat personeel. We dekken niet alle personeelskosten van een project, deze moeten verdeeld worden over de verschillende mededonoren. Alle personeelskosten (salarissen, dagvergoedingen, consultant vergoedingen, bonussen, toelagen, enz...) moeten worden verzameld in het gedeelte dat aan deze kosten is gewijd. De uitsplitsing van personeelskosten over de verschillende rubrieken volgens de activiteit is niet toegestaan.
27. De aankoop van voertuigen en andere duurzame goederen mag integraal worden gefinancierd voor zover deze goederen op het einde van het project worden overgemaakt aan de lokale partner. Als dat niet het geval is, worden ze slechts in rekening genomen ten belope van de afgeschreven waarde in verhouding met de financieringsperiode.
28. Projectvoorstellen die duidelijk niet aansluiten bij de thematische prioriteiten van het Belgische buitenlandbeleid zullen worden beschouwd als onontvankelijk.

29. Indien een projectvoorstel niet in ontvangst wordt genomen, wordt de aanvrager daarvan op de hoogte gebracht via een naar behoren gemotiveerd bericht vanwege de S&C-CP.

F. Inhoudelijke evaluatie van de projectvoorstellen

30. Eens de ontvankelijkheid van een projectvoorstel door S&C-CP is vastgesteld, wordt elk dossier geanalyseerd op drie manieren.

- Ten eerste stelt S&C-CP een analyse op omtrent de overeenstemming met de concepten van vredesopbouw en met de criteria opgelijst in punt 33 hieronder.
- Ten tweede en gelijktijdig, worden de projectvoorstellen naar de verschillende betrokken en bevoegde geografische/thematische posten en diensten gestuurd. De posten en diensten hebben een week tijd om een advies (positief, negatief of neutraal) met betrekking tot het projectvoorstel te formuleren en het via elektronische weg aan S&C-CP te bezorgen. Het advies moet worden gestaafd en gegrond worden op dezelfde evaluatiecriteria, onder punt 33 hieronder aangehaald.
- Ten slotte legt S&C-CP haar evaluatie, vergezeld van de bij de bevoegde posten en diensten vergaarde adviezen, langs elektronische weg, voor aan het Adviescomité Vredesopbouw. Dit Comité, voorgezeten door S&C-CP, bestaat uit vertegenwoordigers van de Directies-generaal, de Beleidscel van de Minister voor Buitenlandse Zaken en de diensten die meer in het bijzonder bevoegd zijn in het licht van de aard van de voorgestelde vredesopbouwprojecten. Het Adviescomité komt tot vier keer per jaar samen. Deze commissie kan een elektronisch schriftelijk overleg met een stille procedure organiseren, of fysiek (eventueel virtueel) vergaderen. Het maakt een synthese van de ontvangen adviezen en stelt een lijst op van de te selecteren projecten. Daarbij zal het ernaar streven de middelen toe te kennen overeenkomstig thematische en geografische evenwichten die voor de begrotingsperiode bepaald zijn.

31. De conclusies van het Adviescomité, vergezeld van de adviezen uitgebracht door S&C-CP en door de geraadpleegde posten en diensten, worden vervolgens voorgelegd aan de minister van Buitenlandse Zaken met het oog op definitieve goedkeuring van de te financieren projecten.

32. In geval een projectvoorstel niet wordt weerhouden stuurt S&C-CP een gemotiveerd antwoord naar de aanvrager. S&C-CP informeert ook de betrokken diplomatieke post(en) alsook, desgevallend, de andere entiteiten die interesse in het voorstel hebben kenbaar gemaakt.

33. De evaluatiecriteria die gebruikt worden voor het analyseren van elk projectvoorstel in zijn geheel, zijn de volgende:

- **Coherentie:** het project moet in voldoende mate in overeenstemmen met het maatschappelijke doel, de opdracht en de ervaring van de betrokken organisatie of instantie;
- **Relevantie:** het project moet een duidelijke meerwaarde bieden voor een van de doelstellingen en actiedomeinen geformuleerd onder de punten 2 tot 4 hierboven en voor de prioriteiten van het Belgische buitenlandbeleid voor het lopende begrotingsjaar;

- **Doeltreffendheid:**
 - Er moet een duidelijk verband bestaan tussen de concrete uitdagingen op het terrein en de specifieke doelstellingen verbonden aan het project;
 - De beoogde resultaten moeten duidelijk worden gespecificeerd (impact);
 - Er moet een duidelijk verband bestaan tussen de geplande activiteiten en de verwachte resultaten;
 - De risico- en succesfactoren moeten het voorwerp vormen van een grondige analyse;
- **Efficiëntie:**
 - De belangrijkste (budgettaire, logistieke, operationele, ...) middelen moeten helder worden beschreven;
 - Er moet een duidelijk verband bestaan tussen deze middelen en de geplande activiteiten;
- **Duurzaamheid:** er moeten voldoende aanwijzingen aanwezig zijn dat de resultaten nog blijven bestaan na de afloop van het project (bijvoorbeeld versterking van de institutionele en beheercapaciteiten van de plaatselijke instellingen en/of organisaties);
- **Synergie en complementariteit:** de coherentie met andere projecten op het vlak van vredesopbouw en conflictpreventie, alsook met initiatieven van de (Belgische) ontwikkelingssamenwerking moet duidelijk zijn;
- **Administratieve kwaliteit van het dossier:** het dossier moet worden ingediend volgens een opgelegde timing en alle elementen bevatten die nodig zijn voor snelle evaluatie en opvolging (onder andere samenvatting, begin- en einddatum, contactinformatie, bankgegevens, logische sequentie van uitvoering, o.a.);
- **Voldoende beheercapaciteit** van de betreffende organisatie of instantie met het oog op de uitvoering van het project en het beheer van de middelen;
- **Eventuele capaciteit van de betrokken organisatie** om na afloop van de toekenningsperiode voor de subsidie het project voort te zetten met behulp van eigen middelen of andere financieringsbronnen, of om minstens op autonome wijze als organisatie te blijven bestaan.

G. Fast-track procedure

34. In uitzonderlijke omstandigheden kan er een beroep worden gedaan op een versnelde procedure (*fast-track procedure*) voor de goedkeuring van een project. In dit geval worden er minder adviezen ingewonnen en wordt het projectvoorstel niet voorgelegd aan het Adviescomité.

H. Formalisering van de subsidie

35. De positieve beslissingen worden geformaliseerd op de volgende manier en in de volgende volgorde: interne financiële controle, opstelling van een overeenkomst (volgens een typemodel), ondertekening van een koninklijk besluit, vastlegging op de rijksbegroting, akkoord van de Controleur der Vastleggingen en officiële betekening aan de begunstigde.

36. De juridische band met de Belgische staat is pas effectief vanaf de officiële betekening. Elke voorafgaandelijke mededeling wordt geacht van slechts informele aard te zijn.

37. De officiële betekening vanwege S&C-CP wordt vergezeld van de formele overeenkomst getekend door de Belgische partij alsook van een kopij van het getekend koninklijk besluit. De modaliteiten betreffende de toegekende financiering worden vastgelegd in de overeenkomst.
38. De organisatie plaatst haar handtekening op twee identieke exemplaren van de overeenkomst. Vervolgens wordt een van de twee exemplaren teruggestuurd naar de S&C-CP.
39. De overeenkomst bevat onder meer de bestemming van de subsidie, de budgettaire aspecten, de vervaldagen inzake betaling, de zichtbaarheidselementen, en de modaliteiten voor de opstelling van rapporten. Ze verwijst naar het projectvoorstel zoals goedgekeurd en naar deze richtlijnen, die er als bijlage in worden herhaald.
40. Ter handleiding : deze hele fase duurt een tot drie maanden.

I. Betaling

41. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden, de betaling van de toelage verloopt in meerdere schijven.
42. Voor elke schijf dient de begunstigde een officiële verklaring van schuldvordering over te maken (zie model in bijlage). Ook de hierboven bedoelde bankgegevens (punt 21) moeten in dit document worden opgenomen.
43. Als de begunstigde een vraag in deze zin ontvangt, maakt hij bij het eerste betalingsverzoek een aangepast budget over dat de volledige subsidie dekt.
44. De betaling van de tweede schijf en van de eventuele schijven erna is ondergeschikt aan de rapporteringsplicht (zie punt 50 en volgende).
45. Elke betaling wordt verricht binnen een richttermijn van zes tot acht weken.
46. De verjaring van het recht van de begunstigde op een schuldvordering, wordt geregeld door de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de boekhouding van de federale Staat.

J. Aanpassingen betreffende de aanwending van de subsidie

47. Via briefwisseling mag de organisatie aan S&C-CP vragen om wijzigingen aan te brengen aan het geplande budget en om in voorkomend geval het project te verlengen. De algemene kosten van het project (*overhead costs*) mogen echter het vastgelegde percentage niet overstijgen.
48. De organisatie mag, zonder voorafgaandelijke machtiging, kleine verschuivingen uitvoeren tussen de in het goedgekeurde budgetvoorstel genoteerde budgetposten, echter, voor zover ze niet meer dan 10% van het totaalbedrag van elk van de posten bedragen. Elke budgetwijziging of verschuiving van meer dan 10% moet naar behoren worden gemotiveerd en ter goedkeuring worden voorgelegd aan S&C-CP.

49. Een "no cost extention" is mogelijk op basis van een machtiging door S&C-CP en op voorwaarde dat ze door de aanvrager naar behoren wordt gestaafd.

K. Rapporteringsplicht en evaluatie

50. De begunstigde organisatie verbindt zich tot het opstellen van narratieve en financiële rapporten, zowel tussentijds als op het einde van het project. Het rapport handelt zowel over de uitvoering van het project (narratief rapport) als over de aanwending van de subsidie (financieel rapport).

51. De rapporten worden bij voorrang langs elektronische weg overgemaakt alsook in twee gedrukte exemplaren.

52. Het tijdschema voor de opstelling van de rapporten wordt meegedeeld bij de officiële betekening (zie punt 35 en volgende). De kalenders van toepassing op de narratieve en de financiële rapporten kunnen verschillen.

53. De betaling van de schijven na de eerste gebeurt enkel mits vervulling van de tussentijdse rapporteringsplicht. Pas na controle en aanvaarding van de tussenrapportages door S & C-CP en vervolgens door de financiële controlediensten van de FOD Buitenlandse Zaken kan de betaling van de volgende schijven plaatsvinden. S & C-CP en de financiële controlediensten behouden zich het recht om te beslissen over de toelaatbaarheid van bewijsstukken. Indien nodig zal contact worden opgenomen met de begunstigde van de subsidie om eventuele rechtzetting van de bewijsstukken te bekomen en aanvaarding ervan te bevorderen teneinde de betaling van de volgende schijf mogelijk te maken.

54. Het narratieve rapport beschrijft het verloop van het project, de bereikte resultaten en de impact. Het verband tussen de verrichte activiteiten en de gedane uitgaven moet duidelijk kunnen worden vastgesteld.

55. Het financiële rapport dient de volgende documenten en stukken te bevatten:

- Een tabel met vergelijking van de ventilatie van het goedgekeurde budget, de eventuele wijzigingen in dit budget, en de werkelijk verrichte uitgaven;
- Een verklarende nota voor elke wijziging in het budget (in geval van verschuivingen die 10% of minder vertegenwoordigen - zie punt 48);
- Een lijst van de voertuigen en andere duurzame goederen die niet aan de lokale partner zijn afgestaan, met vermelding van hun totale en afgeschreven waarde;
- Een verklaring van de lokale partner waarin hij de voertuigen en andere duurzame goederen die aan hem zijn afgestaan, opnoemt (met lijst);
- Een lijst van de verantwoordingsstukken, gegroepeerd per budgetpost en gerangschikt in chronologische volgorde binnen elke budgetpost, met vermelding van het nummer van het stuk binnen de budgetpost, de datum, het opschrift en het bedrag;
- Gescande kopieën op elektronische media (cd-rom of USB-stick, gedematerialiseerde bestanden in de cloud of Google Drive of WeTransfer-type zijn niet geautoriseerd) van de originele bewijsstukken gerangschikt in dezelfde volgorde als die van de lijst en met hetzelfde nummer. De originele of eensluidend verklaarde

verantwoordingsstukken gerangschikt in dezelfde volgorde als die van de lijst en geïdentificeerd door hetzelfde nummer (betalingsbewijzen, facturen, bewijzen van verplaatsingskosten, salarisuittreksels, reçu's, enz.). Elke afwezigheid van een of meer originele stukken moet naar behoren worden gemotiveerd en opgenomen in de tabel van de verantwoordingsstukken.

Alle bedragen worden aangeduid in euro, eventueel in combinatie met een andere munt en met vermelding van de toegepaste wisselkoers.

56. Naast de stukken kan de begunstigde ook een rapport van een erkende en onafhankelijke auditor overmaken.

De originele verantwoordingsstukken moeten na de voltooiing van het project gedurende 7 jaar worden bewaard op de hoofdzetel of in een van de bijkantoren van de begunstigde organisatie. S&C-CP, de financiële controlediensten van de FOD Buitenlandse Zaken of het Rekenhof kunnen vragen om een of meerdere kopieën van deze verantwoordingsstukken te krijgen. In voorkomend geval kan S&C-CP of de bevoegde diplomatieke post een afgevaardigde ter plaatse sturen om kennis te nemen van deze stukken.

L. Opvolging door de fondsverstrekker

57. De diplomatieke post(en) kan/kunnen een of meer opdrachten inzake opvolging ter plaatse op zich nemen. Indien het oorspronkelijke projectvoorstel is overgemaakt via een diplomatieke post, moet die een eindverslag opstellen ter attentie van S&C-CP.

58. Overigens zouden diverse projecten die steun genieten in een gegeven regio, het voorwerp kunnen vormen van controleopdrachten georganiseerd door S&C-CP.

59. Al deze opdrachten moeten worden uitgevoerd in nauw overleg met de betrokken organisatie(s), die zich ertoe verbindt/verbinden ze te faciliteren. Telkens wordt er een rapport opgesteld door de fondsverstrekker.

M. Aanwending van de subsidie / terugbetaling

60. De begunstigde organisatie dient te waken over de eerbiediging van de wetten en reglementen van het land waarin het project zal worden gerealiseerd.

61. S&C-CP en de begunstigde organisatie overleggen met de diplomatieke posten omtrent de eventuele maatregelen die door de organisatie moeten worden genomen om de gewenste zichtbaarheid te geven aan het project.

62. Overdracht van schuldvorderingen kan in geen enkel geval worden toegestaan.

63. Het deel van de subsidie dat niet werd aangewend of waarvoor de verantwoording ontoereikend werd geacht (zie punt 53), moet worden terugbetaald. De terugbetaling van de som gebeurt via een procedure van vastgesteld recht (= verzoek om terugbetaling) aangestuurd door de financiële controlediensten.

N. Bijlagen en modellen

1. Model Projectfiche
2. Model Inning van schuldvordering
3. Model Tussentijds rapport
4. Model Eindrapport
