

# **GIDS VAN DE FACULTATIEVE SUBSIDIES 2020**

Hoe dient u een subsidieaanvraag in voor een project in het kader van de verkeersopvoeding en de sensibilisering over verkeersveiligheid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest?



**BRUXELLES MOBILITÉ**

**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES**

# Inhoudsopgave

<b>1. Waaruit bestaat het gewestelijke beleid inzake verkeersveiligheid? ....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
1.1. Wat is het algemene kader van het gewestelijke beleid inzake verkeersveiligheid? .....	1
1.2. Welke thema's komen in aanmerking voor de subsidies 2018? .....	2
<b>2. Hoe dient u uw subsidieaanvraag in? .....</b>	<b>3</b>
2.1. Wie kan een subsidieaanvraag indienen? .....	3
2.2. Wanneer kan een aanvraag ingediend worden? .....	3
2.3. Waar kan een subsidieaanvraag ingediend worden? .....	3
2.4. Voor welke uitgaven kan een subsidie aangevraagd worden? .....	3
2.5. Hoe wordt een dossier tot aanvraag van een subsidie samengesteld? .....	5
<b>3. Hoe wordt een subsidieaanvraag beoordeeld? .....</b>	<b>6</b>
3.1. Wanneer is een aanvraag ontvankelijk? .....	6
3.2. Hoe wordt uw project beoordeeld? .....	6
3.3. Verloop van de aanvraag en officiële beslissing .....	7
<b>4. De vereisten inzake communicatie .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Hoe wordt de subsidie uitbetaald? .....</b>	<b>9</b>
5.1. Het principe van de uitbetaling in schijven .....	9
<b>6. Wanneer wordt welk bedrag uitbetaald? .....</b>	<b>10</b>
6.1. Wanneer wordt de subsidie uitbetaald? .....	10
6.2. Welk bedrag wordt uitbetaald? .....	10
Vragen? .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 1



## 1. Waaruit bestaat het gewestelijke beleid inzake verkeersveiligheid?

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voert een actief beleid inzake verkeersveiligheid, overeenkomstig de door de gewestregering goedgekeurde meerjarige actieplannen (2011-2020). De regering steunt de ambitieuze en realistische doelstelling om het aantal doden (overlijden binnen de 30 dagen) en zwaargewonden met 50% te verminderen tegen 2020.  
<https://mobilite-mobiliteit.brussels/nl/verkeersveiligheidsplan>

Sommige van die strategische en operationele doelstellingen van het Gewestelijk Actieplan vereisen specifieke educatie- en/of sensibiliseringsacties.

Aangezien verkeersveiligheid een gedeelde verantwoordelijkheid is, moeten alle gebruikers gesensibiliseerd en/of aangeleerd worden om een voorzichtige en anticiperende houding aan te nemen in het verkeer en in de openbare ruimte.

De regionalisering van de verkeersveiligheid biedt ons de mogelijkheid om allerlei verenigingen te steunen.

Met deze financiële steun kunnen de verenigingen een breed publiek sensibiliseren voor en betrekken bij de verschillende aspecten van het gewestelijke beleid ter zake.

Om in aanmerking te komen voor een subsidie, dient de motivering van de subsidieaanvraag te passen in het algemene kader en de beleidsprioriteiten van het gewestelijke beleid inzake verkeersveiligheid.

### 1.1. Wat is het algemene kader van het gewestelijke beleid inzake verkeersveiligheid?

Het beleid inzake verkeersveiligheid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft betrekking op de volgende thema's (cf. Gewestelijk Actieplan Verkeersveiligheid 2011-2020):<sup>1</sup>

- **De snelheid verminderen:** de naleving van de snelheidsbeperkingen opvoeren om de gevolgen van lichamelijke letsels te verminderen en om overdreven snelheid sociaal onaanvaardbaar te maken;
- **De gordeldracht, het correcte gebruik van toestellen om kinderen vast te klikken en het gebruik van de helm verhogen:** alle inzittenden van een voertuig aansporen om de gordel te dragen en om kinderen van minder dan 1,35 m naar behoren vast te klikken maar ook motorrijders en bromfietzers aanmanen om een helm te dragen.
- **Het rijden onder invloed drastisch verminderen:** elke vorm van rijden onder invloed bestrijden (alcohol, drugs, geneesmiddelen) en sociaal onaanvaardbaar maken;
- **Valoriseren en stimuleren van voorzichtig en anticiperend gedrag / Terugdringen**

**van gevaarlijk en onaangepast gedrag:** de kennis en de rijvaardigheid van alle gebruikers verbeteren;

**De kwetsbare gebruikers beschermen (voetgangers, fietsers, motorrijders en bromfietzers):** zorgen voor een goede begaanbaarheid/berijdbaarheid van de weg, een goede wederzijdse zichtbaarheid tussen gebruikers vergroten;

- **De wegen en straten intrinsiek veilig maken:** rekening houden met alle verkeersveiligheidscriteria bij elke nieuwe inrichting of herinrichting van de wegen;

- **De handhavingketting versterken:** de doeltreffendheid en de samenhang van het handhavingsbeleid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest versterken;

- **De kennis van de ongevallen met slachtoffers en hun omstandigheden verbeteren om doelgerichter en efficiënter verkeerveiligheidsacties te ondernemen:** een betrouwbare en recente statistische en cartografische database creëren en delen om te helpen bij het uitstippelen van de beleidslijnen en om beter de impact ervan te meten.

- **De verkeersveiligheid verankeren in de cultuur en de administratieve en beleidsstructuren:** het brede publiek sensibiliseren over verkeersveiligheid door aangepaste en regelmatige boodschappen, de initiatieven en goede praktijken ter zake stimuleren en belonen.

## 1.2. Welke thema's komen in aanmerking voor de subsidies 2020 ?

We willen u vragen een enkele doelgroep per project in te dienen. Als u meerdere doelgroepen op het oog hebt, dien dan een subsidieaanvraagformulier in voor elke doelgroep apart en verduidelijk de bijzonderheden van uw acties ten overstaan van de betreffende doelgroep.

Thema's voor de projectoproep:

- Projecten gericht op **het uitproberen van een vervoerswijze** (of meerdere vervoerswijzen) en met **feedback over de ervaring**:
  - o Wat zijn de regels van de wegcode die van toepassing zijn?
  - o Wat zijn veilige gedragingen?
- Projecten met een **pedagogische draagwijdte op schoolniveau** die aansluiten bij een educatief continuüm – risicobeheer bij adolescenten;
- Projecten gericht op experimenteren met **senioren** en/of opfrissen van de wegcode;
- **Pedagogische** projecten en of **experimenten** met het oog op de **sensibilisering** voor risico's verbonden aan **verslavingen** en de verplaatsing op de openbare weg (alle modi: voetgangers, fietsers, motorfietsen, auto's, enz.);
- **Pedagogische** projecten en/of **sensibiliserende projecten** met het oog op de communicatie over de **voordelen van een verkeersluwe stad** (verlaagde snelheid).

## 2. Hoe dient u uw subsidieaanvraag in?

### 2.1. Wie kan een subsidieaanvraag indienen?

**Ja:** De privé-instellingen, alle verenigingen met rechtspersoonlijkheid en de feitelijke verenigingen die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest actief zijn op het vlak van mobiliteit en verkeersveiligheid.

**Nee:** Alle instanties uit de privésector evenals natuurlijke personen.

### 2.2. Wanneer kan een aanvraag ingediend worden?

**De uiterste datum om subsidieaanvragen in te dienen is vastgesteld op 31/03/2020.** Aanvragen die na die datum worden ingediend, worden niet in aanmerking genomen en dus ook niet onderzocht. Enkel de poststempel of het ontvangstbewijs gelden als datum voor de indiening van het project.

### 2.3. Waar kan een subsidieaanvraag ingediend worden?

Uw subsidieaanvraag moet schriftelijk ingediend worden hetzij:

- per e-mail naar volgend adres: [mscirier@gob.brussels](mailto:mscirier@gob.brussels)

Het aanvraagformulier voor projectsubsidies en de projectbudgetten moeten in Word- en pdf-formaat verstuurd worden, de bijlagen moeten in pdf-formaat verstuurd worden.

- hetzij via de post op het volgende adres:

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel  
Directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid  
Cel Verkeersveiligheid  
Malicia Scories  
Vooruitgangstraat 80/1 – CCN  
1035 BRUSSEL

Een ontvangstmelding met betrekking tot uw aanvraag zal per e-mail verstuurd worden.

### 2.4. Voor welke uitgaven kan een subsidie aangevraagd worden?

De volgende categorieën komen in aanmerking voor een subsidie:

- **Huur en lasten:** De huur die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van zalen, lokalen, toestellen en infrastructuur die gebruikt worden in het kader van het project. Deze kosten moeten met facturen worden aangetoond;

- **Promotie- en publicatiekosten:** kosten betreffende de communicatie van het project, promotie van activiteiten die plaatsvinden in verband met het project en bekendmaking van de resultaten per publicatie, enz. Deze kosten moeten worden aangetoond met facturen;

- **Administratieve kosten:** kosten die rechtstreeks verband houden met de realisatie van het project, met name: aankoop van bureaumateriaal, verzendingskosten, enz. Hoewel het soms moeilijk is, is het noodzakelijk facturen, kastickets, en andere bewijsstukken voor te leggen.

De administratieve kosten, die slechts gedeeltelijk zijn toegestaan in het kader van het project, moeten worden gerechtvaardigd op basis van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel (% of deel);

- **Voertuigkosten en verplaatsingskosten:** de verplaatsingskosten van het personeel in het kader van de activiteiten van het project. Wat de voertuigkosten betreft: de vragen om een kilometervergoeding moeten de datum van de verplaatsing, de bestemming en het aantal afgelegde kilometers vermelden. De maximale kilometervergoeding moet redelijk blijven.

De barema's (0.35 euro/km) die door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden toegepast, kunnen als indicatie worden gebruikt. Deze kosten worden aangetoond met facturen, aanvragen voor kilometervergoedingen, vervoersbewijzen, enz.;

- **Betaling van derden, onderaannemers, erelonen:** uitgaven die verband houden met de onderaanneming van derden voor activiteiten die plaatsvinden in verband met het project, met name: sprekers, vertalers, opleiders, restauratie,... De prestaties van derden moeten in detail worden gefactureerd met vermelding van: de naam van de dienstverlener, de datum van de prestatie, de aard van de diensten en indien nodig het aantal uren.

Vrijwilligerswerk kan worden ingegeven op basis van de regels die zijn bepaald door de Belgische wetgeving (forfaitaire vergoeding of vergoeding voor de gemaakte kosten). Deze vergoedingen moeten met behulp van facturen of kredietnota's op naam van de vrijwilliger worden aangetoond;

- **Personeelskosten:** kosten voor personeel dat een arbeidsovereenkomst heeft met de vereniging die de aanvraag heeft ingediend. De loonkosten worden berekend en aangetoond aan de hand van maandelijkse en individuele loonfiches. De personeelskosten die slechts gedeeltelijk onder het project vallen, moeten gerechtvaardigd worden met een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel (% of deel);

- **Werkingskosten:** alle aanvaardbare kosten die te maken hebben met het goede verloop van het evenement en die nog niet zijn opgenomen in een andere categorie van punt 2.4. (voornamelijk materiaal- en voedingskosten). Die kosten worden gerechtvaardigd met facturen en kastickets en ze moeten rechtstreeks verband houden met het project. De werkingskosten, die slechts gedeeltelijk zijn toegestaan in het kader van het project, moeten worden gerechtvaardigd op basis van een gemotiveerde en aanvaardbare verdeelsleutel (% of deel);

**Verblijfkosten:** uitgaven voor het logies van personeel dat deelneemt aan het project, gedurende een actieve fase van het project (contactfase met het publiek). Die kosten kunnen enkel aanvaard worden:

- wanneer ze aangetoond worden met een factuur van de host (hotel, verblijfscentrum, enz.).
- **Andere** (bv. kosten i.v.m. de toegankelijkheid): de kosten verbonden aan de promotie van de toegankelijkheid van uw project vallen in deze categorie. Bijvoorbeeld: de uitgaven om de toegankelijkheid, de bruikbaarheid en de begrijpelijkheid voor personen met een beperkte mobiliteit te vergroten. Deze kosten moeten met facturen worden aangetoond. De kosten verbonden aan de infrastructuurwerken voor de toegankelijkheid van gebouwen zijn niet toegestaan.

Opmerking : Volgende uitgaven zijn **niet toegestaan** in verband met de toekenning van de subsidie:

- de algemene werkingskosten van de vereniging die geen rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project;
- de aankoopwaarde van de investeringsgoederen;
- de kosten verbonden aan de infrastructuurwerken voor de toegankelijkheid van gebouwen.

## 2.5. Hoe wordt een dossier tot aanvraag van een subsidie samengesteld?

Om een aanvraag in te dienen moet u een dossier samenstellen dat verplicht de volgende documenten bevat:

- een exemplaar van het aanvraagformulier voor de subsidie, correct ingevuld, gedateerd en ondertekend;
- een exemplaar van een gedetailleerd en realistisch budget van het project, met alle geraamde inkomsten en uitgaven;
- de statuten van de vereniging (enkel voor de verenigingen met rechtspersoonlijkheid);
- een boekhoudkundige balans en recente resultatenrekeningen;
- het activiteitenverslag van het jaar dat aan het jaar van de aanvraag voorafgaat;
- voor de subsidies waarvan de geraamde waarde 30.000 euro incl. btw overschrijdt, het feit dat er rekening werd gehouden met de dimensie 'gelijke kansen' in de te subsidiëren projecten. Daartoe moet men rekening houden met de impact van de projecten op de volgende criterias : gender, handicap, etniciteit, seksuele geaardheid, genderidentiteit dan wel -uitdrukking, afkomst en de maatschappelijke positie. Meer inlichtingen over deze kwesties kan men verkrijgen bij Equal.brussels (<http://test.equal.brussels/FAQ/>)

U kunt het aanvraagformulier voor facultatieve subsidies terugvinden achteraan in dit document.



### 3. Hoe wordt een subsidieaanvraag beoordeeld?

#### 3.1. Wanneer is een aanvraag ontvankelijk?

Een ontvankelijke aanvraag voldoet aan de volgende voorwaarden:

- de samenstelling van het dossier tot aanvraag van een subsidie is volledig (zoals beschreven in punt 2.5 van dit document);
- de termijn van minstens 6 weken tussen de uiterste indieningsdatum van de subsidieaanvraag en het begin van het project is nageleefd;
- de aanvrager motiveert op een duidelijke en concrete wijze waarom het project aansluit bij de beleidsprioriteiten en bij de thema's van het Gewestelijk Actieplan Verkeersveiligheid;
- de activiteiten die onder de gebruikelijke werking van een vereniging vallen, worden niet als een project beschouwd.

Opmerking: een niet-ontvankelijk beschouwde aanvraag wordt niet in aanmerking genomen voor een subsidie.

De ontvankelijke aanvragen daarentegen worden onderzocht op hun kwaliteit.

#### 3.2. Hoe wordt uw project beoordeeld?

Uw project wordt geëvalueerd op basis van de volgende criteria:

##### a. Hoedanigheid van de aanvrager:

- kennis van het Gewestelijk Actieplan Verkeersveiligheid en expertise ter zake;
- kennis van verkeersveiligheidsaspecten opgenomen in GoodMove ;
- ervaring inzake sensibilisering/opvoeding met de thema's en/of de doelgroep;
- voldoende expertise om het beschreven project tot een goed einde te brengen.

##### b. Kwaliteit van het project:

- Duidelijke beschrijving van de voorgestelde activiteiten, van hun verloop in de tijd, van de doelgroep(en), van de verwachte resultaten;
- Samenhang tussen de voorgestelde activiteiten en de grote thema's van de verkeersveiligheid die in aanmerking komen voor een subsidie (zie punt 1.2);
- Samenhang tussen de doelgroep(en) en de grote thema's van de verkeersveiligheid die in aanmerking komen voor een subsidie (zie punt 1.2);
- Kwaliteit van de organisatie en van het verloop van de verschillende activiteiten van het project;
- Kwaliteit en duidelijkheid van de budgetopmaak (op basis van bijgevoegd formulier);
- Kwaliteit van de voorgestelde activiteiten en van hun impact op de doelgroep(en);

c. Kwaliteit van het resultaat:

- Door de duidelijk omschreven activiteit(en) beoogde resultaat (resultaten);
- Relevantie van het resultaat t.a.v. de door het project nagestreefde doelstellingen;
- Raming van het effect van de resultaten in de tijd;

d. Overige criteria:

Over een meer algemene manier zal er in alle stadia van het project ook met de volgende criteria rekening gehouden worden voor de evaluatie van het project:

- de overeenstemming van het project met de doelstellingen inzake verkeersveiligheid zoals beschreven in het actieplan Good Move, alsook in de algemene beleidsverklaring (ABV);
- of er rekening werd gehouden met een genderbenadering in het project;
- de inclusie van moeilijk bereikbare groepen;
- de innoverende en originele aspecten van de aanpak;
- het in rekening nemen van de diversiteit en de multiculturaliteit van de Brusselse doelgroep;
- de toegankelijkheid van het project voor personen met beperkte mobiliteit.

### 3.3. Verloop van de aanvraag en officiële beslissing

Rekening houdend met het feit dat het een *facultatieve subsidie* betreft, zal uw aanvraag, als uw project geselecteerd wordt, de volgende stappen doorlopen vóór de officiële beslissing van toekenning van een subsidie:

a. Voor een subsidiebedrag tot € 14.999 :

- Afhankelijk van het exacte bedrag van de subsidie kan het ook nodig zijn om het advies van de Inspectie van Financiën (bij een bedrag > € 3.100) en de toestemming van de Minister van Begroting (bij een bedrag > € 6.200) te vragen.
- Het subsidiebesluit wordt dan ter ondertekening voorgelegd aan de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering die bevoegd is voor de Verkeersveiligheid;
- Na ondertekening door de Minister wordt het visum van de controleur van de vastleggingen gevraagd. Op dat moment wordt het subsidiebedrag vastgelegd, d.w.z. dat het toegekende subsidiebedrag voor u gereserveerd wordt;
- Daarna wordt een eensluidend afschrift van het besluit, voorzien van de handtekening van de Minister en het visum van de controleur van de vastleggingen, officieel aan de begunstigde bezorgd.

b. Voor een subsidiebedrag van meer dan € 14.999 :

Er wordt een besluit van de regering opgemaakt dat ter goedkeuring aan de Regering voorgelegd moet worden. Eerst worden ook het advies van de Inspectie van Financiën en het akkoord van de Minister van Begroting aangevraagd. Deze procedure neemt minstens drie maanden in beslag.

Vanaf 1 juni 2020, informatie over de geselecteerde dossiers en verzenden van de overeenkomsten naar de partners.

#### **4. De vereisten inzake communicatie**

De vermelding "*Met de steun van Brussel Mobiliteit*" moet tijdens de activiteiten/evenementen getoond en op het promomateriaal en in alle publicaties betreffende het project aangebracht worden. Hiertoe moet u het logo van Brussel Mobiliteit gebruiken dat beschikbaar is op de portaalsite van het Gewest: <http://be.brussels/images-nl/over-het-gewest/huistijl-van-de-gob/logo-brussel-mobiliteit/view>

Bovendien wordt de gesubsidieerde organisaties dan ook gevraagd in hun communicatie over het goedgekeurde project onze communicatiekanalen te vermelden:

- Onze website: <http://www.brusselmobiliteit.brussels>;
- Onze Facebookpagina '@brusselmobiliteit': <https://www.facebook.com/brusselmobiliteit>

De projecten die een subsidie verkrijgen voor de uitvoering van een trans- of multimediaal product zullen gebruikt kunnen worden in de communicatiestrategie (website en sociale media) van de directie Verkeersveiligheid van Brussel Mobiliteit. Het project wordt door de organisatie aangereikt in de vorm van een toegankelijk eindproduct, bij voorkeur in het Nederlands en het Frans.

## 5. Hoe wordt de subsidie uitbetaald?

### 5.1. Het principe van de uitbetaling in schijven

De uitbetaling van een subsidie gebeurt in één of twee schijven naargelang de hoogte van het toegekende subsidiebedrag. Het subsidiebesluit bevat de betalingsregels. Het bepaalt ook de categorieën van uitgaven die voor subsidie in aanmerking komen, alsook de termijn waarbinnen een schuldvordering of vereffeningsdossier ingediend moet worden bij het bestuur.

Dus:

- a. wanneer de subsidie minder bedraagt dan € 3.1, zal de vereffening plaatsvinden in één schijf na de afsluiting van het project.

De begunstigde moet tegen de in het subsidiebesluit vastgelegde deadline bij [invoice@gob.brussels](mailto:invoice@gob.brussels), met [adepeint@gob.brussels](mailto:adepeint@gob.brussels) in CC, een volledig uitbetalingsdossier indienen, samengesteld uit de volgende stukken:

- Het gedateerde en ondertekende financiële verslag in twee exemplaren;
- Een exemplaar van de “voor echt verklaarde” verantwoordingsstukken van de werkelijk verrichte uitgaven.

De vormvoorschriften betreffende die documenten zijn uiteengezet in het financiële verslag;

- Eén kopie van elk betalingsbewijs (rekeninguittreksel) per verantwoordingsstuk;
- Het gedateerde en ondertekende activiteitenverslag, in twee exemplaren;
- Een exemplaar van een boekhoudkundige balans en van de recente resultatenrekeningen.
- Een exemplaar van het gebruikte promomateriaal of van het eindproduct (publicatie, verslag, dvd, enz.) dat het resultaat is van het project.

- b. Wanneer de subsidie meer bedraagt dan € 3.100 : zal de uitbetaling plaatsvinden in twee schijven na de afsluiting van het project.

De begunstigde zal hetzelfde dossier als dat welke in het vorige punt beschreven is. De uitbetaling vindt dan als volgt plaats:

- Een eerste schijf van 80% wordt beschouwd als een voorschot. De grootte van het voorschot wordt dus procentueel berekend in verhouding tot het totale subsidiebedrag en wordt in het subsidiebesluit vastgelegd;
- Het saldo zal uitbetaald worden onder dezelfde voorwaarden, zoals beschreven in de punten 6.1 en 6.2, en dus na de beëindiging van het project en het indienen van een volledig vereffeningsdossier.

## 6. Wanneer wordt welk bedrag uitbetaald?

### 6.1. Wanneer wordt de subsidie uitbetaald?

De directie Verkeersveiligheid bezorgt de begunstigde een schuldvordering op de volgende tijdstippen:

1. Een schuldvordering betreffende het bedrag van het voorschot (eerste schijf van 80%) wordt bij de officiële beslissing van toekenning van de subsidie gevoegd;
2. De begunstigde ontvangt een schuldvordering betreffende de vereffening van de enige schijf of van het bedrag van het saldo (in het geval van een vereffening in twee schijven) na de evaluatie van het uitbetalingsdossier door het bestuur.

Om het toegekende subsidiebedrag te ontvangen, moet de begunstigde dus de ondertekende en gedateerde schuldvordering gedateerd en ondertekend in pdf-formaat per e-mail versturen naar het volgende adres: [invoice@gob.brussels](mailto:invoice@gob.brussels), met [adepeint@gob.brussels](mailto:adepeint@gob.brussels) in CC.

Vanaf het moment van verzending van de schuldvordering moet de begunstigde rekening houden met een termijn van minstens één maand vooraleer het bedrag van de subsidie op zijn of haar rekening staat.

### 6.2. Welk bedrag wordt uitbetaald?

De totaliteit van het bedrag van de toegekende subsidie dat in het projectbesluit vermeld staat, wordt enkel uitbetaald wanneer

1. de begunstigde de werkelijk verrichte uitgaven kan bewijzen;
2. en wanneer die door de Directie Administratieve Ondersteuning aanvaard werden.

Om aanvaard te worden, moeten de uitgaven aan al de volgende voorwaarden voldoen:

- a. De rechtstreeks toegestane uitgaven zijn bedoeld voor de uitvoering van het project;
- b. Enkel de kosten voor de uitgavencategorieën vermeld in het projectbesluit of de overeenkomst zijn toegelaten. Daarom is het belangrijk aandacht te schenken aan de uitgavencategorieën waarvoor een vereniging een projectsubsidie wenst aan te vragen;
- c. De uitgaven werden door de begunstigde gemaakt;
- d. De werkelijk verrichte uitgaven alsook de betaling ervan gebeurden tussen de begin- en einddatum van het project, zoals in het projectbesluit vastgelegd;
- e. De uitgaven worden aangetoond met bewijsstukken die beantwoorden aan de vormvoorschriften zoals bepaald in het financiële verslag;

Afhankelijk van de hoogte van de aanvaarde uitgaven heeft de begunstigde recht op het volgende subsidiebedrag:

- a. De aanvaarde uitgaven zijn gelijk aan of hoger dan het goedgekeurde bedrag: de begunstigde ontvangt het volledige subsidiebedrag, zoals bepaald in het projectbesluit;

b. De aanvaarde uitgaven zijn lager dan het goedgekeurde bedrag: het uit te betalen subsidiebedrag zal verminderd worden tot het bedrag van de aanvaarde uitgaven;

c. De aanvaarde uitgaven zijn lager dan het al in de eerste schijf betaalde subsidiebedrag: de begunstigde betaalt het verschil terug.

Vragen?

Heeft u nog vragen, neem dan gerust contact met ons op.  
Hieronder vindt u onze contactgegevens:

**Brussel Mobiliteit**  
**Directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid - Cel Verkeersveiligheid**  
Malicia Scorier  
CCN  
Vooruitgangsstraat 80 - 1035 BRUSSEL  
e-mail: [mscorier@gob.brussels](mailto:mscorier@gob.brussels)  
tel.: 02/204.22.68