

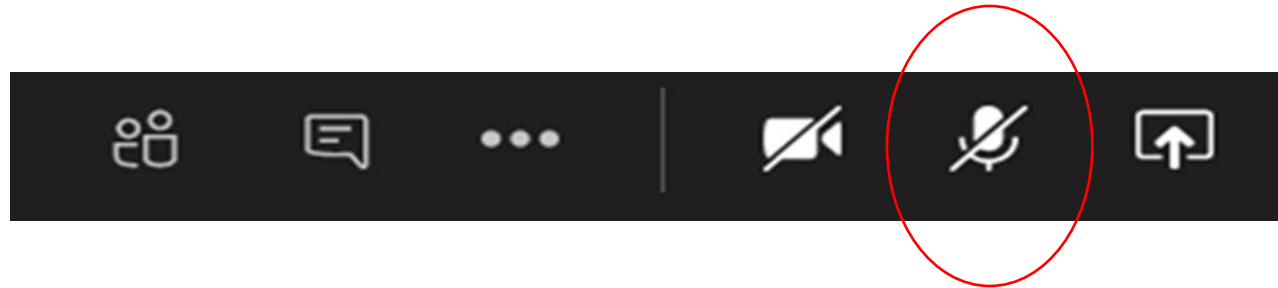
Rapporteringsinstructies oproep 56

Opstellen financiële tussentijdse rapportering – werkingsjaar 2024
woensdag 12 maart 2025 10u-12u
digitaal



Praktische afspraken

- Micro's gedempt
- We nemen de sessie op.
- Opname, presentatie en FAQ nadien beschikbaar online.
- Tijdens de sessie kunnen vragen in de chat gezet worden en worden aan het einde behandeld.
- Na het einde van de sessie is er ook ruimte voor het mondeling stellen van vragen.



Agenda

- Bewijsstukken: wat, hoe, waarom + respectievelijke FAQ-vragen per bewijsstuk
- Alle voorbereidende stappen in Platos
- Alle voorbereidende stappen in de tijdsregistratie-applicatie
- Alle stappen in het rapportformulier zelf in Platos
- FAQ
- Waar kan je terecht met vragen
- Vraag en antwoord



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstukken

Wat, hoe, waarom (zie ook handleiding en mail voorbereidende instructies)

Verplichte bijlages in de financiële rapportering in Platos
tenzij expliciet anders vermeld



Bewijsstukken checklist

Nr	Bewijsstuk	Status
1	Loonfiches	<input type="checkbox"/>
2	Arbeidsovereenkomsten (indien nodig)	<input type="checkbox"/>
3	Individuele rekeningen	<input type="checkbox"/>
4	Cofinancieringsattesten	<input type="checkbox"/>
5	Links en printscreens websites	<input type="checkbox"/>
6	Foto's affiches/elektronische display	<input type="checkbox"/>
7	Documenten of communicatiemateriaal verspreid naar het bredere publiek	<input type="checkbox"/>
8	Pagina's socials (indien van toepassing)	<input type="checkbox"/>
9	Bewijsstukken gescheiden boekhouding	<input type="checkbox"/>
10	Partnerschapsovereenkomst(en) – indien van toepassing	<input type="checkbox"/>
11	Bewijsstukken wetgeving overheidsopdrachten (enkel voor tweedelij!, niet opladen in Platos)	<input type="checkbox"/>
12	Bewijsstukken voor de directe kosten binnen het forfait (enkel indien Uniedrempelbedrag overschreden!)	<input type="checkbox"/>



Bewijsstuk 1: Loonfiches

Wat? Loonfiches medewerkers van januari 2024 of 1ste volledige maand van tewerkstelling

Nodig wanneer? Loonfiche januari 2024 indien medewerker al in dienst was bij de organisatie op dat moment.
Loonfiche 1^{ste} volledige maand tewerkstelling indien medewerker nadien in dienst kwam.

Waarom nodig? Bewijsstuk basisbrutomaandloon voor de berekening van het standaarduurtarief (SUT)

Extra verduidelijkende info: Vereiste info: basisbrutomaandloon + arbeidsregime in de organisatie



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Promotie met functiewijziging

Q: Mijn projectmedewerker heeft een functiewijziging(/loonsverhoging/promotie). Wat kan ik doen als promotor?

A: Voor een projectmedewerker die in de loop van het jaar van functie wijzigt, kan het bruto maandloon geactualiseerd worden. Via [bijgevoegde tool](#) bereken je het brutoloon voor SUT, en pas je het brutoloon aan in de TR-app.

Let op! Niet van toepassing voor loonsverhoging zonder functiewijziging. Hiervoor blijft per jaar het bruto maandloon van januari van toepassing.

Let op! Actualisatie is oproepspecifiek al dan niet toegelaten: “Een tussentijdse aanpassing **buiten de jaarlijkse aanpassing van het SUT in januari is niet mogelijk.” (oproepfiche oproep 56)**



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Anonimiseren van loonfiches

Q: Mogen wij zaken anonimiseren op de loonfiches zolang naam en loon nog zichtbaar zijn?

A: Dat kan, maar zowel naam, loon als ook arbeidsregime (tenzij dit via de arbeidsovereenkomsten gebeurt) moeten zichtbaar zijn.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 2: Arbeidsovereenkomsten (optioneel!)

Wat? arbeidsovereenkomsten van interne personeelsleden van wie de loonfiche onvoldoende info bevat.

Nodig wanneer? *Indien de loonfiche niet alle gegevens bevat (zie 'Extra info')*

Waarom nodig? *Info basismaandloon en arbeidsregime in de organisatie indien de loonfiche deze niet bevat*

Extra verduidelijkende info: /



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 3: Individuele rekeningen

Wat? Individuele rekening 2024 van alle interne personeelsleden

Nodig wanneer? Medewerkers zijn correct toegewezen op het partnerschap in de TR-app volgens gewerkte tijd doorheen het jaar: of het personeelslid tijdens de toewijzingsperiode effectief aan het werk was, of er periodes waren waarin het personeelslid niet door de werkgever betaald werd – en of dit correct verrekend is in het berekende toewijzingspercentage

Waarom nodig? Controle Europa WSE of toewijzing wel overeenkomt met de realiteit (geen langdurige afwezigheden)

Extra verduidelijkende info: Europa WSE is op de hoogte dat dit pas later beschikbaar is. Indien dit nog niet eind maart 2025 beschikbaar is dan kan uitstel verleend worden. Je vraagt dit aan je projectadviseur.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Individuele rekeningen (1)

Q: Wat is een individuele rekening?

A: De individuele rekening biedt elke tewerkgestelde werknemer een overzicht van zijn/haar arbeidsprestaties en van de lonen die ermee verband houden voor een volledig jaar. zie ook <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/sociale-documenten/individuele-rekening>. Dit bewijsstuk is nodig om de gewerkte tijd in dit jaar te vergelijken met de ingebrachte prestaties/toewijzing in de tijdsregistratie-applicatie.

Q: Kan er een getekend officieel document bezorgd worden vanuit Europa WSE waarin aangegeven wordt dat de individuele rekening niet ook nog voor andere doeleinden dan de controle op de gewerkte tijd zal gebruikt worden?

A: Bij deze rapportbeoordeling zal de individuele rekening enkel dienen om de gewerkte tijd en het bijhorende arbeidsregime te controleren.



FAQ: Individuele rekeningen (2)

Q: Wij ontvangen de individuele rekeningen pas laat, kan de financiële rapportering al ingediend worden in Platos?

A: In principe zijn de individuele rekeningen een verplichte bijlage op de kostenlijnen van de interne personeelsleden in de financiële rapportering in Platos. Er zijn twee opties:

- 1) Je laadt bij deze bijlage een document op waarin je aangeeft dat je die later zal bezorgen en dient het rapport in. De projectadviseur zal dan bij behandeling deze opvragen en de beoordeling van het rapport pauzeren in afwachting van bezorging van de individuele rekeningen.
- 2) Je wacht met indienen. Indien de indieningsdeadline van 31 maart 2025 overschreden zal worden, kan je uitstel van indiening aanvragen bij je projectadviseur. Van zodra beschikbaar laad je de individuele rekeningen op in Platos en dien je in.

Q: Kunnen de individuele rekeningen ook via mail bezorgd worden? Onze medewerkers wensen niet dat deze gegevens opgeladen worden in Platos.

A: Je zou ze via mail bezorgen door optie 1 hierboven te volgen; maar later wordt de mail met de desbetreffende stukken alsnog door ons opgeladen in Platos, dus het eindresultaat blijft hetzelfde.



Bewijsstuk 4: Cofinancieringsattesten

Wat? Cofinancieringsattest andere subsidiegever. Voor de inzet van personeel zijn wel ook nog steeds daarnaast de loonfiches nodig (zie bijlage 1).

Nodig wanneer? Indien cofinanciering in het spel is die niet afkomstig is van VDAB, ESF of Vlaamse cofinanciering (vb. Loonsubsidie GESCO, Sociale Maribel, ...) of andere niet-persoonsgebonden cofinanciering.

Middelen vanuit VDAB behoeven geen attestering!

Waarom nodig? Controle op dubbelfinanciering

Extra verduidelijkende info: /



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Hogere of lagere cofinanciering

Q: Wat gebeurt met de subsidiebedragen indien de cofinanciering lager of hoger zou uitvallen?

A: Het ESF-subsidiebedrag zal altijd 40% bedragen van de totale subsidiabele kost. Indien de cofinanciering lager of hoger uitvalt, zal dit enkel ten koste komen van het bedrag aan Vlaamse cofinanciering.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 5: Links en printscreens websites

Wat? Links én printscreens van de websitepagina's van de promotororganisatie én alle partnerorganisaties met vermelding van het project en de steun.

Nodig wanneer? Wanneer de promotororganisatie en partnerorganisaties een website hebben en dit gedurende de volledige projectperiode: zie <https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-partnerschap/communicatieverplichtingen-nieuwe-partnerschappen-esf-en-amif-2021-2027>

Waarom nodig? Controle op naleving van de publicitaire verplichtingen, zowel voor de promotor als voor de partners indien ze beschikken over een website

Extra verduidelijkende info: liefst logo's onmiddellijk zichtbaar op de pagina zonder dat je naar beneden moet scrollen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Publicitaire verplichtingen

Q: Er kan op onze website geen aparte pagina aangemaakt worden voor het project, is het voldoende als we het project op een algemene pagina plaatsen?

A: Ja, dit is prima. Idealiter is het combinatielogo hierbij onmiddellijk zichtbaar zonder naar beneden te scrollen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 6: Foto's affiches/electronische displays

Wat? Foto's affiches/elektronische display over project bij de promotororganisatie en partnerorganisaties

Nodig wanneer? Altijd en gedurende de volledige projectperiode zowel voor de promotor als voor alle partners

Waarom nodig? Controle op naleving van de publicitaire verplichtingen

Extra verduidelijkende info: /



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 7: Documenten of communicatiemateriaal verspreid naar het bredere publiek

Wat? Wanneer er binnen het partnerschap documenten of communicatie-materiaal zijn opgemaakt die verspreid zijn naar organisaties of personen buiten het netwerk. Eén voorbeeld is voldoende.

Nodig wanneer? Wanneer er binnen het partnerschap documenten of communicatie-materiaal zijn opgemaakt die verspreid zijn naar organisaties of personen buiten het netwerk, zowel door de promotor als door de partners

Waarom nodig? Controle op naleving van de publicitaire verplichtingen

Extra verduidelijkende info: Deze documenten moeten het combinatielogo bevatten.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Combinatielogo

Q: Moet er een combinatielogo vermeld worden op documenten naar externen?

A: Ja, op elk definitief document zoals bv. een powerpoint, een flyer, ...) naar externen moet altijd het combinatielogo opgenomen zijn. Je vindt het logo [hier](#) op onze website. Dit moet niet voor mailcommunicatie etc.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 8: Pagina's socials (indien van toepassing)

Wat? Indien de organisatie over een sociale mediasite(s) beschikt én die heeft ingezet voor het partnerschap, moet er een pagina over het project/partnerschap zijn aangemaakt. Hou de link van deze pagina('s) bij als ook printscreen(s).

Nodig wanneer? Indien effectief op een of meerdere socials over het partnerschap/project gecommuniceerd

Waarom nodig? Controle op naleving van de publicitaire verplichtingen

Extra verduidelijkende info: *Indien er niet op de socials is gecommuniceerd, zal er aangezien het om een verplicht in te vullen vraag gaat, alsnog een bijlage moeten opgeladen worden waarin aangegeven wordt dat er niet over het project/partnerschap op socials is gecommuniceerd.*



Bewijsstuk 9: Bewijsstukken gescheiden boekhouding

Wat? De kosten die je maakt in het project, moeten **door de begunstigden** ingeschreven worden onder een eigen, afzonderlijke boekhoudcode in het boekhoudsysteem (of een afgescheiden boekhoudsysteem) van de begunstigde. Toon dit aan via een printscreen, Excel-bestand of ander document dat dit effectief gebeurd is.

Nodig wanneer? Voor elk project van toepassing

Waarom nodig? Dit is nodig in het kader van de controle op dubbelfinanciering.

Extra verduidelijkende info: Hoe kunnen organisaties aantonen dat ze een gescheiden boekhouding hanteren?

- In eerste instantie kan dat **via het analytisch rekeningnummer**.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 9: Bewijsstukken gescheiden boekhouding

- Organisaties die niet met analytische rekeningen werken, kunnen toch de kosten voor een bepaald partnerschap aantonen door gebruik te maken van andere methoden en tools. Hier zijn enkele manieren/suggesties waarop ze dit kunnen doen:
 1. **Projectcodes en -tags:** organisaties kunnen specifieke projectcodes of tags toewijzen aan uitgaven en inkomsten. Dit maakt het mogelijk om alle transacties die bij een bepaald partnerschap horen te identificeren en te rapporteren.
 2. **Kostenplaatsen:** Door kostenplaatsen te gebruiken, kunnen organisaties kosten toewijzen aan specifieke afdelingen of projecten. Dit helpt bij het bijhouden van de kosten per project zonder een volledige analytische boekhouding.
 3. **Excel of andere spreadsheetsoftware:** Veel organisaties gebruiken spreadsheets om projectkosten bij te houden. Door een gedetailleerde spreadsheet bij te houden met alle kosten en inkomsten per project, kunnen ze een duidelijk overzicht krijgen van de financiële status van elk project.
 4. **Projectmanagementsoftware:** Er zijn verschillende softwareoplossingen beschikbaar die speciaal zijn ontworpen voor projectbeheer en kostenregistratie. Deze tools kunnen helpen bij het bijhouden van uitgaven, budgetten en facturering per project.
 5. **Facturatie- en tijdregistratiesystemen:** Door gebruik te maken van systemen die tijd en facturatie bijhouden, kunnen organisaties de kosten van arbeid en andere uitgaven per project nauwkeurig registreren.



Bewijsstuk 10: Partnerschapsovereenkomst(en)

Wat? Getekende partnerschapsovereenkomst(en)

Nodig wanneer? Indien voorheen nog niet opgeladen in de tab 'Documenten en communicatie'

Waarom nodig? Controle aanwezigheid en handtekeningen

Extra verduidelijkende info:



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Partnerschapsovereenkomst(en)

Q: De partnerschapsovereenkomst: dient dit 1 document te zijn dat door alle partijen ondertekend is of mogen het ook verschillende exemplaren zijn. Concreet beschikt LP Noorderkempen niet over 1 exemplaar dat door alle partners ondertekend werd maar wel over verschillende aparte exemplaren. Is dit voldoende of dienen ze alsnog te trachten om 1 versie te hebben?

A: Beide opties zijn ok: ofwel allemaal in gezamenlijk document of ofwel in allemaal aparte exemplaren. Het is vooral van belang dat elke partner in het document of documenten voorkomt en een handtekening aanwezig is voor elke partner.

Q: Kan een mengeling van digitale en handgeschreven handtekeningen?

A: Ja.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 11: Bewijsstukken naleving wetgeving overheidsopdrachten **(enkel voor tweedelij! – niet in Platos)**

Wat? Wie onderhevig is aan de wetgeving overheidsopdrachten én wie binnen het forfait uitgaven doet, dient bewijsstukken bij te houden dat de wetgeving overheidsopdrachten zijn nageleefd.

Nodig wanneer? Enkel bij te houden in geval een tweedelijnscontrole hierom vraagt. Deze bewijsstukken worden niet bezorgd bij rapportering in Platos en worden bijgevolg ook niet in eerste lijn gecontroleerd!

Waarom nodig? Controle naleving wetgeving overheidsopdrachten: nodig voor elke opdracht voor éézelfde contract over de volledige projectperiode

Extra verduidelijkende info: Tot aan de Vlaamse drempel voor één opdracht bij éézelfde contractant volstaat het om een marktbevraging te doen (bevragen van minstens 3 partijen)



Bewijsstuk 12: Bewijsstukken naleving wetgeving overheidsopdrachten (enkel voor tweedelij! – niet in Platos)

Vanaf de Vlaamse drempel voor één opdracht bij éénzelfde contractant zijn nodig:

- een kopie van de publicatie van de aankondiging (nationaal en desgevallend Europees); het bestek;
- het gunningsverslag;
- de gunningsbeslissing;
- de sluitingsbrief;
- desgevallend het contract met het contractbedrag, de overeenkomst, de bestelbon.
- Gegevens over de subcontractanten
- Gegevens over de uiteindelijk begunstigen van de contractant

Info over de huidige drempelbedragen:
<https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdracht-en-en-raamcontracten/europese-regelgeving/europese-drempelbedragen>



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 12: Bewijsstukken directe kosten forfait (**enkel indien boven het Uniedrempelbedrag!**)

Wat? Gegevens over contractanten, hun uiteindelijke begunstigen, contracten en onderaannemers

Nodig wanneer? Gegevens over contractanten, hun uiteindelijke begunstigen, contracten en onderaannemers moeten **enkel** opgeleverd worden wanneer er voor de directe kosten binnen het forfait **voor meer dan 221.000 euro** aan kosten wordt gemaakt **binnen eenzelfde contract door promotor en/of partner(s) en de organisatie in kwestie een publieke instantie is.**

Waarom nodig? Rapportering in het kader van bijlage XVII van Verordening (EU) 2021/1060 van 24 juni 2021



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewijsstuk 12: Bewijsstukken directe kosten forfait (**enkel indien boven het Uniedrempelbedrag!**)

Extra verduidelijkende info: Volgende gegevens moeten opgeleverd worden:

- a. alle contractanten, met vermelding van naam en btw-nummer of fiscaal registratienummer van de contractant(en);
- b. en de uiteindelijk begunstigen van de contractant, zoals gedefinieerd in artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849, met vermelding van voornaam of voornamen en achternaam of achternamen, geboortedatum en btw-registratienummer(s) of fiscaal identificatienummer(s) van deze uiteindelijk begunstigen; en contracten (datum van het contract, naam, referentie en contractbedrag).



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bewaartermijn

De Promotor moet alle bewijsstukken opladen in PLATOS en deze ook zelf bewaren overeenkomstig artikel 82 van Verordening (EU) 2021/1060. De bewaartermijn bedraagt vijf jaar, te rekenen vanaf 31 december van het jaar waarin de promotor de laatste betaling voor het partnerschap ontvangen heeft. In geval van gerechtelijke procedures kan deze termijn onderbroken worden.

Het is de verantwoordelijkheid van de promotor en partners om bewijsstukken langer te bewaren indien dit voor andere regelgeving vereist is.

In geval van staatssteun en wetgeving overheidsopdrachten gelden evenwel langere bewaartermijnen, namelijk tot 10 jaar na de laatste steunverlening binnen het programma 21-27.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Platos-applicatie

Vorbereidend aan rapportformulier zelf wat zeker in orde te brengen

Platos:

<https://loket.wewis.vlaanderen.be/platos>



Alle partners toegevoegd aan project in Platos!

Gelieve in jullie project in de Platos-applicatie onder de tab 'Partners' de naam of het KBO-nummer van de nog ontbrekende partner(s) in te geven. Druk vervolgens op 'Zoeken' en geef in het pop-up venster aan bij 'Soort' aan dat het om een partner gaat en vul een emailadres in, herbevestig het emailadres en klik vervolgens op de blauwe knop 'Toevoegen'.

Je keert terug naar het partneroverzicht-scherm en daar klik je onderaan op de knop 'Bewaren'.

Daarna zijn ze toegevoegd in de lijst van partners in dezelfde tab 'Partners'.

Zoniet kan een partner geen personeel nog toevoegen in de tijdsregistratie-applicatie!



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Gelinkte partners in Platos-applicatie

Q. We willen graag helderheid van wie zeker als partnerorganisaties gekoppeld moet worden als partner in de Platos-applicatie: nu zijn de partners niet opgenomen in de Platos-applicatie die geen intern personeel hebben, maar wel personeel die betaald wordt vanuit de forfait. Moeten die ook nog officieel opgenomen worden want wel een begunstigde?

A: Enkel de partners die projectpersoneel inbrengen moeten in de Platos-applicatie opgenomen worden.

ZORG DAT DE KWALITEITSREGISTRATIE VOOR PROMOTOR EN PARTNERS TEN ALLEN TIJDE GELDIG IS!



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Geen rapporttabel meer

- Wij bezorgen **geen rapporttabel in excel meer**. Deze tussenstap valt voorgoed weg.
- De ingegeven prestaties in de tijdsregistratie-applicatie die de status 'Ingediend bij ESF' worden automatisch in real-time vertaald naar kostenlijnen in de rapportering in de Platos-applicatie.
- In het rapport zal je via de knop 'herladen' ten allen tijde na wijzigingen in de bron (in de tijdsregistratie-applicatie) opnieuw de kosten kunnen berekenen op basis van de prestaties.



Hulpbronnen

- Zie website: <https://www.europawse.be/praktische-info/platos-mijn-projectaanvraag-en-rapportering/stappenplan-rapport-indienen> (daarop ook algemene handleiding - specifieke volgt nog)
- [Contactformulier](#)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Alle stappen in de Tijdsregistratie-applicatie

Wat zeker op punt stellen vooraleer je het rapport invult in Platos

Tijdsregistratie-applicatie:

loket.wewis.vlaanderen.be/tijdsregistratie



Stappen in de tijdsregistratie-applicatie

Naast het verzamelen van de bewijsstukken dient **elke partner** in de tijdsregistratie-applicatie volgende zaken te regelen:

- Zorg dat alle interne personeelsleden die gewerkt hebben in 2024 een toewijzing hebben gekregen die door de volledige goedkeuringscyclus (*met name goedgekeurd door projectmedewerker, vervolgens door de promotor van de partnerorganisatie (indien een personeelslid van een partner én finaal door de promotor van de promotororganisatie zodat de toewijzing in status 'ingediend bij ESF' komt)*) is gegaan zodat die later in Platos in het rapport in een kost(enlijn) vertaald kan worden.
- Zorg dat de ingegeven lonen en de ingegeven organisaties bij de personeelsleden kloppen!
(Negeer toggle klaar voor indiening en vermelding van rapporttabellen!)
- Zorg dat de deelnemersregistratie voor het werkingsjaar 2024 ingegeven is.



FAQ TIJDSREGISTRATIE-APPLICATIE

> [Vraag een volmacht voor een registratie aan](#)

Regelen volmachten voor personeel dat zelf niet meer toewijzingen kan goedkeuren

- Verloopt **NIET** via de knop ‘volmacht’ in de tijdsregistratie-applicatie! **Deze knop werkt enkel in geval van individuele tijdsregistratie, NIET in geval van toewijzingen!**

- Hoe regel je een volmacht in geval van een toewijzing?
 1. Laad een bewijsstuk (personeelslid is uit dienst of is langdurig afwezig) op in Platos (via tab ‘Documenten en communicatie’)
 2. Bezorg een printscreen van het opladen document aan Europa WSE via het [contactformulier](#).
 3. Daarna verifieert Europa WSE dit en kan je daarna de toewijzing indienen zonder goedkeuring van de medewerker.

OPGELET:

Het toewijzingspercentage en de effectieve inhoudelijke geldigheid van dit bijkomend bewijsstuk zelf zal later bij rapportbeoordeling bekeken worden door je rapportbehandelaar. Dit betekent dus geen automatische goedkeuring van deze toewijzing of prestatie



Hulpbronnen

- Zie website: <https://www.europawse.be/praktische-info/opleiding-tijd-registreren-de-tijdsregistratie-applicatie/hulp-bij-gebruik-van-de-tijdsregistratie-applicatie-voor-intern-personeel>
- [Contactformulier](#)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Alle stappen in het rapportformulier zelf

Rapportformulier invullen: enkel financieel!

In Platos: <https://loket.wewis.vlaanderen.be/platos>

Geen inhoudelijke rapportering = vervangen door verslagen voortgangsmetingen



Rapport: stappen in Platos

- Meld je voor jouw organisatie aan bij Platos via <https://loket.wewis.vlaanderen.be/platos>.
Je zal gebruik moeten maken van een digitale sleutel om je identiteit te bewijzen. Mogelijke digitale Sleutels Zijn eID, itsme, een beveiligingscode... Vervolgens kies je de onderneming of dienst waarvoor je inlogt. Klik niet op jouw eigen naam (natuurlijk persoon).
- Ga naar 'Mijn projecten', selecteer je project en ga naar 'Projectstappen'.
- Kies de rapportperiode, selecteer 'Rapport' en ga naar "Rapport 1: In te dienen"
- Vul de rapporteringsvragen in en laad de bijlagen op.
 - ✓ Met de knop 'Bewaren' kan je ingevoerde info bewaren om later opnieuw verder te werken.
 - ✓ Met de knop 'Volgende/Vorige' navigeer je naar de volgende/vorige pagina.
 - ✓ Met de knop 'Sluiten' wordt het rapport scherm afgesloten en navigeer je naar het scherm 'Projectstappen'.
 - ✓ Overal bij papier-icoon VERPLICHT EEN bijlage op te laden!
- Optioneel: controleer voorwaarden, contactgegevens en rekeningnummer
*Je kan de contactgegevens en rekeningnummer aanpassen via 'Projectgegevens'.
Je kan de voorwaarden controleren via de knop 'Controleer voorwaarden'*
- Bewaar en dien het rapport in.

Je kan het rapport downloaden als pdf. Hou er rekening mee dat dit privacygevoelige informatie bevat en dus niet zomaar gedeeld kan worden!



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: intern personeel (1)

Rapport

1: Kosten

1.1.1: parameters

1.2.1: Projectpersoneel met arbeidsovereenkomst

1.2.1.1: Projectpersoneel met arbeidsovereenkomst

ernummer	Functie	Organisatie	Ondernemingsnummer	Brutoloon	SUT	Toewijzings %	Startdatum Toewijzing
-		SD WORX	407139583	9.999	119,99	-	-
-		SD WORX	407139583	8.795	105,54	-	-

Herladen

Download als PDF

Volledig scherm

In deze tabel worden de gegevens uit de TR-app automatisch ingeladen. Om zeker te zijn dat je over de meest up-to-date gegevens beschikt, klik je bovenaan deze tabel op 'Herladen'.

Maak de kolommen rechts zichtbaar door de blauwe balk boven de tabel te verschuiven.

Vul rijksregisternummer en functie in per personeelslid. Vul eventuele opmerkingen aan.

Als er medewerkers ontbreken/de brutolonen niet correct zijn/de tijdsinzet (toewijzing of individuele uren) onvolledig of onjuist is, pas je dit eerst aan in de TR-app (in de bron!). Daarna klik je terug op 'Herladen'.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Berekening personeelskost vanuit TR-app naar Platos

Platos neemt het loon en het toewijzingspercentage over uit de TR-app.

Voor elk kalenderjaar geldt voor elk intern personeelslid één standaarduurtarief. Dit standaarduurtarief (SUT) wordt berekend door het voltijds bruto maandloon van januari (of eerste volledige maand van tewerkstelling) van de projectmedewerker (zonder toeslagen, premies, ed.) te vermenigvuldigen met de factor 1,2%.





Deze factor werd vastgesteld uit een fair en redelijk aandeel van overige loonkosten boven op het brutoloon plus eventuele loonkostreducties voor de werkgever en werknemer. Deze factor verrekent dit maandloon ook naar een bedrag per uur. Dit is een vast bepaalde factor waar niet van afgeweken kan worden. Het gaat hier om het voltijds bruto maandloon zonder voordelen, vermits deze vervat zitten in de factor 1,2%.

Een voltijds bruto maandloon van 3.000 euro levert bijvoorbeeld een standaarduurtarief van 36 euro (3.000 euro x 1,2%).



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: intern personeel (2)

Opmerkingen 	Bijlage bewijsstuk 	individuele jaarrekening * 
<input type="text"/>	(0) 	(0)  1.2.1.1: individuele jaarrekening is verplicht

Vul opmerkingen in.

Voeg bij 'Bijlage bewijsstuk' de loonfiche (en eventuele arbeidsovereenkomst op).

Laad bij 'Individuele jaarrekening' de individuele jaarrekening op.

Platos accepteert enkel bijlagen van volgende bijlagetypes, met een maximale bestandsgrootte van 100MB:

'.avi, .bmp, .csv, .doc, .docx, .gif, .jpeg, .jpg, .m4a, .mov, .mp3, .mp4, .mpeg, .msg, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rtf, .tif, .tiff, .txt, .wma, .wmv, .xls, .xlsx, .xml, .zip, .AVI, .BMP, .CSV, .DOC, .DOCX, .GIF, .JPEG, .JPG, .M4A, .MOV, .MP3, .MP4, .MPEG, .MSG, .PDF, .PNG, .PPT, .PPTX, .RTF, .TIF, .TIFF, .TXT, .WMA, .WMV, .XLS, .XLSX, .XML, .ZIP'

Je kan meerdere bijlagen tegelijk toevoegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: berekening forfait

- Platos berekent automatisch het totaal van de tabel met alle interne personeelsleden.
- Op dit totaal wordt vervolgens automatisch het forfait van 40% berekend.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: wetgeving overheidsopdrachten

- Wij dienen voor promotor en eventuele partners te weten of ze publiek dan wel privé zijn. Vul een rij aan voor elke organisatie. In geval je geen partnerschap hebt, vul je 1 rij aan voor de promotororganisatie.

2: Wetgeving Overheidsopdrachten

2.1: Vul onderstaande tabel aan voor alle betrokken organisaties (promotor/partners). *

 Download als PDF

als de organisatie een publieke instantie is, en dus onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten, duid aan tot welk van de drie categorieën publieke instanties (zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>) ze behoort.

Naam organisatie *	KBO-nummer *	Soort organisatie *	Soort publieke instantie *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecteer een optie 	Selecteer een optie 	



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: wetgeving overheidsopdrachten

- Op de tweede vraag in deze tab vul je altijd 'nee' in.

2.2: **Brengt één van de organisaties (promotor/partner) projectpersoneel op factuurbasis in en is deze onderhevig aan de wetgeving overheidsopdrachten? ***

Als de organisatie tot een van de drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>, dan beschouwt Europa WSE de organisatie als een publieke instantie.

< [Vorige](#)

[Volgende](#)

ALTIJD OP NEE ZETTEN!



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: cofinanciering

- Vul de cofinancieringstabel in door op 'Rij toevoegen' te klikken.
- Vul ook zeker een rij aan voor de VDAB cofinanciering. Kies bij 'Bron' voor 'VDAB'.
- Indien andere cofinanciering indien van toepassing bv. vul je hiervoor ook een rij aan :
 - Een intern personeelslid ontvangt een loonsubsidie (Gesco, Sociale Maribel, ...).
 - Je krijgt voor bepaalde projectacties al subsidies van een andere overheid.
 - Je genereerde in kader van het project inkomsten (*bijvoorbeeld door inkom te vragen bij een evenement*).

2.5: Cofinanciering

Bron *	Persoonsgebonden *	Bedrag *	Omschrijving *	bewijsstuk
<input type="text" value="Selecteer een optie"/>	<input type="text" value="Selecteer een optie"/>	<input type="text" value="0"/> €	<input type="text"/>	(0)
Totaal		<input type="text" value="0"/>		

[Rij toevoegen](#) [Volledig scherm](#)



Invullen rapportformulier: cofinanciering

Bron =

'Andere publieke cofinanciering' bij loonsubsidie of subsidie van andere overheid

'Ontvangsten' bij inkomsten

Persoonsgebonden =

'Ja' bij loonsubsidie

'Nee' bij subsidie van andere overheid

NVT bij inkomsten

Vul het **bedrag van de cofinanciering** in.

U geeft enkel het bedrag voor deze rapportperiode in indien de (loon)-subsidie voor een grotere periode verkregen werd

Voeg een **bewijsstuk** toe op basis waarvan EuropaWSE de controle kan doen:

- Cofinancieringsattest andere subsidie
- Betaaldocument loonsubsidie
- Overzicht inkomsten

Geef wat meer uitleg over de cofinanciering

Kies VDAB voor hun cofinanciering

Cofinanciering

Bron *	Persoonsgebonden *	Bedrag *	Omschrijving *	bewijsstuk
Selecteer een optie	Selecteer een optie	0 €		
Totaal		0		

Rij toevoegen

Volledig scherm



Medegefinancierd door de Europese Unie

Invullen rapportformulier: berekening financiering (1)

- Op basis van de totale subsidiabele kosten, met aftrek van cofinanciering, kent Platos automatisch de financiering van Europese en Vlaamse middelen toe.
- Dit is de financiering die je voor deze rapportperiode aanvraagt.
- Daarnaast krijg je een overzicht van de procentuele verhouding tussen de verschillende subsidiebronnen.

2: Financiering

2.1: Is de promotor een Limburgse organisatie? *

Nee

Download als PDF

2.5: Cofinanciering

Bron *	Persoonsgebonden *	Bedrag *	Omschrijving *	Bewijsstuk
Deze tabel heeft nog geen rijen.				
Totaal		0		

Rij toevoegen

Volledig scherm ↗

2.6: Europese middelen *

0 €

2.8: Vlaams cofinancieringsfonds *

0 €

2.10: Totale financiering *

0 €

3: Overzicht projectfinanciering

3.1: ESF bedrag

0 €

Download als PDF

3.3: ESF %

0

3.5: VCF bedrag

0 €

3.7: VCF %

0

3.9: Cofinancieringsbedrag

0 €

3.11: Cofinanciering %

0

3.13: Totale kosten/financiering

0 €

< Vorige

Volgende >



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: berekening financiering (2)

- We kunnen nooit meer subsidie (ESF/VCF) toekennen dan de maximale bedragen bepaald in de projectbeslissing. Indien kosten hoger zijn dan deze maximale bedragen -> deel van de kost op eigen middelen dragen door zelf cofinanciering in de te brengen
- EuropaWSE kan enkel zaken financieren die nog niet door iemand anders al gefinancierd zijn:
 - Indien een organisatie (promotor/partner) al andere subsidies/financiering heeft lopen voor soortgelijke acties als die binnen het project van oproep 56
 - Andere project subsidies
 - Algemene werkingssubsidies
 - Subsidie van personeelsleden

⇒ **Risico op dubbelfinanciering!**



Invullen rapportformulier: berekening financiering (3)

Dubbelfinanciering – inbreng cofinanciering

- Indien toch voor zelfde kost (actie/medewerker) al subsidie ontvangen wordt
 - Subsidie inbrengen als cofinanciering in cofinancieringstabel in Platos
 - Cofinancieringsattest opladen bij rapportering
 - Moet cofinancieringsattest zijn dat andere subsidiegever opmaakt voor deze rapportering
 - Bestaande subsidiebesluiten of andere bewijsstukken kunnen niet gebruikt worden als cofinancieringsattest
- Uittreksel boekhouding opladen voor alle partners bij rapport:
 - In boekhouding moeten kosten en financiering ikv het project gekoppeld worden aan een aparte boekhoudcode
 - Ook andere financiering moet eigen, aparte codes hebben
 - Uit boekhouding moet blijken dat kosten in het project enkel toe te wijzen zijn aan financiering van het project (ESF/VCF of cofinanciering) of eigen middelen van de organisatie



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: directe kosten boven 210.000,00 euro in forfait


- Voor de directe kosten binnen het forfait zijn zowel promotor als partner(s), die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten, verplicht om overeenkomstig **bijlage XVII van Verordening (EU) 2021/1060 van 24 juni 2021** gegevens over contractanten, hun uiteindelijke begunstigden, contracten en onderaannemers te registreren. Concreet zullen dan volgende gegevens opgevraagd worden:
 - alle contractanten, met vermelding van naam en btw-nummer of fiscaal registratienummer van de contractant(en);
 - en de uiteindelijk begunstigden van de contractant, zoals gedefinieerd in artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849, met vermelding van voornaam of voornamen en achternaam of achternamen, geboortedatum en btw-registratienummer(s) of fiscaal identificatienummer(s) van deze uiteindelijk begunstigden;
 - en contracten (datum van het contract, naam, referentie en contractbedrag).
- Bovenstaande gegevens moeten enkel opgeleverd worden wanneer er voor de directe kosten binnen het forfait voor **meer dan 221.000 euro** aan kosten wordt gemaakt binnen eenzelfde contract door promotor en/of partner(s) en de organisatie in kwestie een publieke instantie is.
- Europa WSE beschouwt een organisatie als een publieke instantie als deze tot een van drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>.
- De directe kosten binnen het forfait **zijn kosten die rechtstreeks samenhangen met de uitvoering van het project**, waarbij het rechtstreekse verband met het project kan worden aangetoond. Typische administratie-/personeelskosten, zoals: beheerkosten, wervingskosten, de kosten van een accountant of een schoonmaker, de kosten van telefoon, water en elektriciteit enz. behoren hier NIET toe.



Invullen rapportformulier: directe kosten boven 210.000,00 euro in forfait


4: Directe kosten binnen het forfait

Voor de directe kosten binnen het forfait zijn zowel promotor als partner(s), die moeten voldoen aan de wetgeving overheidsopdrachten overeenkomstig bijlage XVII van Verordening (EU) 2021/1060 van 24 juni 2021 gegevens over contractanten, hun uiteindelijke begunstigden, contracten en onderaannemers te registreren. Concreet zullen dan volgende gegevens opgevraagd worden: a. alle contractanten, met vermelding van naam en btw-nummer of fiscaal registratienummer van de contractant(en); b. en de uiteindelijk begunstigden van de contractant, zoals gedefinieerd in artikel 3, lid 6, van Richtlijn (EU) 2015/849, met vermelding van voornaam of voornamen en achternaam of achternamen, geboortedatum en btw-registratienummer(s) of fiscaal identificatienummer(s) van deze uiteindelijk begunstigden; en c. contracten (datum van het contract, naam, referentie en contractbedrag) Bovenstaande gegevens moeten enkel opgeleverd worden als de directe kosten binnen het forfait boven het Europese drempelbedrag van 221.000 euro liggen en wanneer de promotor of partner(s) een publieke instantie is. Europa WSE beschouwt een organisatie als een publieke instantie als deze tot een van drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>.

 Download als PDF

4.1: Wordt er voor de directe kosten binnen het forfait voor meer dan 221.000 euro aan kosten gemaakt binnen eenzelfde contract door promotor en/of partner(s) en is de organisatie in kwestie een publieke instantie (Europa WSE beschouwt een organisatie als een publieke instantie als deze tot een van drie categorieën behoort, zoals uitgebreid beschreven op de website van bestuurszaken: <https://overheid.vlaanderen.be/draaiboek/toepassingsgebied-overheidsopdrachten>)? *

De directe kosten binnen het forfait zijn kosten die rechtstreeks samenhangen met de uitvoering van het project, waarbij het rechtstreekse verband met het project kan worden aangetoond. Typische administratie-/personeelskosten, zoals: beheerkosten, wervingskosten, de kosten van een accountant of een schoonmaker, de kosten van telefoon, water en elektriciteit enz. behoren hier NIET toe.

Selecteer een optie 

4.1: Wordt er voor de directe koste... **is verplicht**

< [Vorige](#)

[Volgende](#)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: directe kosten boven 210.000,00 euro in forfait

- Als dit van toepassing is, vul je de tabel in die verschijnt. Je kan de tabel aanvullen door op 'Rij toevoegen' te klikken:

4.2: Geef in onderstaande tabel aan voor welke organisatie(s) de directe kosten binnen het forfait en binnen eenzelfde contract boven het Europese drempelbedrag van 221.000 euro liggen.

SI

Gelieve per organisatie en per contract dat boven het Europese drempelbedrag van 221.000 euro een nieuwe lijn aan te maken.

Naam organisatie * 🔒	KBO-nummer organisatie * 🔒	Publieke instantie 🔒	Categorie 🔒	Contractnaam 🔒	Contractbedrag 🔒	Contractdatum 🔒	Contractreferentie 🔒	Naam van de contractant 🔒	Btw-nummer van de contractant 🔒
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecteer een oᵗ ▾	Selecteer een oᵗ ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> 📅	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Rij toevoegen"/>									
<p>Btw-registratienummer(s) van de uiteindelijk begunstigen van de contractant 🔒</p> <input type="text"/>									



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (1)

- De publicitaire verplichtingen gelden voor **promotor én partner(s)** en blijven over de hele projectperiode gelden. Daarom moeten ze ook tijdens elke rapportering (opnieuw) opgeladen worden! (Regelgeving: <https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>)
- Indien de organisatie over een website beschikt, moet er een pagina over het project zijn aangemaakt. Vul organisatienaam, KBO-nummer, link en printscreen toe door telkens te klikken op 'Rij toevoegen'. Indien geen partnerschap: 1 rij enkel voor promotororganisatie.

6.5: Plaats in de tabel hieronder de link(s) én laad een printscreen op indien het project beschikt over een website waarop het project kort wordt beschreven met inbegrip van het doel, de resultaten en de nadruk op de financiële steun van de Unie. Deze moeten zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. U maakt voor iedere organisatie dus een aparte lijn aan.

De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien deze links en printscreens niet worden opgeladen kunnen er financiële correcties volgen.

Naam organisatie *

KBO-nummer *

Link naar website *

Printscreen website
*

Deze tabel heeft nog geen rijen.

Rij toevoegen

Volledig scherm ↗



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (2)

- Indien er gepubliceerd werd op een van de sociale mediakanalen van promotor of partner, vul je partnernaam; KBO en voeg je tenslotte telkens linken en printscreens toe door rijen toe te voegen via knop 'Rij toevoegen'. In geval van geen partnerschap: 1 rij voor promotororganisatie

6.6: Plaats in de tabel hieronder de link(s) én laad een printscreen op indien het project beschikt over een sociale-mediasite(s) waarop het project kort wordt beschreven met inbegrip van het doel, de resultaten en de nadruk op de financiële steun van de Unie. Deze moeten zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. U maakt voor iedere organisatie dus een aparte lijn aan.

De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien deze links en printscreens niet worden opgeladen kunnen er financiële correcties volgen.

Naam organisatie *

KBO-nummer *

Link naar sociale-mediasite *

Printscreen sociale-
mediasite *

Deze tabel heeft nog geen rijen.

Rij toevoegen

Volledig scherm ↗




Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: administratieve controles

Bewijsstukken publicitaire verplichtingen (3)

- De promotor en eventuele partners moeten ook een affiche of elektronische display op een publiek zichtbare plaats uithangen met daarop informatie over het project. Laad een foto van deze affiche/display op:

3.8: Laad hieronder een foto op die bewijst dat er een affiche hangt in A3-formaat (of elektronisch display) op een publiek zichtbare plek. De foto van deze affiche (of elektronische display) moet zowel voor de promotor als partnerorganisatie(s) worden opgeladen. De publicitaire verplichtingen kunnen worden geraadpleegd op onze website (<https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>). Indien er geen foto van deze affiche of elektronische display wordt opgeladen kunnen er financiële correcties volgen. *

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.

- Als er documenten of communicatiematerialen zijn uitgewerkt binnen het project die beschikbaar worden gesteld buiten het project, moeten deze documenten het combinatielogo bevatten. Laad deze documenten op als ze bestaan. Een voorbeeld is voldoende.

6.15: Laad hier eventuele inhoudelijke documenten of communicatiemateriaal op dat in het kader van het project werd ontwikkeld.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.

Invullen rapportformulier: dubbelfinanciering (1)

Hier dien je in geval er andere financieringsstromen zijn bij promotor en eventuele partners nogmaals de cofinancieringsattesten op te laden. De eerste vraag peilt naar persoonsgebonden cofinanciering.

Geen dubbelfinanciering met Actiris/NEETs. Actiris en Europa WSE gaan gegevens uitwisselen (protocol).

7: Dubbelfinanciering

7.1: Indien u voor de personeelsleden (van promotor en partners) die ingebracht worden in het project een andere vorm van publieke financiering heeft ontvangen, moet u de attesten op die u hiervoor ontvangt van de andere subsidiegever hieronder op. Het deel van de loonkost dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als publieke cofinanciering.

 Download als PDF

Zie ook dat deze kosten en ontvangsten in uw boekhouding toegewezen worden aan het ESF-project via een projectcode.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.




Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: dubbelfinanciering (2)

Hier dien je in geval er andere financieringsstromen zijn bij promotor en eventuele partners nogmaals de cofinancieringsattesten op te laden. De tweede vraag peilt naar niet-persoonsgebonden cofinanciering.

7.3: Indien u als promotor of uw partners voor de activiteiten/acties binnen het project reeds een andere subsidie ontvangt (zij het voor werkingsmiddelen of personeelsmiddelen), laadt u hieronder het attest op dat hiervoor ontvangen wordt van de andere subsidiegever.

Het deel van het project dat reeds gesubsidieerd wordt door een andere subsidiebron moet ingebracht worden als andere publieke cofinanciering.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: dubbelfinanciering (3)

Hier worden de bewijsstukken aparte boekhouding verzameld voor promotor en alle (eventuele) partners:

7.5: Laad hieronder een uittreksel van het boekhoudsysteem op waaruit blijkt dat uw ESF+-project een afzonderlijk boekhoudsysteem of een aparte boekhoudkundige codering hanteert. *

Dit bewijsstuk is voor het hele ESF+-project, deze moeten zowel voor de promotor als partnerorganisaties worden opgeladen. Zorg er daarbij voor dat alle kosten en ontvangsten gerelateerd aan het ESF+-project ook de projectcode hebben in je boekhouding. Deze verplichting geldt eveneens voor uw partners, ook als hun kosten enkel vanuit het forfait worden betaald. Bij controle kunnen hier kortingen uit voortvloeien.

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: dubbelfinanciering (4)

De laatste twee vragen peilen naar andere financieringsstromen bij promotor en alle (eventuele) partners om elk vermoeden op dubbelfinanciering te kunnen uitsluiten:

7.7: Hebt u of uw partners sinds de goedkeuring van de ESF+-projectaanvraag publieke subsidies (vanuit EU/Federale/Vlaamse/andere hoek) ontvangen voor soortgelijke acties (dus binnen het domein van uw ESF+-project)? *

Het kan gaan over specifieke subsidies voor een project, maar ook algemene/reguliere werkingmiddelen subsidies, gerelateerd aan de acties die u wenst uit te voeren in voorliggende projectaanvraag.

Selecteer een optie ▼

7.10: Voeg eventueel bijlagen toe om uw antwoord te verduidelijken

 [Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om ze toe te voegen.




Medegefinancierd door
de Europese Unie

Invullen rapportformulier: indienen

Druk onderaan op de knop 'Indienen'.



Je ziet dat je rapport is ingediend als er bij de rapportstap 'ingediend' staat als status met vermelding van de datum:

∨ **Rapportperiode 1: 01/01/2024 - 30/06/2024** [Controleer voorwaarden](#) 

∨ **Rapport**

Rapport 1: Te herwerken

[Rapport 2: Ingediend 21/02/2025](#)



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Vrijgave of uitstel nodig

Toch nog een foutje gemaakt?

Verstuur een communicatie in Platos naar je adviseur om het rapport te laten vrijgeven. Omgekeerd kan de projectadviseur ook vragen om een rapport te herwerken indien vereist.

Uitstel nodig?

Indien de deadline van 31/3/2025 niet gehaald kan worden, verstuur een communicatie in Platos via Tab 'Documenten en communicatie' naar je projectadviseur om uitstel aan te vragen.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Rapportbeoordeling raadplegen

Met de rol promotor klik je op 'Mijn projecten'. Je selecteert het betreffende project, en gaat naar 'Projectstappen'.

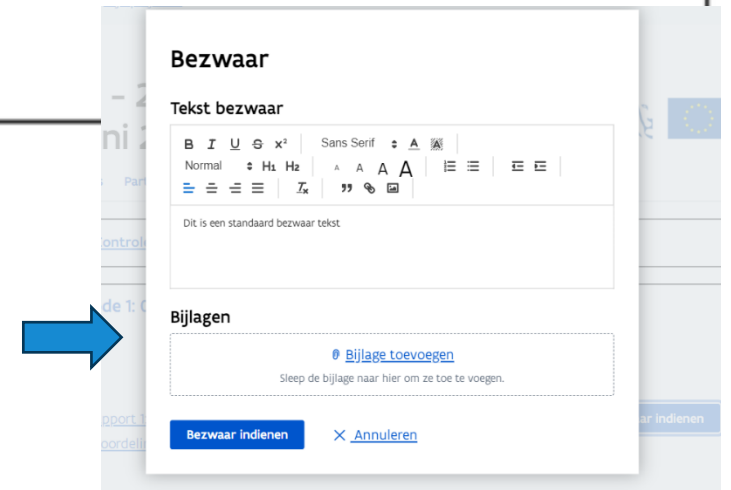
Je klikt vervolgens op 'Rapportperiode x', daarna op Rapport,

Via de link 'Beoordeling: Beoordeeld datum dd/mm/jjjj' kan je de rapportbeoordeling raadplegen van zodra beschikbaar.



Bezwaar indienen kan via de knop 'Bezwaar indienen'.

Licht toe waarom je een bezwaar indient.



Overige FAQ tot nu toe

Binnenkort te raadplegen op onze [website](#)



FAQ: Voorschotten

Q: Wat als de aanvaarde kost bij rapportering lager is dan de reeds uitbetaalde voorschotten, wordt het bedrag dan in mindering gebracht bij het volgende voorschot?

A: Nu wordt er niet meer gewerkt met overdrachten van voorschotten. Je krijgt altijd gewoon een volledig nieuw voorschot, ook als er maar voor de helft van het oorspronkelijk uitbetaalde voorschot aan kosten zijn gemaakt. De beheerder past het nieuwe voorschot enkel en alleen aan indien de kosten al de volledige toegewezen subsidiebedragen dekken. Er wordt ook niet teruggevorderd op het uitbetaalde voorschot bij beoordeling van de rapportering van het voorbije werkingsjaar. Stel dat er 1000 euro voorschot uitbetaald is en er is voor 500 euro kosten gemaakt, dan zal het saldo 0,00 euro bedragen en ontvangt het project alsnog nog een nieuw voorschot van 1000 euro.

Mededeling: VDAB-voorschotten voor 2025 volgen eerstdaags en niet pas na rapportbeoordeling. ESF- en VCF-voorschot voor 2025 pas na rapportbeoordeling!



Medegefinancierd door
de Europese Unie

FAQ: Overblijvende middelen (1)

Q: Als er een bedrag voor dit werkingsjaar overblijft, kunnen we dit meenemen naar 2025 zonder het te verliezen. Hoe werkt dit?

A: Het budget voor 2024 is toegewezen en staat dus vast. Dit betekent concreet dat je er niet meer kan spenderen dan dat voor dat werkingsjaar is vastgelegd. Wel kan je natuurlijk minder spenderen dan voor dat jaar is vastgelegd vermits de uiteindelijke uitbetaling gebeurt aan de hand van de reële inzet van het personeel op het project. Je kan aldus de middelen die niet benut zijn in het jaar 2024 meenemen naar 2025. Budget dat je niet benut in een werkingsjaar, neem je dus mee naar de volgende jaren. Europa WSE legt op jaarbasis de middelen vast van elk project.



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bij wie kan ik terecht in geval van vragen?

- Je projectadviseur voor verduidelijkende vragen bij deze instructies/inhoudelijke vragen
- Contactformulier in geval van technische vragen/problemen met de Tijdsregistratie-applicatie en Platos-applicatie
- Consulteer inhoudelijke presentatie/FAQ/... op de website
- Consulteer technische FAQ op de website over de TR-app en Platos



Vragen?



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Bedankt en veel succes!



@Europa_WSE



@Europa WSE



@Europa WSE

europawse@vlaanderen.be
www.vlaanderen.be/europawse

