

WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS

MINISTERIE VAN BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDEL EN INTERNATIONALE SAMENWERKING

N. 2002 — 1724

[C — 2002/15060]

29 APRIL 2002. — Ministerieel besluit tot wijziging van het ministerieel besluit van 25 september 1998 houdende uitvoeringsmaatregelen van het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele ontwikkelingsorganisaties en van hun federaties

De Staatssecretaris voor Ontwikkelingssamenwerking,

Gelet op de wet van 25 mei 1999 betreffende de Belgische internationale samenwerking, inzonderheid op artikel 10, gewijzigd bij de programmawet van 2 januari 2001;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele ontwikkelingsorganisaties en van hun federaties, gedeeltelijk vernietigd door het arrest nr. 78.315 van de Raad van State en gewijzigd bij koninklijk besluit van 8 april 2002;

Gelet op het ministerieel besluit van 25 september 1998 houdende uitvoeringsmaatregelen van het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele ontwikkelingsorganisaties en van hun federaties;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 14 september 2001;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting, gegeven op 25 oktober 2001;

Gelet op het besluit van de Regering over het verzoek aan de Raad van State om advies te geven binnen een termijn van één maand;

Gelet op advies 32.567/4 van de Raad van State, gegeven op 18 februari 2002, met toepassing van artikel 84 eerste lid, 1° van de gecoördineerde wetten op de Raad van State,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Wijzigende bepalingen*

Artikel 1. Artikel 1 van het ministerieel besluit van 25 september 1998 houdende uitvoeringsmaatregelen van het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele ontwikkelingsorganisaties en van hun federaties, wordt aangevuld met een vijfde lid, dat luidt als volgt :

« Voor de NGO's die met toepassing van art. 4, § 3 van het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele ontwikkelingsorganisaties en van hun federaties, een verlenging van hun erkenning vragen, zal het vroegere erkenningsdossier gelden als basisdocument. Het volstaat in dat geval een aanvullend dossier in te dienen, bestaande uit de stukken vermeld in de punten 3, 4 en 8 van bijlage 1, de vermelding van de wijzigingen wat betreft de punten 1, 5 en 7 van bijlage 1 en de motivatie voor de verlenging van de erkenning. »

Art. 2. In afdeling 1 van hoofdstuk II wordt het woord « programma's » vervangen door het woord « vijfjarenprogramma's ».

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DU COMMERCE EXTERIEUR ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

F. 2002 — 1724

[C — 2002/15060]

29 AVRIL 2002. — Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations

Le Secrétaire d'Etat à la Coopération au Développement,

Vu la loi du 25 mai 1999 relative à la coopération internationale belge, notamment l'article 10, modifié par la loi programme du 2 janvier 2001;

Vu l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations, partiellement annulé par l'arrêt n° 78.315 du Conseil d'Etat et modifié par l'arrêté royal du 8 avril 2002;

Vu l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 14 septembre 2001;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 25 octobre 2001,

Vu la délibération du Gouvernement sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis 32.567/4 du Conseil d'Etat, donné le 18 février 2002, en application de l'article 84 alinéa 1^{er}, 1° des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat,

Arrête :

CHAPITRE I. — *Dispositions modificatives*

Article 1^{er}. L'article 1^{er} de l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations est complété par un cinquième alinéa rédigé comme suit :

« Pour les ONG qui demandent une prolongation de leur agrément en application de l'article 4, § 3 de l'arrêté royal du 18 juillet 1997, relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations, le dossier d'agrément introduit initialement servira de document de base. Dans ce cas, il suffit d'introduire un dossier complémentaire contenant les pièces telles que mentionnées aux points 3, 4 et 8 de l'annexe 1, l'énoncé des modifications concernant les points 1, 5 et 7 de l'annexe 1 et la motivation de la prolongation de leur agrément. »

Art. 2. Dans la section 1 du chapitre II, le mot « programmes » est remplacé par les mots « programmes quinquennaux ».

Art. 3. In artikel 2 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° § 1 wordt vervangen als volgt :

« § 1 In toepassing van artikel 7 van het koninklijk besluit dient de erkende NGO die wenst te genieten van een subsidie een vijfjarenprogramma in bij de Minister overeenkomstig het schema in bijlage 2. Dit vijfjarenprogramma wordt ingediend in vijf exemplaren.

De administratie doet een voorstel aan de Minister en steunt daarbij onder meer op de volgende elementen :

1° Het advies van onafhankelijke experten.

2° De studie van evaluaties die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op activiteiten van de betrokken NGO('s).

Met het oog op het beoordelen van de vijfjarenprogramma's die hem gedurende het jaar vóór 1 mei worden voorgelegd zal de Minister ten laatste op 31 januari, aan de administratie, aan de NGO's en aan hun federaties zijn prioriteiten, zijn beoordelingscriteria en de eventuele wijzigingen aangebracht aan deze prioriteiten en criteria meedelen. Zoniet gelden voor deze beoordeling de prioriteiten, vastgesteld in het voorgaande jaar, alsmede de geldende criteria.

Anderzijds zal de administratie een dialoog voeren met iedere NGO en de betrokken federatie(s).

De Minister zal het vijfjarenprogramma geheel of gedeeltelijk goedkeuren, of verwerpen, uiterlijk op 15 juli van het jaar voorafgaand aan het startjaar van het vijfjarenprogramma. »

2° In § 2 wordt de eerste zin vervangen als volgt :

« Gedurende de uitvoering van het vijfjarenprogramma kan uitzonderlijk, en dit voor 1 april, een programmawijziging worden ingediend. »

3° In het tweede lid van § 2 worden de woorden « artikel 14 » vervangen door « artikel 1, 12° ».

4° In het laatste lid van § 2 worden de woorden « 31 augustus » vervangen door de woorden « 31 mei ».

Art. 4. In artikel 3 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° In § 4 wordt het woord « hun » vervangen door « de ».

2° § 6 wordt vervangen als volgt :

« § 6. De activiteiten van het type 'uitzenden van personen', zoals bedoeld in artikel 8, 4°, van het koninklijk besluit, dienen gebaseerd te zijn op een vraag van de lokale partner die aangetoond wordt aan de hand van een samenwerkingsakkoord dat bij het jaarlijkse verslag moet worden gevoegd.

Het inzetten van de NGO-coöperant gebeurt op basis van een arbeidsovereenkomst afgesloten met de NGO of met de lokale partner. De arbeidsovereenkomst heeft een minimum duur van twaalf maanden, vakantie inbegrepen. Verlengingen van minder dan twaalf maand zijn mogelijk. »

3° In het eerste lid van § 3 van artikel 3bis wordt het woord « programma » vervangen door het woord « vijfjarenprogramma ».

4° In het eerste, tweede en derde streepje van § 4 van artikel 3bis worden de woorden « drie miljoen BEF » telkens vervangen door de woorden « vijfenzeventigduizend euro ».

5° In het tweede lid van § 7 van artikel 3bis worden de woorden « intrekking » aangevuld met de woorden « of schorsing ».

Art. 3. A l'article 2 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° Le § 1^{er} est remplacé comme suit :

« § 1^{er} En application de l'article 7 de l'arrêté royal, l'ONG agréée qui souhaite bénéficier d'une subvention introduit un programme quinquennal auprès du Ministre conformément au schéma en annexe 2. Ce programme est introduit en cinq exemplaires.

L'administration fait une proposition au Ministre en s'appuyant notamment sur les éléments suivants :

1° L'avis d'experts indépendants

2° L'analyse d'évaluations portant directement ou indirectement sur des activités de l' (des) ONG concernée(s).

En vue d'apprécier les programmes quinquennaux qui lui seront soumis dans l'année avant le 1^{er} mai, le Ministre aura communiqué pour le 31 janvier à l'administration, aux ONG et à leurs fédérations ses priorités, ses critères d'appréciation et les modifications éventuelles apportées à ces priorités et ces critères. A défaut, les priorités établies l'année précédente, ainsi que les critères en vigueur prévalent pour cette appréciation.

D'autre part, l'administration établira un dialogue avec chaque ONG et la (les) fédération(s) concernée(s).

Le Ministre approuve le programme quinquennal dans son ensemble ou en partie, ou le rejette, au plus tard le 15 juillet de l'année précédent le démarrage du programme. »

2° Au § 2, la première phrase est remplacée comme suit :

« En cours d'exécution d'un programme quinquennal, une modification de programme peut être introduite exceptionnellement, et ceci avant le 1^{er} avril. »

3° Au deuxième alinéa du § 2, les mots « article 14 » sont remplacés par « article 1^{er}, 12° ». »

4° Au dernier alinéa du § 2, les mots « 31 août » sont remplacés par les mots « 31 mai ».

Art. 4. A l'article 3 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° Au § 4, les mots « de leurs » sont remplacés par le mot « des ».

2° Le § 6 du même arrêté est remplacé comme suit :

« § 6. Les activités de type 'envoi de personnes', visées à l'article 8, 4° de l'arrêté royal, s'appuieront sur une demande du partenaire local qui devra être prouvée par un accord de collaboration à joindre au rapport annuel.

L'engagement du coopérant ONG se fera sur base d'un contrat de travail, conclu avec l'ONG ou avec le partenaire local. Le contrat de travail a une durée de minimum douze mois, congés inclus. Des prolongations de moins de douze mois sont possibles. »

3° Dans le premier alinéa du § 3 de l'article 3bis, le mot « programme » est remplacé par les mots « programme quinquennal ».

4° Dans le premier, deuxième et troisième tiret du § 4 de l'article 3bis, les mots « trois millions de BEF » sont à chaque reprise remplacés par les mots « septante-cinq mille euros ».

5° Dans le deuxième alinéa du § 7 de l'article 3 bis, les mots « ou suspension » sont ajoutés après le mot « annulation ».

Art. 5. In artikel 8 van hetzelfde besluit, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° In § 1 worden de woorden « achttienduizend zeshonderd vijftig frank » vervangen door de woorden « vierhonderd vijftig euro » en de woorden « negenduizend driehonderd vijftig frank » door de woorden « tweehonderd drieëndertig euro ».

2. In § 4 wordt 2° vervangen als volgt :

« 2° het inschrijvingsgeld voor scholen voor kleuter-, lager- en secundair onderwijs in een partnerland, voor maximum tweeduizend vijfhonderd euro per jaar voor elk kind vanaf 5 jaar, voorzover voor dit kind kinderbijslag wordt ontvangen in het kader van dit besluit; »

3° In § 4 3° worden de woorden « drieduizend zeshonderd frank » vervangen door de woorden « negentig euro » en de woorden « duizend achthonderd » door de woorden « vijftig euro ».

4° Een artikel 8, § 4, 7° *bis* wordt ingevoegd, dat luidt als volgt :

« 7° *bis*. De NGO-coöperant die niet van Belgische nationaliteit is of geen rijksinwoner is, kan, voor wat betreft de sociale zekerheid en de verzekeringen zoals bedoeld in § 4, 3° tot en met § 4, 7°, verzekerd worden in een land naar keuze, voor gelijkwaardige voordelen en bedragen. De kosten voor deze verzekeringen worden betaald voor maximum vijf honderd zeventig euro per maand. »

5° In § 4 wordt de eerste zin van 8° vervangen als volgt :

« 8° één heen- en terugreis voor de NGO-coöperant en zijn gezin per volledige twaalf maand van een arbeidsovereenkomst. »

6° In § 4, 10° worden de woorden « zestigduizend frank » vervangen door de woorden « duizend vijfhonderd euro » en de woorden « twintigduizend frank » door de woorden « vijfhonderd euro. »

7° Een § 4, 11° wordt toegevoegd dat luidt als volgt :

« 11° de uitgaven voor medische kosten inherent aan het vertrek voor de NGO-coöperant en zijn gezin, de kosten voor de werkvergunning van de NGO-coöperant en de kosten voor de verblijfsvergunningen voor de NGO-coöperant en zijn gezin. Deze kosten worden betaald voor maximum tweehonderd vijftig euro per NGO-coöperant en per jaar, en voor maximum honderd vijftig euro per gezinslid en per jaar, voorzover de NGO-coöperant hetzij een gezinstoelage, hetzij kinderbijslag ontvangt voor dit gezinslid in het kader van dit besluit. »

8° Een § 6 *bis* wordt ingevoegd dat luidt als volgt :

« § 6 *bis*. Indien de arbeidsovereenkomst van een NGO-coöperant niet wordt verlengd of vernieuwd, dan heeft de NGO-coöperant recht op een 'overgangperiode'. Deze overgangperiode bedraagt één maand indien de dienstneming minder dan vierentwintig maanden heeft geduurd, en twee maanden indien de dienstneming vierentwintig maanden of langer heeft geduurd. Tijdens de overgangperiode heeft de NGO-coöperant recht op de voordelen zoals bepaald in § 1 tot en met § 4, 7° en in § 6. Deze overgangperiode vervalt indien de NGO-coöperant beschikt over een beroepsinkomen of een vervangingsinkomen. »

9° In § 7 wordt de tweede zin vervangen als volgt :

« Deze kosten komen alleen ten laste van de toelage voor deze activiteitensoort. »

Art. 6. In artikel 9 van hetzelfde besluit worden de woorden « de evaluatiekosten » ingevoegd tussen « de administratieve kosten » en « en het beheer van de middelen », en worden de woorden « vijfduizend tweehonderd veertig frank », vervangen door de woorden « honderd eenenvijftig euro » en de woorden « tweeduizend negenhonderd frank » door de woorden « honderd vijftig euro ».

Art. 7. In artikel 10 van hetzelfde besluit, worden de woorden « vijftigduizend frank » telkens vervangen door de woorden « zeshonderd twintig euro » en de woorden « zesduizend tweehonderd vijftig frank » telkens vervangen door de woorden « honderd vijftig euro ».

Art. 8. In artikel 11 van hetzelfde besluit, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° In het eerste lid worden de woorden « dan deze vermeld in artikelen 16 en 18 » vervangen door « vermeld in artikel 8, 4° ».

2° Het tweede lid wordt vervangen als volgt :

« De subsidie kan een maandelijks toelage, kosten voor sociale zekerheid en diverse verzekeringen, reis- en bagagekosten en vormingskosten dekken. De administratiekosten mogen maximum acht pct. van de toegekende subsidie bedragen. De administratiekosten omvatten de omkaderings- en beheerskosten, evenals de evaluatiekosten. »

Art. 5. A l'article 8 du même arrêté, sont apportées les modifications suivantes :

1° Au § 1^{er}, les mots « dix-huit mille sept cent cinquante francs » sont remplacés par les mots « quatre cent soixante-cinq euros » et les mots « neuf mille trois cent septante-cinq francs » par les mots « deux cent trente-trois euros ».

2° Au § 4, le 2° est remplacé comme suit :

« 2° les frais d'inscription dans des écoles de l'enseignement maternel, primaire et secondaire dans un pays partenaire, pour un maximum de deux mille cinq cents euros par an, pour chaque enfant à partir de 5 ans, pour autant que cet enfant soit bénéficiaire d'une allocation familiale dans le cadre de cet arrêté ».

3° Au § 4 3°, les mots « trois mille six cents francs » sont remplacés par les mots « nonante euros » et les mots « mille huit cents francs » par les mots « quarante-cinq euros ».

4° Il est inséré un article 8, § 4, 7° *bis*, rédigé comme suit :

« 7° *bis*. Le coopérant ONG qui n'est pas de nationalité belge ou qui n'est pas résident peut, en ce qui concerne la sécurité sociale et les assurances telles que mentionnées au § 4, 3° jusqu'à y compris § 4, 7°, être assuré dans un pays de son choix, en bénéficiant d'avantages équivalents et de montants équivalents. Les coûts de ces assurances sont subsidiés pour un maximum de cinq cent septante euros par mois. »

5° Au § 4, la première phrase du 8° est remplacée comme suit :

« 8° un voyage aller-retour pour le coopérant et sa famille par période complète de douze mois de contrat de travail. »

6° Au § 4, 10°, les mots « soixante mille francs » sont remplacés par les mots « mille cinq cents euros » et les mots « vingt mille francs » par les mots « cinq cents euros ».

7° Il est inséré un § 4, 11°, rédigé comme suit :

« 11° les coûts des frais médicaux inhérents au départ d'un coopérant et sa famille, les coûts du permis de travail pour le coopérant ONG et les coûts de permis de séjour pour le coopérant ONG et sa famille. Ces coûts sont subventionnés pour un montant maximum annuel de deux cent cinquante euros par coopérant ONG et pour un montant annuel de maximum cent vingt-cinq euros pour chaque membre de sa famille, pour autant que le coopérant ONG bénéficie soit d'une allocation de ménage, soit d'une allocation familiale pour ce membre de sa famille et ce, dans le cadre du présent arrêté. »

8° Un § 6 *bis* est inséré, rédigé comme suit :

« § 6 *bis*. Si le contrat de travail d'un coopérant ONG n'est ni prolongé ni renouvelé, le coopérant ONG a droit à une 'période transitoire'. Cette période transitoire est d'une durée d'un mois si l'engagement a été inférieur à vingt-quatre mois, et de deux mois si l'engagement est égal ou supérieur à vingt-quatre mois. Pendant la période transitoire, le coopérant ONG a droit aux avantages tels que prévus dans le § 1^{er} jusqu'au § 4, 7° inclus et au § 6. Cette période transitoire prend fin si le coopérant ONG dispose d'un revenu professionnel ou de remplacement. »

9° Au § 7, la deuxième phrase est remplacée comme suit :

« Ces coûts ne peuvent être pris en charge que par le subside pour ce type d'activités. »

Art. 6. A l'article 9 du même arrêté, les mots « les frais d'évaluation » sont ajoutés entre les mots « les frais d'administration » et « et la gestion des moyens », les mots « cinq mille deux cent quarante francs » sont remplacés par les mots « cent cinquante et un euros » et les mots « deux mille neuf cents francs » sont remplacés par les mots « cent vingt-cinq euros ».

Art. 7. A l'article 10 du même arrêté, les mots « vingt-cinq mille francs » sont chaque fois remplacés par les mots « six cent vingt euros » et les mots « six mille deux cent cinquante francs » chaque fois remplacés par les mots « cent cinquante cinq euros ».

Art. 8. A l'article 11 du même arrêté, sont apportées les modifications suivantes :

1° Au 1^{er} alinéa, les mots « que celles visées aux articles 16 et 18 » sont remplacés par « visées à l'article 8, 4° ».

2° Le deuxième alinéa est remplacé comme suit :

« Le subside peut couvrir une allocation mensuelle, des frais de sécurité sociale et d'assurances diverses, des frais de voyage et de bagage et des frais de formation. Les frais administratifs ne peuvent dépasser huit p.c. du subside alloué. Les frais administratifs contiennent les frais d'encadrement, de gestion et d'évaluation. »

Art. 9. Artikel 18 van hetzelfde besluit, wordt vervangen als volgt :

« Het jaarlijkse verslag, bedoeld in artikel 10 van het koninklijk besluit, bestaat uit een narratief gedeelte, opgemaakt volgens bijlage 3, en uit een financieel verslag, opgesteld volgens de bijlagen 5 en 5bis. »

Art. 10. In artikel 19 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° In § 1, eerste lid, wordt de laatste zin vervangen als volgt :

« Het totaal van de overdrachten per begrotingspost mag niet hoger liggen dan vijftien pct. van het totale goedgekeurde budget van de activiteitensoort. Het betreft hier in het bijzonder de voorbereidingskosten, investeringskosten, werkingskosten en personeelskosten. Daarnaast, moet elke actie voor minstens vijftig pct. van het goedgekeurde budget zijn uitgevoerd. »

Voor de activiteitensoort « uitzenden van personen » mag het totaal aan overdrachten tussen acties niet méér bedragen dan vijftien pct. van de goedgekeurde persoonsmaanden. »

2° In § 1, tweede lid wordt de eerste zin vervangen als volgt :

« Andere overdrachten worden toegelaten na gemotiveerde schriftelijke aanvraag aan de Minister en na zijn goedkeuring. »

Art. 11. In artikel 21 wordt de tweede alinea vervangen als volgt :

« De bedragen vermeld in artikel 8, § 4, 2°, 7bis, 10° en 11° worden vastgesteld op grond van het indexcijfer der consumptieprijzen van januari 1997. Deze index wordt jaarlijks aangepast, op basis van de index van de maand mei van het jaar dat aan de aanvang van het actieplan voorafgaat. »

HOOFDSTUK II. -- Slotbepalingen

Art. 12. In de bijlage 1 van hetzelfde besluit wordt « 4. Een beleidsplan, dat een geheel van doelstellingen en methodes voorstelt, met inbegrip van een financieel plan, en dat is opgesteld voor een duur van tenminste vijf jaar » vervangen door « 4. Een meerjarenprogramma. »

Art. 13. De bijlagen 2, 3, 5 en 5 bis bij hetzelfde besluit worden opgeheven en vervangen door de bijgevoegde bijlagen 2, 3 en 5.

Art. 14. De artikelen 2 en 3 en de bijlagen 2 en 3 bij dit besluit hebben uitwerking met ingang van 1 april 2002. De overige artikelen en bijlagen hebben uitwerking met ingang van 1 januari 2003.

Brussel, 29 april 2002.

E. BOUTMANS

Bijlage 2. — Voorstelling van het vijfjarenprogramma

Het strategisch kader waarvan sprake in artikel 1, 8° van het koninklijk besluit en waarbinnen de NGO een coherent geheel van doelstellingen op middellange termijn voorstelt, moet duidelijk omschreven zijn.

NB: Verder in dit document wordt onder "NGO" zowel een individuele NGO als een samenwerkingsverband verstaan.

1. ALGEMEEN

1.1. Algemene voorstelling van de NGO

1.1.1. Administratieve voorstelling

1.1.2. Visie en missie van de NGO

1.1.3. Historiek en interne capaciteitsversterking

1.1.4. Organisatiestructuren (inclusief statuten van niet als NGO erkende organisaties)

1.2. Hoofdthema's en prioriteiten van het vijfjarenprogramma

1.2.1. Beschrijving van de hoofdthema's

1.2.2. Ontwikkelingsrelevantie

1.2.3. Prioriteiten en verantwoording van het vijfjarenprogramma

1.2.4. Situering binnen de globale werking van de NGO

1.2.5. Evolutie van het nieuwe vijfjarenprogramma t.o.v. het vorige

1.3. Strategie en werkmethodes

1.3.1. Algemene strategie en voorstelling van de activiteitensoorten

1.3.2. Samenhang tussen de verschillende voorgestelde activiteitensoorten

1.3.3. Afbakening van de acties

1.3.4. Opvolgingsmethode

Art. 9. L'article 18 du même arrêté, est remplacé comme suit :

« Le rapport annuel, visé à l'article 10 de l'arrêté royal, est constitué d'une partie narrative, rédigée conformément à l'annexe 3, et d'un rapport financier, établi selon les annexes 5 et 5bis. »

Art. 10. A l'article 19 du même arrêté, les modifications suivantes sont apportées :

1° Au § 1^{er}, 1^{er} alinéa, la dernière phrase est remplacée comme suit :

« Le total des transferts par poste budgétaire ne peut pas être supérieur à quinze p.c. du budget total approuvé pour ce type d'activités. Ceci concerne spécifiquement les frais de préparation, les frais d'investissements, les frais de fonctionnement et les frais de personnel. De plus, chaque action doit avoir été exécutée pour au moins cinquante p.c. du budget approuvé. »

Pour le type d'activités « envoi de personnes », le total des transferts entre actions ne peut dépasser quinze p.c. des personnes-mois approuvés. »

2° Au § 1^{er}, deuxième alinéa, la première phrase est remplacée comme suit :

« D'autres transferts sont autorisés, sur demande motivée adressée par écrit au Ministre et moyennant son approbation. »

Art. 11. A l'article 21, le deuxième alinéa du même arrêté, est remplacé comme suit :

« Les montants repris dans l'article 8, § 4, 2°, 7°bis, 10° et 11°, sont fixés sur la base de l'indice des prix à la consommation de janvier 1997. Il est procédé annuellement à une adaptation de ces indices. Celle-ci se fait sur base des indices du mois de mai de l'année qui précède le démarrage du plan d'action. »

CHAPITRE II. -- Dispositions finales

Art. 12. Dans l'annexe 1 du même arrêté, « 4. Un plan stratégique, présentant un ensemble d'objectifs et de méthodes, en ce compris un plan financier établi pour une période d'au moins cinq années » est remplacé par « 4. un programme pluriannuel. »

Art. 13. Les annexes 2, 3, 5, et 5 bis du même arrêté sont abrogées et remplacées par les annexes 2, 3 et 5 ci-jointes.

Art. 14. Les articles 2 et 3 et les annexes 2 et 3 de cet arrêté entrent en vigueur le 1^{er} avril 2002. Les autres articles et annexes entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2003.

Bruxelles, le 29 avril 2002.

E. BOUTMANS

Annexe 2. — Présentation du programme quinquennal

Le schéma proposé doit clairement définir le cadre stratégique, visé à l'article 1^{er}, 8°, de l'arrêté royal, au sein duquel l'ONG propose un ensemble cohérent d'objectifs à moyen terme.

NB: Dans la suite de ce document, le terme "ONG" signifie aussi bien une ONG individuelle qu'un consortium.

1. PARTIE GENERALE

1.1. Présentation générale de l'ONG

1.1.1. Présentation administrative

1.1.2. Vision et mission de l'ONG

1.1.3. Historique et renforcement des capacités internes

1.1.4. Structures organisationnelles (y compris les statuts des associations non agréées comme ONG)

1.2. Thèmes principaux et priorités du programme quinquennal

1.2.1. Description des thèmes principaux

1.2.2. Pertinence au développement

1.2.3. Priorités et justification du programme quinquennal

1.2.4. Situation au sein de la politique globale de l'ONG

1.2.5. Evolution du nouveau programme quinquennal par rapport au précédent

1.3. Stratégie et méthodes de travail

1.3.1. Stratégie générale et présentation des types d'activités

1.3.2. Cohérence entre les différents types d'activités proposés

1.3.3. Délimitation des actions

1.3.4. Méthode de suivi

- 1.3.5. Evaluatiemethode
- 1.4. Indicatief financieel plan
 - 1.4.1. Globaal indicatief budget
 - 1.4.2. Situering van het indicatief budget van dit programma binnen het globale voorziene budget van de NGO voor de volgende 5 jaren
 - 1.4.3. Vijfjarenprogramma en samenwerking met andere donoren

- 1.3.5. Méthode d'évaluation
- 1.4. Plan financier indicatif
 - 1.4.1. Budget indicatif global
 - 1.4.2. Situation du budget indicatif de ce programme à l'intérieur du budget global de l'ONG prévu pour les 5 prochaines années
 - 1.4.3. Programme quinquennal et collaboration avec d'autres donateurs

Indicatief financieel plan	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
A. Totaal vijfjarenprogramma					
Partnerfinanciering					
Educatie					
Dienstverlening					
Uitzenden van personen					
B. Verwachte DGIS subsidie					
C. Eigen inbreng					
D. Totaal indicatief budget NGO					
E. Belang vijfjarenprogramma (A/D in %)					
Plan financier indicatif	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
A. Total du programme quinquennal					
Financement du partenaire					
Education					
Offre de services					
Envoi de personnes					
B. Subside DGCI attendu					
C. Apport propre					
D. Budget indicatif total de l'ONG					
E. Importance du programme quinquennal (A/D en %)					

- 2. PARTNERFINANCIERING
 - 2.1. Ervaring van de NGO op het vlak van partnerfinanciering
 - 2.2. Doelstelling van het luik partnerfinanciering binnen dit programma
 - 2.2.1. Doelstelling
 - 2.2.2. Ontwikkelingsrelevantie
 - 2.2.3. Coherentie met de hoofdthema's
 - 2.2.4. Situering van dit luik binnen de totale partnerwerking van de NGO
 - 2.3. Keuzecriteria, prioriteiten en bepalende contextfactoren
 - 2.3.1. Thematische of sectorale afbakening
 - 2.3.2. Geografische afbakening
 - 2.3.3. Partnerkeuze
 - 2.3.4. Doelgroepkeuze
 - 2.4. Strategie en methodologie
 - 2.4.1. Thematische en sectorale strategieën en methoden
 - 2.4.2. Methode van samenwerking met de partner
 - 2.4.3. Identificatie-, evaluatie- en opvolgingsmethoden
 - 2.4.4. Complementariteit en synergie met andere actoren
 - 2.4.5. Impact en duurzaamheid
 - 2.4.6. Capaciteitsversterking van de lokale partner
- 3. EDUCATIE
 - 3.1. Ervaring van de NGO op het vlak van educatie
 - 3.2. Doelstelling van de educatie binnen dit programma
 - 3.2.1. Doelstelling
 - 3.2.2. Ontwikkelingsrelevantie
 - 3.2.3. Coherentie met de hoofdthema's
 - 3.2.4. Situering van dit luik binnen de totale educatieve werking van de NGO
 - 3.3. Keuzecriteria, prioriteiten en bepalende contextfactoren
 - 3.3.1. Thematische of sectorale afbakening
 - 3.3.2. Doelgroepkeuze
 - 3.4. Strategie en methodologie
 - 3.4.1. Thematische en sectorale strategieën

- 2. FINANCEMENT DU PARTENAIRE
 - 2.1. Expérience de l'ONG en matière de financement du partenaire
 - 2.2. Objectif du volet financement du partenaire au sein de ce programme
 - 2.2.1. Objectif
 - 2.2.2. Pertinence au développement
 - 2.2.3. Cohérence avec les thèmes principaux
 - 2.2.4. Situation de ce volet au sein de la politique générale de partenariat menée par l'ONG
 - 2.3. Critères de choix, priorités et facteurs contextuels déterminants
 - 2.3.1. Délimitation thématique ou sectorielle
 - 2.3.2. Délimitation géographique
 - 2.3.3. Choix du partenaire
 - 2.3.4. Choix du groupe-cible
 - 2.4. Stratégie et méthodologie
 - 2.4.1. Stratégies thématique et sectorielle et méthodes
 - 2.4.2. Méthode de collaboration avec le partenaire
 - 2.4.3. Méthodes d'identification, d'évaluation et de suivi
 - 2.4.4. Complémentarité et synergie avec d'autres acteurs
 - 2.4.5. Impact et durabilité
 - 2.4.6. Renforcement des capacités du partenaire local
- 3. EDUCATION
 - 3.1. Expérience de l'ONG en matière d'éducation
 - 3.2. Objectif du volet éducation au sein de ce programme
 - 3.2.1. Objectif
 - 3.2.2. Pertinence au développement
 - 3.2.3. Cohérence avec les thèmes principaux
 - 3.2.4. Situation de ce volet au sein de la politique générale d'éducation menée par l'ONG
 - 3.3. Critères de choix, priorités et facteurs contextuels déterminants
 - 3.3.1. Délimitation thématique ou sectorielle
 - 3.3.2. Choix du groupe-cible
 - 3.4. Stratégie et méthodologie
 - 3.4.1. Stratégies thématique et sectorielle

<p>3.4.2. Methodes voor benadering van de doelgroep</p> <p>3.4.3. Identificatie-, evaluatie- en opvolgingsmethoden</p> <p>3.4.4. Complementariteit en synergie met andere actoren (in Noorden en Zuiden)</p> <p>3.4.5. Impact en duurzaamheid</p> <p>4. DIENSTVERLENING</p> <p>4.1. Ervaring van de NGO op het vlak van dienstverlening</p> <p>4.2. Doelstelling van het luik dienstverlening binnen dit programma</p> <p>4.2.1. Doelstelling</p> <p>4.2.2. Ontwikkelingsrelevantie</p> <p>4.2.3. Coherentie met de hoofdthema's</p> <p>4.2.4. Situering van dit luik binnen de totale dienstverlenende werking van de NGO</p> <p>4.3. Keuzecriteria, prioriteiten en bepalende contextfactoren</p> <p>4.3.1. Sectorale of thematische afbakening</p> <p>4.3.2. Doelgroepkeuze</p> <p>4.4. Strategie en methodologie</p> <p>4.4.1. Thematische en sectorale strategieën</p> <p>4.4.2. Methodes van identificatie, samenwerking en terugkoppeling met/naar de NGO-sector en de partners</p> <p>4.4.3. Evaluatie- en opvolgingsmethoden</p> <p>4.4.4. Complementariteit en synergie met andere actoren</p> <p>4.4.5. Impact en duurzaamheid</p> <p>5. UITZENDEN VAN PERSONEN</p> <p>5.1. Ervaring van de NGO op het vlak van uitzenden van personen</p> <p>5.2. Doelstelling van het luik uitzenden van personen binnen dit programma</p> <p>5.2.1. Doelstelling</p> <p>5.2.2. Ontwikkelingsrelevantie- Rol van het uitzenden</p> <p>5.2.3. Coherentie met de hoofdthema's</p> <p>5.2.4. Situering van dit luik binnen de totale uitzendwerking van de NGO</p> <p>5.3. Keuzecriteria, prioriteiten en bepalende contextfactoren (eventueel in te delen naargelang het gaat om coöperanten, bursalen of andere vormen)</p> <p>5.3.1. Thematische of sectorale afbakening</p> <p>5.3.2. Geografische afbakening</p> <p>5.3.3. Partnerkeuze</p> <p>5.3.4. Doelgroepkeuze</p> <p>5.4. Strategie en methodologie</p> <p>5.4.1. Thematische en sectorale strategieën</p> <p>5.4.2. Methode van samenwerking met de partner</p> <p>5.4.3. Identificatie-, evaluatie- en opvolgingsmethoden</p> <p>5.4.4. Complementariteit en synergie met andere actoren</p> <p>5.4.5. Impact en duurzaamheid</p> <p>5.4.6. Versterking van de capaciteit van de lokale partner</p> <p>5.4.7. Uitzendstrategieën en terugkeerbeleid</p> <p>5.4.8. Methode van samenwerking met uitgezonden personen</p>	<p>3.4.2. Méthode de prise de contact avec le groupe-cible</p> <p>3.4.3. Méthodes d'identification, d'évaluation et de suivi</p> <p>3.4.4. Complémentarité et synergie avec d'autres acteurs (au Nord et au Sud)</p> <p>3.4.5. Impact et durabilité</p> <p>4. OFFRE DE SERVICES</p> <p>4.1. Expérience de l'ONG en matière d'offre de services</p> <p>4.2. Objectif du volet offre de services au sein de ce programme</p> <p>4.2.1. Objectif</p> <p>4.2.2. Pertinence au développement</p> <p>4.2.3. Cohérence avec les thèmes principaux</p> <p>4.2.4. Situation de ce volet au sein la politique générale d'offre de services menée par l'ONG</p> <p>4.3. Critères de choix, priorités et facteurs contextuels déterminants</p> <p>4.3.1. Délimitation thématique ou sectorielle</p> <p>4.3.2. Choix du groupe-cible</p> <p>4.4. Stratégie et méthodologie</p> <p>4.4.1. Stratégies thématique et sectorielle</p> <p>4.4.2. Méthodes d'identification, de collaboration et de restitution d'informations avec/ vers le secteur ONG et les partenaires</p> <p>4.4.3. Méthodes d'évaluation et de suivi</p> <p>4.4.4. Complémentarité et synergie avec d'autres acteurs</p> <p>4.4.5. Impact et durabilité</p> <p>5. ENVOI DE PERSONNES</p> <p>5.1. Expérience de l'ONG en matière d'envoi de personnes</p> <p>5.2. Objectif du volet envoi de personnes au sein de ce programme</p> <p>5.2.1. Objectif</p> <p>5.2.2. Pertinence au développement- Rôle de l'envoi</p> <p>5.2.3. Cohérence avec les thèmes principaux</p> <p>5.2.4. Situation de ce volet au sein de la politique générale d'envoi menée par l'ONG</p> <p>5.3. Critères de choix, priorités et facteurs contextuels déterminants (éventuellement à scinder : coopérants, boursiers ou autres formes d'envoi)</p> <p>5.3.1. Délimitation thématique ou sectorielle</p> <p>5.3.2. Délimitation géographique</p> <p>5.3.3. Choix du partenaire</p> <p>5.3.4. Choix du groupe-cible</p> <p>5.4. Stratégie et méthodologie</p> <p>5.4.1. Stratégies thématique et sectorielle</p> <p>5.4.2. Méthode de collaboration avec le partenaire</p> <p>5.4.3. Méthodes d'identification, évaluation et suivi</p> <p>5.4.4. Complémentarité et synergie avec d'autres acteurs</p> <p>5.4.5. Impact et durabilité</p> <p>5.4.6. Renforcement des capacités du partenaire local</p> <p>5.4.7. Stratégies d'envoi et politique de retour</p> <p>5.4.8. Méthode de collaboration avec les personnes envoyées</p>
---	---

- Evaluatie									
- Administratie en gezin									
Subtotaal Adm.kosten									
Totaal									
NGO-bijdrage									
Medefinanc. DGIS									
Types d'activités	Année N-1				Année N			Année N+1	
	programme	demandé	alloué	dépensé	programme	demandé	alloué	programme	demandé
Financement du partenaire									
Education									
Offre de services									
Envoi									
Sous-total									
Frais administratifs									
- Evaluation									
- Frais administratifs au sens strict									
Sous-total frais administratifs									
Total									
Apport ONG									
Subside DGCI									

1.5.2. Verwacht totaalbudget van de NGO voor het jaar N+1

2. GEDEELTE PER ACTIVITEITENSOORT

2.1. Algemeen deel

- Overzicht van de bestaande acties
- Overzicht van de nieuwe acties
- Evolutie m.b.t. het geheel van de activiteitensoort
- Beknopt verslag van actie-overschrijdende activiteiten

2.2. Voor elke nieuwe actie :

Indien een actie wordt ondernomen in samenwerking met andere NGO's (buiten het samenwerkingsverband), zal de beschrijving tevens de volgende elementen bevatten : een beschrijving van het algemeen kader van de actie (identiek voor alle deelnemende NGO's), de namen van de NGO's en een overzicht van de verdeling van de activiteiten en de financiën over de NGO's.

Titel van de actie – uitvoerende organisatie(s) in geval van een samenwerkingsverband

Historiek

Situatieschets (regio, problematiek)

Partner en doelgroep

Doelstelling van de actie (voorziene duur)

Relatie met de algemene doelstelling en de prioriteiten van het activiteitstype (met inbegrip van de verantwoording van de gekozen vorm van uitzenden en functiebeschrijving /profiel voor coöperanten bij uitzenden van personen)

Uitvoeringsstrategie van de actie

Opvolgingsmethode

(Enkel voor partnerfinanciering) wijze waarop de partner zijn boekhouding zal voeren

Strategie om de duurzaamheid van de actie te waarborgen

Te bereiken complementariteit en synergie met andere actoren

Te bereiken resultaten (indicatoren-contextfactoren) voor de duur van de actie

Voorziene soort van activiteiten (indicatoren-contextfactoren) voor de duur van de actie

Voorziene middelen (materieel, personeel) voor de duur van de actie

Planningskader

1.5.2 Budget total de l'ONG prévu pour l'année N+1

2. REPARTITION PAR TYPE D'ACTIVITES

2.1 Partie générale

- Aperçu des actions existantes
- Aperçu des nouvelles actions
- Evolution relative à l'ensemble du type d'activités
- Compte rendu succinct des activités ayant trait à plusieurs actions

2.2 Pour chaque nouvelle action :

Si une action est menée en collaboration avec d'autres ONG (ne faisant pas partie du consortium), la description doit également comprendre les éléments suivants : une description du cadre général de l'action (identique pour chaque ONG y participant), les noms des ONG et un aperçu de la répartition des activités et des budgets par ONG.

Titre de l'action – association(s) exécutante(s) dans le cas d' un consortium

Historique

Esquisse de la situation (région, problématique)

Partenariat et groupe-cible

Objectif de l'action (durée prévue)

Relation avec l'objectif général et les priorités du type d'activités (y compris la justification du choix de la forme d'envoi et la description de fonction/ profil des coopérants dans l'envoi de personnes)

Stratégie d'exécution de l'action

Méthode de suivi

(Seulement pour financement de partenaire) méthode que le partenaire utilisera pour mener sa comptabilité

Stratégie en vue d'assurer la durabilité de l'action

Complémentarité et synergie à atteindre avec d'autres acteurs

Résultats à atteindre (indicateurs-facteurs contextuels) pour la durée de l'action

Type d'activités prévu (indicateurs-facteurs contextuels) pour la durée de l'action

Moyens prévus pour la durée de l'action (matériel-personnel)

Planification

Te bereiken resultaten (indicatoren-contextfactoren) voor het jaar N+1

Voorziene activiteiten (indicatoren-contextfactoren) voor het jaar N+1

Voorziene middelen (materieel, personeel) voor het jaar N+1

Indicatief budget, gepreciseerd voor het jaar N+1 (partnerfinanciering, educatie en dienstverlening, uitzenden)

Schema voor partnerfinanciering

Résultats à atteindre (indicateurs-facteurs contextuels) pour l'année N+1

Activités prévues (indicateurs-facteurs contextuels) pour l'année N+1

Moyens prévus pour l'année N+1 (matériel, personnel)

Budget indicatif, détaillé pour l'année N+1 (financement du partenaire, éducation, offre de services et envois)

Schéma pour le financement du partenaire

Rubriek	Jaar N+1	Jaar N+2	Jaar N+3	Jaar N+4	Jaar N+5
1. Voorbereidingskosten					
2. Investeringskosten					
2.1. Infrastructuur en uitrusting					
2.2. Kredietfondsen					
Subtotaal 2					
3. Werkingskosten					
3.1. Werkingskosten algemeen					
3.2. Vormingskosten					
Subtotaal 3					
4. Personeelskosten					
4.1. Lokaal personeel					
4.2. Buitenlands personeel (*)					
Subtotaal 4					
5. Andere					
Subtotaal 1 tot 5					
6. Administratiekosten					
6.1. Administratie enge zin					
6.2. Evaluatie					
Subtotaal 6					
Totaal					

Rubrique	Année N+1	Année N+2	Année N+3	Année N+4	Année N+5
1. Frais de préparation					
2. Frais d'investissement					
2.1. Infrastructures et équipement					
2.2. Fonds de crédit					
Sous-total 2					
3. Frais de fonctionnement					
3.1. Frais de fonctionnement générales					
3.2. Frais de formation					
Sous-total 3					
4. Frais de personnel					
4.1. Personnel local					
4.2. Personnel expatrié (*)					
Sous-total 4					
5. Autres					
Sous-total 1 à 5					
6. Frais administratifs					
6.1. Frais administratifs au sens strict					
6.2. Evaluation					
Sous-total 6					
Total					

(*) Voor het lokaal loon en andere voordelen, huisvesting inbegrepen, van NGO-coöperanten geldt als richtlijn een maximum van 1.500 euro per maand. Gemotiveerde uitzonderingen zijn mogelijk.

Pour les coopérants ONG, un montant maximum de 1.500 euros par mois est pris comme référence pour le salaire local et les autres avantages, logement inclus. Des exceptions motivées sont possibles.

Schema voor educatie en dienstverlening

Schéma pour l'éducation et l' offre de services

Rubriek	Jaar N+1	Jaar N+2	Jaar N+3	Jaar N+4	Jaar N+5
1. Uitrustingskosten					
2. Werkingskosten					
3. Personeelskosten					
4. Andere					
Subtotaal 1-4					
5. Administratiekosten					
5.1. Administratie enge zin					
5.2. Evaluatie					
Subtotaal 5					
Totaal					

Rubrique	Année N+1	Année N+2	Année N+3	Année N+4	Année N+5
1. Frais d'équipement.					
2. Frais de fonctionnement					
3. Frais de personnel					
4. Autres					
Sous-total 1-4					
5. Frais administratifs					
5.1. Frais administratifs au sens strict					
5.2. Evaluation					
Sous-total 5					
Total					

Schema voor uitzenden van personen

Schéma pour l' envoi des personnes

:	Jaar N+1		Jaar N+2		Jaar N+3		Jaar N+4		Jaar N+5	
	pm	B	pm	B	pm	B	pm	B	pm	B
NGO-coöperanten										
Bursalen										
Andere vormen										
Totaal										
	Année N+1		Année N+2		Année N+3		Année N+4		Année N+5	
	pm	B	pm	B	Pm	B	pm	B	pm	B
Coopérants ONG										
Boursiers										
Autres formes										
Total										

pm = persoonsmaanden bij NGO-coöperanten en bursalen of persoonsweken voor bursalen

B = budget = (pm) x voorschot bij NGO-coöperanten en forfait bij bursalen

- Andere financiële bronnen

2.3. Voor elke lopende actie :

2.3.1. Titel van de actie - Doelstelling van de actie - Uitvoerende organisatie(s) in geval van een samenwerkingsverband

2.3.2. Evolutie m.b.t. het actieplan voor het jaar N-1 :

in de resultaten (indicatoren-contextfactoren)

in de activiteiten (indicatoren-contextfactoren)

2.3.3. Toelichting bij het verloop van de actie :

Commentaren bij de evolutie

Andere commentaren - Wijzigingen en evoluties m.b.t. de situatieschets, de strategie en methodologie, de opvolging, de complementariteit en synergie met andere actoren, de duurzaamheidsstrategie, de samenwerking met andere NGO's

Evaluaties : conclusies en aanbevelingen voor de toekomst

2.3.4. Stand van zaken met betrekking tot het actieplan voor het jaar N

2.3.5. Perspectieven voor het jaar N+1

Te bereiken resultaten (indicatoren-contextfactoren)

Voorziene activiteiten (indicatoren-contextfactoren)

Voorziene inzet van middelen (materieel, personeel)

Commentaren

2.3.6. Financiële evolutie

Financieel overzicht voor elke actie uit de partnerfinanciering, de educatie en de dienstverlening

N.B. : met "voorzien" wordt bedoeld : zoals aangegeven in het indicatieve budget bij de bespreking van de nieuwe actie.

pm = personnes/mois pour les coopérants ONG et boursiers ou personnes/semaine pour les boursiers

B = budget = (pm) x avance pour les coopérants ONG et forfait pour les boursiers

- Autres sources financières

2.3 Pour chaque action en cours :

2.3.1. Titre de l'action - Objectif de l'action - Association(s) exécutive(s) responsable dans le cas d'un consortium

2.3.2. Evolution par rapport au plan d'action de l'année N-1 :

Des résultats (indicateurs-facteurs contextuels)

Des activités (indicateurs- facteurs contextuels)

2.3.3. Informations sur l'évolution de l'action :

Commentaires sur son évolution

Autres commentaires - Changements et évolutions en ce qui concerne l'esquisse de la situation, la stratégie et la méthodologie, le suivi, la complémentarité et la synergie avec d'autres acteurs, la stratégie de durabilité, la collaboration avec d'autres ONG

Evaluations : conclusions et recommandations pour l'avenir

2.3.4. Etat de la situation du plan d'action pour l'année N

2.3.5 Perspectives pour l'année N+1

Résultats à atteindre (indicateurs-facteurs contextuels)

Activités prévues (indicateurs- facteurs contextuels)

Moyens prévus (matériel, personnel)

Commentaires

2.3.6 Evolution financière

Aperçu financier pour chaque action de financement du partenaire, d'éducation et d'offre de services

N.B. : par le mot "prévu", on entend : tel que déterminé dans le budget indicatif dans la présentation de la nouvelle action.

5. Autres									
Sous-total 1 à 5									
6. Frais administratifs									
6.1. Frais admin. s.s.									
6.2. Evaluation									
Sous-total 6									
Total									

Schema voor de educatie en de dienstverlening

Schéma pour l'éducation et l'offre des services

Rubrieken	Jaar N-1				Jaar N			Jaar N+1	
	Voorzien	aangevraagd	toegekend	uitgegeven	voorzien	aangevraagd	toegekend	voorzien	aangevraagd
1. Uitrustingskosten									
2. Werkingskosten									
3. Personeelskosten									
4. Andere									
Subtotaal 1-4									
5. Administratiekosten									
5.1. Administratie en gezin									
5.2. Evaluatie									
Subtotaal 5									
Totaal									

Rubriques	Année N-1				Année N			Année N+1	
	prévu	demandé	alloué	dépensé	Prévu	demandé	alloué	prévu	demandé
1. Frais d'équipement									
2. Frais de fonctionnement									
3. Frais de personnel									
4. Autres									
Sous-total 1-4									
5. Frais administratifs									
5.1. Frais administratifs au sens strict									
5.2. Evaluation									
Sous-total 5									
Total									

- Andere financiële bronnen

2.4. Beëindigde acties

Voor elke beëindigde actie geeft men de algemene balans aan i.f.v. de doelstellingen, o.a. aan de hand van de voorziene indicatoren met commentaren over de evoluties. Ook geeft men de perspectieven inzake duurzaamheid alsook de financiële evolutie voor de duur van de actie in een tabel analoog aan deze gebruikt bij de beschrijving van de nieuwe actie.

- Autres sources financières

2.4. Actions terminées

Pour chaque action terminée, on dressera le bilan général en fonction des objectifs, e.a. en utilisant les indicateurs prévus avec des commentaires sur les évolutions. Les perspectives par rapport à la durabilité et l'évolution financière pour la durée de l'action seront également repris dans un tableau analogue à celui utilisé lors de la description d'une nouvelle action.

2.5. Enkel voor uitzenden : Acties in voorbereiding die in de loop van het jaar N+1 zullen aanvatten : voor elke nieuwe actie geeft men een beschrijving, in de mate van het mogelijke, van de punten onder 2.2.

..
2.6. Globale financiële gegevens per activiteitensort
2.6.1. Globale financiële overzichten
Globaal financieel overzicht voor partnerfinanciering voor het jaar N+1

2.5. Uniquement pour l'envoi : Actions en préparation qui seront entamées en cours de l'année N+1 : pour chaque nouvelle action on donne dans la mesure du possible une description des points repris sous 2.2.

2.6. Données financières globales par type d'activité
2.6.1. Aperçus financiers globaux
Aperçu financier global pour le financement du partenaire pour l'année N+1

	Actie 1	Actie 2	...		Totaal
1. Voorbereidingskosten					
2. Investeringskosten					
2.1. Infrastructuur en uitrusting					
2.2. Kredietfondsen					
Subtotaal 2					
3. Werkingskosten					
3.1. Werkingskosten algemeen					
3.2. Vormingskosten					
Subtotaal 3					
4. Personeelskosten					
4.1. Lokaal personeel					
4.2. Buitenlands personeel					
Subtotaal 4					
5. Andere					
Subtotaal 1 tot 5					
6. Administratiekosten					
6.1. Administratie enge zin					
6.2. Evaluatie					
Subtotaal 6					
Totaal					
NGO-bijdrage					
DGIS-subsidie					
	Action 1	Action 2	...		Total
1. Frais de préparation					
2. Frais d'investissement					
2.1. Infrastructures et équipement					
2.2. Fonds de crédit					
Sous-total 2					
3. Frais de fonctionnement					
3.1. Frais de fonctionnement générales					
3.2. Frais de formation					
Sous-total 3					
4. Frais de personnel					

4.1. Personnel local					
4.2. Personnel expatrié					
Sous-total 4					
5. Autres					
Sous-total 1 à 5					
6. Frais administratifs					
6.1. Frais administratifs au sens strict					
6.2. Evaluation					
Sous-total 6					
Total					
Apport ONG					
Subside DGCI					

Globaal financieel overzicht voor de educatie en de dienstverlening | Aperçu financier global pour l'éducation et l'offre de services pour
voor het jaar N+1 | l'année N+1

	Actie 1	Actie 2	...		Totaal
1. Uitrustingskosten					
2. Werkingskosten					
3. Personeelskosten					
4. Andere					
Subtotaal 1-4					
5. Administratiekosten					
5.1. Administratie enge zin					
5.2. Evaluatie					
Subtotaal 5					
Totaal					
NGO-bijdrage					
DGIS-subsidie					
	Action 1	Action 2	...		Total
1. Frais d'équipement					
2. Frais de fonctionnement					
3. Frais de personnel					
4. Autres					
Sous-total 1-4					
5. Frais administratifs					
5.1. Frais administratifs au sens strict					
5.2. Evaluation					
Sous-total 5					
Total					

Apport ONG					
Subside DGCI					

Globaal financieel overzicht voor het uitzenden

Aperçu financier global pour l'envoi

Vormen	Jaar N-1										Jaar N						Jaar N+1				
	voorzien		gevraagd		toege- kend		gerealiseerd				voorzien		gevraagd		toege- kend		voorzien		gevraagd		
	pm	B	pm	B	pm	T	pm	K	gk	S	pm	B	pm	B	pm	T	pm	B	pm	B	
1. Coöperanten																					
actie a																					
...																					
Totaal 1																					
2. Bursalen																					
- bursalen /maand																					
actie a																					
...																					
- bursalen /week																					
actie a																					
...																					
Totaal 2																					
3. Andere vormen																					
actie a																					
...																					
Totaal 3																					
Totaal																					

Formes	Année N-1										Année N						Année N+1				
	prévu		demandé		alloué		réalisé				prévu		demandé		alloué		prévu		demandé		
	pm	B	pm	B	pm	T	pm	C	cm	S	pm	B	pm	B	pm	T	pm	B	pm	B	
1. Coopérants																					
action a																					
...																					
Total 1																					
2. Boursiers																					
- boursiers/mois																					
action a																					
...																					
- boursiers /semaine																					
action a																					
...																					
Total 2																					
3. Autres formes																					
action a																					
...																					
Total 3																					
Total																					

voorzien : zoals voorzien in de beschrijving van de nieuwe actie.

Aangepast : aanpassing door de NGO i.f.v. het MB met de goedkeuring van de financiering

pm = persoonsmaanden bij NGO-coöperanten en bursalen of persoonsweken voor bursalen

B = budget = (pm) x voorschot bij NGO-coöperanten en forfait bij bursalen

Prévu : comme prévu dans la description de la nouvelle action

adapté : adaptation par l'ONG en fonction de l'AM contenant l'approbation du financement

pm = personnes/mois pour les coopérants ONG et boursiers ou personnes/semaine pour les boursiers

B = budget = (pm) x avance pour les coopérants ONG et forfait pour les boursiers

T = totaal voorschot bij NGO-coöperanten en totale subsidie bij bursalen

K = totale kost (reële uitgegeven door de NGO)

gk = gemiddelde reële kost voor NGO-coöperanten = (gerealiseerde uitgaven) / (gerealiseerde persoonsmaanden)

S = saldo voor NGO-coöperanten door de overheid bij te passen (indien positief) of door de NGO terug te storten (indien negatief) = K - T

2.6.2. Met betrekking tot uitzenden : verantwoording van het gevraagde voorschot voor coöperanten

3. BIJLAGEN (m.b.t. de verslaggeving voor het jaar N-1)

3.1. Algemeen verslag van de NGO voor het jaar N-1 betreffende de activiteiten buiten het kader van het vijfjarenprogramma

3.2. Financieel verslag, opgesteld overeenkomstig bijlage 5

3.3. Samenwerkingsakkoorden met de lokale partners in het kader van de partnerfinanciering, die minstens de volgende elementen bevatten :

de rechten en plichten van beide partijen;

de wijze waarop zal gestreefd worden naar de lokale overname en duurzaamheid van de actie;

de bepaling dat de in de loop van de actie verworven eigendomsrechten ten laatste op het einde van de actie aan de lokale partner worden overgedragen;

de bepaling dat de Belgische NGO jaarlijks de lokale partner op de hoogte zal brengen van de omvang van de financiering van de actie en het aandeel van de toegekende subsidie hierin;

de bepaling dat de administratie de zetel van de lokale partner mag bezoeken om daar inlichtingen in te winnen betreffende het beheer van de Belgische bijdrage en de uitgevoerde of nog lopende realisaties die kunnen worden toegeschreven aan die bijdrage;

voor de activiteiten zoals gedefinieerd in artikel 3bis, § 1 van dit besluit :

- de bepaling dat de administratie of haar afgevaardigde op elk moment kan overgaan tot controle van de toegekende subsidie;

- de bepaling dat de administratie op het ogenblik van de overdracht van de actie aan de NGO kan vragen verslag te blijven uitbrengen over het beheer van de vaste en vlottende activa door de lokale partner

3.4. Samenwerkingsakkoorden met de lokale partners in het kader van uitzenden van personen, waaruit minstens volgende aspecten moeten blijken : de vraag van de lokale partner, de garanties met betrekking tot de positieve effecten van de actie en de uitvoeringsmodaliteiten hiervan

3.5. Evaluatierapporten

3.6. Na het beëindigen van acties bij partnerfinanciering : document van de lokale partner waarin deze verklaart de goederen in ontvangst te hebben genomen en zich ertoe verbindt deze goederen te zullen gebruiken voor de realisatie van de gestelde doelstellingen ten gunste van de doelgroep; wat de activiteiten betreft zoals bepaald in artikel 3bis, § 1 van dit besluit : overeenkomsten houdende eigendomsoverdracht ten gunste van de lokale partner

3.7. M.b.t. bursalen : verklaring op eer van de NGO en de bursaal

3.8. Andere

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 29 april 2002 tot wijziging van het ministerieel besluit van 25 september 1998 houdende uitvoeringsmaatregelen van het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele organisaties en van hun federaties.

De Staatssecretaris voor Ontwikkelingssamenwerking,
E. BOUTMANS

Bijlage 5. — Het financieel verslag

N.B. : onder de term « NGO » worden zowel de individuele NGO als de leden van een samenwerkingsverband verstaan, tenzij anders vermeld.

1. Het financieel verslag geeft per actie een overzicht van de werkelijk verrichte uitgaven in vergelijking met het goedgekeurde budget. Dit overzicht gebruikt dezelfde indeling als de indeling in budgetten en algemene rubrieken van het goedgekeurde actieplan. In specifieke gevallen dienen, samen met de werkelijk verrichte uitgaven, ook de werkelijk gerealiseerde inkomsten, verbonden aan de betrokken actie of algemene rubriek, in het financieel verslag opgenomen te worden. Dit is bijvoorbeeld het geval van intresten afkomstig uit beleggingen van toelagen.

Het financieel verslag bevat ook de jaarrekening van de NGO.

T = avance totale pour les coopérants ONG et subside total pour les boursiers

C = coût total (dépensé effectivement par l'ONG)

cm = coût réel moyen pour coopérants ONG = (dépenses réalisées) / (personnes/mois réalisées)

S = solde pour les coopérants ONG à régulariser par l'autorité publique (dans le cas positif) ou à rembourser par l'ONG (dans le cas négatif) = C - T

2.6.2. Pour l'envoi : justification de l'avance demandée pour les coopérants.

3. ANNEXES (relatives aux rapports pour l'année N-1)

3.1. Rapport général de l'ONG pour l'année N-1 relatif aux activités en dehors du programme quinquennal

3.2. Rapport financier, rédigé conformément à l'annexe 5

3.3. Accords de collaboration avec les partenaires locaux dans le cadre du financement de partenaire, qui contiennent au moins les éléments suivants :

les droits et les obligations des deux parties;

les modalités selon lesquelles on envisagera la reprise locale et la durabilité de l'action;

la stipulation que les droits de propriété des biens acquis au cours de l'action seront transférés au bénéfice du partenaire local au plus tard au terme de l'action;

la stipulation que l'ONG belge informera chaque année le partenaire local sur l'importance du financement de l'action et la quote-part du subside octroyé dans ce financement;

la stipulation que l'administration peut se rendre au siège du partenaire local pour y obtenir des informations sur la gestion de l'apport belge et les réalisations effectuées ou en cours grâce à cet apport;

pour les activités telles que définies à l'article 3bis, § 1 de cet arrêté :

- la clause que l'administration ou son représentant peut à tout moment procéder à un contrôle du subside accordé;

- la clause que l'administration peut demander à l'ONG, au moment du transfert, de présenter des rapports ultérieurs sur la gestion des actifs fixes et circulants par le partenaire local

3.4. Accords de collaboration avec les partenaires locaux dans le cadre de l'envoi, qui démontrent au moins les aspects suivants : la demande du partenaire local, les garanties relatives aux effets positifs de l'action et les modalités d'exécution y afférentes

3.5. Rapports d'évaluation

3.6. Après la clôture des actions du financement de partenaire : document du partenaire local dans lequel celui-ci déclare avoir reçu les biens et dans lequel il s'engage à utiliser ces biens pour la poursuite des objectifs définis en faveur du groupe cible; en ce qui concerne les activités telles que stipulées à l'article 3bis, § 1 du présent arrêté : conventions portant transfert de propriété au profit du partenaire local

3.7. Pour les boursiers : déclaration sur l'honneur de l'ONG et du boursier

3.8. Autres

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 29 avril 2002 modifiant l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations.

Le Secrétaire d'Etat à la Coopération au Développement,
E. BOUTMANS

Annexe 5. — Le Rapport financier

N.B. : le terme « ONG » signifie aussi bien l'ONG individuelle que les membres d'un consortium, sauf s'il est mentionné différemment.

1. Le rapport financier donne par action un aperçu des dépenses réellement effectuées, comparé avec le budget approuvé. Cet aperçu reprend la même division que la division en budgets et en rubriques générales figurant dans le plan d'action approuvé. Dans certains cas spécifiques, le rapport financier doit indiquer, outre les dépenses réellement effectuées, les recettes effectivement réalisées, liées à l'action ou à la rubrique générale concernée. C'est le cas notamment d'intérêts provenant d'investissements de subsides.

Le rapport financier intègre également les comptes annuels de l'ONG.

2. Twee soorten uitgaven worden voorzien :

1° NGO-uitgaven : dit zijn uitgaven, die door de NGO gemaakt worden en die geregistreerd worden in de boekhouding van de NGO. Deze uitgaven worden in het financieel verslag per actie rechtstreeks in euro opgenomen.

2° lokale uitgaven : dit zijn uitgaven die in het partnerland gemaakt worden door de lokale organisatie(s) die bij het beheer van de actie in het partnerland betrokken zijn, en die geregistreerd worden in de boekhouding(en) van deze organisatie(s) in het partnerland. Deze uitgaven worden in het financieel verslag eerst in de munt opgenomen waarin ze gemaakt werden en vervolgens, na omzetting door een aangepaste wisselkoers, in euro.

In de modellen van het financieel verslag wordt het onderscheid aangegeven tussen de NGO-uitgaven en de lokale uitgaven.

3. De boekhouding van de NGO dient op dergelijke wijze georganiseerd te zijn dat de NGO-uitgaven, zoals ze opgenomen worden in de financiële verslagen van de verschillende activiteiten, als dusdanig worden onderscheiden in de boekhouding van de NGO.

4. Wat betreft de lokale uitgaven die opgenomen worden in de financiële verslagen van de activiteiten, dienen de boekhoudingen van de NGO en van de lokale organisatie(s) op dergelijke wijze georganiseerd te zijn dat een verwantschap kan aangetoond worden tussen :

- enerzijds, de rubriek in de boekhouding van de NGO met betrekking tot de overdrachten van fondsen naar de lokale organisatie(s) ten behoeve van de activiteit in het partnerland;

- en anderzijds, de corresponderende rubriek in de boekhouding(en) van de lokale organisatie(s) in het partnerland die hiervan de tegenhanger vormt, met name de ontvangsten uit overdrachten van fondsen vanwege de NGO ten behoeve van de activiteit.

5. Voor de NGO-uitgaven dienen de boekhoudkundige stukken en de overeenkomstige verantwoordingsstukken ter beschikking te zijn van de controlerende instanties van de overheid op de zetel van de NGO in België. Met verantwoordingsstukken worden originele bewijsstukken bedoeld, zoals : bankuittreksels, ontvangstbewijzen, kasstukken, facturen, boekhoudkundige stukken, onkostennota's, valorisatiebewijzen, instapkaarten, enz.

Voor de lokale uitgaven dient de NGO eveneens :

- hetzij op de zetel van de NGO in België de nodige boekhoudkundige stukken en de overeenkomstige verantwoordingsstukken ter beschikking te houden van de controlerende instanties. Als verantwoordingsstukken komen in aanmerking originelen of kopieën van bewijsstukken, zoals hierboven opgesomd. Kopieën komen slechts in aanmerking indien de overeenkomstige originelen ter beschikking zijn bij de lokale organisatie(s).

- hetzij beschikken over de originele en betrouwbare audit-rapporten met betrekking tot de boekhouding van de lokale organisatie(s). De originele stukken moeten steeds beschikbaar blijven op de zetel van de lokale organisatie(s).

Bij aankopen die gebeuren met de voor het actieplan voorziene toelage dient men de concurrentie te laten spelen. Alle uitgaven in verband met vliegtuigreizen moeten verantwoord worden met een factuur en met hetzij een instapkaart, hetzij een vliegtuigbiljet.

6. Controles : het financieel verslag moet zo opgesteld zijn dat een regelmatige en doeltreffende controle mogelijk is. De administratie legt een structuur vast voor een aantal financiële gegevens van de NGO. Deze structuur zal de NGO in de toekomst toelaten de bedoelde gegevens op een geautomatiseerde wijze aan de administratie te bezorgen. Voorlopig moeten de NGO's evenwel deze gegevens op een niet-geautomatiseerde wijze aan de administratie bezorgen, met behulp van speciaal hiervoor ontworpen modellen.

7. Onder een gecoördineerde boekhouding, voorzien in artikel 15 van het koninklijk besluit, verstaat men het geheel van de boekhoudingen met betrekking tot het actieplan van de verschillende leden die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De NGO die de subsidie ontvangt, is verantwoordelijk voor het houden van een gecoördineerde boekhouding en zorgt ervoor dat er een duidelijk verband bestaat tussen de verschillende boekhoudingen zodat in geval van controle van het gebruik van de subsidies volgens het goedgekeurde actieplan een ondubbelzinnige en doorzichtige lectuur mogelijk is.

8. Specifieke rekeningen en intresten

De NGO, of in het geval van een samenwerkingsverband, de NGO die de subsidie ontvangt, moet per activiteitenssoort zoals gedefinieerd in artikel 8 van het koninklijk besluit, een specifieke rekening openen in België, waarop de NGO-bijdrage met betrekking tot die activiteitenssoort moet worden gestort.

2. Deux types de dépenses sont à prévoir :

1° dépenses ONG : dépenses réalisées par l'ONG et inscrites dans la comptabilité de l'ONG. Pour chaque action, les dépenses sont mentionnées dans le rapport financier, directement en euro.

2° dépenses locales : dépenses réalisées dans le pays partenaire par l'(les) organisation(s) locale(s) associée(s) à la gestion de l'activité dans le pays partenaire et qui sont inscrites dans la (les) comptabilité(s) de cette (ces) organisation(s) dans le pays partenaire. Ces dépenses sont mentionnées dans le rapport financier, d'abord dans la monnaie dans laquelle elles ont été réalisées et ensuite, après conversion par un cours de change adapté, en euro.

Les modèles du rapport financier indiquent la distinction entre les dépenses ONG et les dépenses locales.

3. La comptabilité de l'ONG doit être organisée d'une telle manière que les dépenses ONG, telles que reprises dans les rapports financiers relatifs aux différentes activités, soient distinguées en tant que telles dans la comptabilité de l'ONG.

4. Quant aux dépenses locales, reprises dans les rapports financiers relatifs aux activités, les comptabilités de l'ONG et des organisations locales doivent être organisées d'une manière telle qu'il y ait correspondance entre :

- d'une part, la rubrique de la comptabilité de l'ONG relative aux transferts de fonds à l'(aux) organisation(s) locale(s) au profit de l'activité menée dans le pays partenaire,

- et d'autre part, la rubrique correspondante dans la (les) comptabilité(s) de l'(des) organisation(s) locale(s) dans le pays partenaire qui en est le pendant, notamment les recettes provenant de transferts de fonds de la part de l'ONG au profit de l'activité visée.

5. En ce qui concerne les dépenses ONG, les pièces comptables et les pièces justificatives correspondantes doivent être à la disposition des instances de contrôle au siège de l'ONG en Belgique. Par pièces justificatives, on entend les pièces probantes originales telles que : extraits de comptes, récépissés, justificatifs de paiement, factures, pièces comptables, notes de frais, documents de revalorisation, cartes d'embarquement, etc.

En ce qui concerne les dépenses locales, l'ONG doit également :

- ou bien tenir les pièces comptables et les pièces justificatives correspondantes à la disposition des instances de contrôle, au siège de l'ONG en Belgique. Sont considérées comme pièces justificatives, les originaux ou les copies des pièces probantes énumérées ci-dessus. Les copies n'entrent en ligne de compte que si les originaux sont disponibles auprès de l'(des) organisation(s) locale(s).

- ou bien disposer de rapports d'audits originaux et fiables sur la comptabilité de(s) l'(l')organisation(s) locale(s). Les pièces originales doivent toujours rester disponibles auprès de l'(des) organisation(s) locale(s).

Les achats effectués avec le subside prévu pour le plan d'action doivent respecter les règles de l'appel à la concurrence. Toutes les dépenses concernant des voyages en avion doivent être justifiées par la facture ainsi que la carte d'embarquement ou le billet d'avion.

6. Contrôles : Le rapport financier doit être rédigé de manière à permettre un contrôle régulier et efficace. L'administration définit une structure aux ONG pour certaines données financières de l'ONG. Cette structure devrait notamment permettre à l'ONG de transmettre ces données à l'administration de manière automatisée. Les ONG doivent toutefois continuer à les transmettre de manière non automatisée, moyennant des modèles spécialement conçus à cette fin.

7. On entend par comptabilité coordonnée visée à l'article 15 de l'arrêté royal, l'ensemble des comptabilités en rapport avec le plan d'action des membres du consortium. L'ONG qui reçoit les subsides est responsable de la tenue d'une comptabilité coordonnée et doit veiller à ce que les liens entre les différentes comptabilités soient clairement établis, de manière à garantir une lecture univoque et transparente en vue du contrôle de l'utilisation du subside conformément au plan d'action approuvé.

8. Comptes spécifiques et intérêts

L'ONG ou, pour les consortia, l'ONG qui reçoit les subsides, doit ouvrir en Belgique un compte spécifique par type d'activité défini à l'article 8 de l'arrêté royal. Sur ce compte, sera versée la contribution-ONG afférente au type d'activités.

De fondsen die niet onmiddellijk worden aangewend, mogen belegd worden in een risicooloze beleggingsvorm. Hiertoe kan de specifieke Belgische zichtrekening gekoppeld worden aan termijnrekeningen of spaarrekeningen voor zover deze rekeningen specifiek blijven voor de betreffende activiteitsoort en uitsluitend gebruikt worden voor beleggingsdoelstellingen. De rekeningafschriften van deze bijbehorende rekeningen moeten bij het financieel rapport worden gevoegd. De creditintresten van deze beleggingen mogen uitsluitend ten goede komen van de betreffende activiteitsoort, en dit volgens dezelfde modaliteiten als die voorzien voor de oorspronkelijke subsidie.

Alle financiële transacties met betrekking tot de activiteitsoorten « partnerfinanciering » en « uitzenden van personen » moeten worden verricht via de specifieke rekening die hiertoe in België werd geopend. Het betreft hier met name :

- ter creditering van de rekening : de NGO-bijdrage, de toelage van de administratie (4 schijven), de in België gerealiseerde intresten en ontvangsten, met uitsluiting van alle andere financieringsbronnen;

- ter debitering van de rekening : de betaling van alle kosten die verband houden met de uitvoering van de betreffende acties, met inbegrip van de transfers ten gunste van de lokale partners.

Alle kosten of inkomsten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het gesubsidieerde actieplan moeten via de desbetreffende specifieke rekening worden betaald. De kosten voor het personeel in België en de werkingskosten van de NGO zoals uitgesplitst in de modellen 2 en 3, mogen via een algemene rekening worden betaald.

Alle financiële transacties met betrekking tot de activiteitsoorten « dienstverlening » en « educatie » mogen via de algemene rekening van de NGO in België verricht worden.

In het andere geval werken ze met een specifieke rekening, en volgen ze de regels die hierboven in dat verband worden aangegeven.

Indien een deel van de subsidie overgedragen wordt aan een lid van een samenwerkingsverband, dan moet dit groepslid een specifieke rekening openen voor elke activiteitsoort waaraan het deelneemt. Deze rekeningen moeten eveneens aan de bovengenoemde voorwaarden voldoen.

9. Annualiteit van de kosten

De kosten die de NGO in België heeft en die in aanmerking komen voor de verantwoording van het actieplan, zijn de kosten die geboekt worden op het boekjaar dat overeenkomt met het jaar van het actieplan. De bedrijfsrevisor verifieert de juiste boeking van de kosten.

De financiële transfers naar de lokale partner moeten gebeuren tussen 1 januari en 31 december van het jaar waarop het actieplan betrekking heeft, dit geldt zowel voor de NGO-bijdragen als voor de subsidie. Deze transfers worden vermeld in het financieel verslag door middel van tabel - model 7c.

De bewijsstukken van de lokale kosten in het kader van de partnerfinanciering mogen gedateerd zijn in het kalenderjaar dat volgt op dat van het actieplan. Nochtans is deze periode beperkt van 1 januari tot 31 mei.

De creditnota's moeten in de boekhouding worden opgenomen. Ze moeten aan de administratie worden gemeld, ook als de actie reeds afgelopen is en er reeds een eindafrekening werd voorgelegd.

10. NGO-bijdrage

10.1. Subsidies afkomstig van andere overheden

Wat de activiteitsoorten "partnerfinanciering", "educatie" en "dienstverlening" betreft, mogen de subsidies toegekend door andere overheden dan de administratie ten hoogste 50 % van de bijdrage van de NGO of van het samenwerkingsverband uitmaken. Dit percentage wordt opgetrokken tot 70 % indien de NGO of het samenwerkingsverband zich uitsluitend beperkt tot de activiteitsoorten "educatie" en/of "dienstverlening".

Indien dergelijke subsidies het maximum toegelaten percentage overschrijden, dan zal het surplusbedrag worden afgetrokken van de totale kostprijs van de betreffende actie.

10.2. Valorisatie

Wat de activiteitsoorten "educatie" en "dienstverlening" betreft, kunnen de subsidies van de andere overheden dan de administratie ook bestaan uit tewerkstellingssteun. De NGO die het bedrag van dergelijke steun niet op de specifieke rekening kan storten, moet aan de hand van bewijsstukken aantonen op welke manier deze steun werd gevaloriseerd. Deze bewijsstukken worden voorgelegd samen met de bewijsstukken betreffende de eigen bijdrage.

Les fonds non immédiatement utilisés peuvent faire l'objet d'un placement sans risque. Pour ce faire, les comptes spécifiques belges à vue peuvent être jumelés avec des comptes à terme ou d'épargne pour autant que ces comptes restent spécifiques au type d'activités concerné et ne soient utilisés qu'aux seules fins de placement. Le relevé des mouvements bancaires de ces comptes annexes est joint au rapport financier. Les intérêts créditeurs de ces placements reviennent au type d'activité concerné selon les mêmes modalités que telles prévues pour le subsidie principal.

Toutes les opérations financières relatives aux types d'activités « financement du partenaire » et « envoi de personnes » sont effectuées exclusivement à partir du compte spécifique en Belgique ouvert à cet effet, à savoir

- au crédit du compte : la contribution ONG, la subvention de l'administration (4 tranches), les intérêts et les recettes générés en Belgique, à l'exclusion de toutes autres sources de financement;

- au débit du compte : toutes les dépenses relatives à l'exécution des actions concernées, y compris les transferts effectués au profit des partenaires locaux.

Toutes les charges ou produits directement imputables à l'exécution d'un plan d'action subventionné seront payés exclusivement à partir du compte spécifique y afférent. Les frais de personnel travaillant en Belgique ainsi que les frais de fonctionnement de l'ONG tels que ventilés dans les modèles 2 et 3 peuvent être payés à partir d'un compte général.

Toutes les opérations financières relatives aux types d'activités « offre de services » et « éducation » peuvent être effectuées à partir du compte générale de l'ONG en Belgique.

Dans le cas contraire elles utilisent un compte spécifique, et suivent alors les règles mentionnées ci-dessus.

Si une partie du subsidie est transférée à un membre d'un consortium, ce dernier doit ouvrir un compte spécifique pour chaque type d'activité auquel il participe. Ces comptes doivent respecter les modalités susmentionnées.

9. Annualité des charges

Les charges encourues par l'ONG en Belgique prises en considération pour la justification du plan d'action sont les charges imputées à l'exercice comptable correspondant à l'année du plan d'action. Le réviseur d'entreprise vérifie la correcte imputation de ces charges.

Les transferts financiers vers les partenaires locaux doivent être effectués entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année civile à laquelle se rapporte le plan d'action, tant pour ce qui concerne la contribution de l'ONG que le subsidie. Ces transferts sont mentionnés dans le rapport financier au moyen du tableau - modèle 7c.

Les pièces justificatives afférentes aux charges encourues localement dans le cadre du financement de partenaire peuvent porter des dates de l'année civile qui suit celle du plan d'action. Ces dates ne peuvent cependant être comprises qu'entre le 1^{er} janvier et le 31 mai.

Les notes de crédit sont obligatoirement reprises dans la comptabilité. Elles sont signalées à l'administration même si l'action est terminée et a déjà fait l'objet d'une justification finale.

10. L'apport de l'ONG

10.1. Subsidies d'autres pouvoirs publics

Pour les activités de type "financement du partenaire", "éducation" et "offre de services", les subsidies attribués par d'autres pouvoirs publics que l'administration peuvent intervenir pour 50 % au maximum dans l'apport de l'ONG ou du consortium. Ce pourcentage est porté à 70 % si l'ONG ou le consortium n'exerce que des types d'activités "éducation" et/ou "offre de services".

Si de tels subsidies dépassent le montant maximum autorisé, le surplus devra être défalqué du coût total de l'action considérée.

10.2. Valorisation

Pour les types d'activités "éducation" et "offre de services", les subsidies des pouvoirs publics autres que l'administration peuvent consister en des aides à l'emploi. L'ONG ne pouvant verser le montant de telles aides sur le compte spécifique, doit indiquer à l'aide de pièces probantes de quelle manière sont valorisées ces aides. Ces pièces justificatives sont présentées en même temps que les preuves concernant l'apport propre.

11. Gerealiseerde inkomsten

11.1. Partnerfinanciering

De financiële netto inkomsten die geboekt kunnen worden op de Belgische bijdrage (administratie en NGO) en voortgebracht door een lokale bankrekening waarvan de NGO ondertekenaar of medeondertekenaar is, moeten worden verantwoord en worden aangewend voor de betreffende actie.

Indien na afloop van de actie, het eventuele krediet saldo de kosten voor de transfer naar de specifieke rekening in België niet dekt, dan wordt dit saldo overgedragen aan de lokale partner.

11.2. Educatie

Enkel voor de activiteitsoort « educatie » kunnen inkomsten uit deze activiteiten deel uitmaken van de eigen bijdrage van de NGO.

11.3. Dienstverlening

Indien de afnemer van de dienst, voor zijn betaling aan de dienstverlenende NGO, geheel of gedeeltelijk beroep doet op subsidies vanwege de Administratie, dan kan deze betaling geen deel uitmaken van de NGO-bijdrage van de dienstverlenende NGO.

12. Partnerfinanciering

Wat betreft de activiteitsoort "Partnerfinanciering" gelden de volgende bepalingen :

- de voorbereidingskosten zijn onderworpen aan de bepalingen van punt 2 betreffende de annualiteit van de kosten, zoals hierboven vermeld. Deze kosten kunnen zowel betrekking hebben op acties van het voorgelegde actieplan als op volgende actieplannen. De subsidiëring van deze kosten is niet afhankelijk van de goedkeuring van de acties waarop ze betrekking hebben, maar van de goedkeuring van dat deel van het actieplan waarin het beleid van de NGO terzake globaal wordt gemotiveerd en waarin de gevraagde bedragen worden gerechtvaardigd.

- de kosten in verband met de opvolgingsmissies uitgevoerd in een partnerland kunnen geboekt worden onder de werkingskosten van de actie voor zover ze als dusdanig gepland en gerechtvaardigd worden in het budget van de actie. Het salaris van de dossierbeheerders van de NGO mag slechts geboekt worden op de administratiekosten.

- zonder voorafgaande toestemming van de administratie mogen de verzendingskosten niet meer bedragen dan 20 % van de waarde van de te verzenden goederen.

- fondsen mogen alleen naar een actie in een ontwikkelingsland worden getransfereerd door een overschrijving van bankrekening tot bankrekening. Een afwijking hiervan is mogelijk wanneer het financiële systeem van een land slecht functioneert waardoor transfers onmogelijk zijn. Deze afwijking moet nochtans aan twee voorwaarden voldoen :

1. zij moet voorafgaandelijk goedgekeurd worden door de administratie;
2. zij moet zo transparant mogelijk zijn.

- wat de lokale uitgaven betreft moet de effectief toegepaste wisselkoers worden vermeld. De Belgische en buitenlandse bankkosten met betrekking tot de transfer van fondsen moeten als dusdanig op de bewijsstukken vermeld worden.

- de samenwerkingsovereenkomst met de lokale partner moet een clause bevatten die bepaalt dat in de loop van de actie verworven eigendomsrechten ten laatste op het einde van de actie aan de lokale partner worden overgedragen. De lokale boekhouding moet in overeenstemming zijn met de wettelijke boekhoudkundige voorschriften van het land.

- de NGO geeft voor elke nieuwe actie in het actieplan aan op welke manier de lokale partner haar boekhouding zal voeren. (kasboek en/of specifieke rekening en/of analytische boekhouding). In deze boekhouding moeten alle boekhoudkundige verrichtingen met betrekking tot de actie, eenvoudig terug te vinden zijn.

- na afloop van de actie moet een document van de lokale partner bij het jaarrapport worden gevoegd waarin deze verklaart de goederen in ontvangst te hebben genomen en waarbij hij zich ertoe verbindt deze goederen te zullen gebruiken voor de realisatie van de gestelde doelstellingen ten gunste van de doelgroep.

13. Steun aan bursalen

De NGO die subsidies ontvangt voor de steun aan een bursaal moet een verklaring op eer voorleggen waaruit blijkt dat de bursaal voldoet aan de voorwaarden van artikel 19 van het koninklijk besluit. Ook moet de NGO aan de bursaal vragen een verklaring op eer te ondertekenen waarin deze zich ertoe verbindt na zijn opleiding te zullen bijdragen tot een ontwikkelingsactie in een partnerland. Deze documenten worden bij het jaarrapport gevoegd.

11. Revenus générés

11.1. Financement du partenaire

Les produits financiers nets directement imputables à l'apport belge (administration et ONG) générés par un compte bancaire local sur lequel l'ONG belge à la signature ou la co-signature, doivent être affectés à la réalisation de l'action concernée et dûment justifiés.

À l'issue de l'action, le solde créditeur éventuel dont l'importance ne couvre pas les frais de transfert vers le compte spécifique en Belgique, est remis au partenaire local.

11.2. Education

Pour le type d'activités "éducation" uniquement, les revenus générés par les activités peuvent intervenir dans l'apport propre de l'ONG.

11.3. Offre de services

Si le preneur de service, pour payer à l'ONG offrant les services, fait appel en tout ou en partie à un subsidie de l'administration, alors ce paiement ne peut pas faire partie de la contribution de l'ONG offrant les services.

12. Financement du partenaire

Pour le type d'activités "Financement du partenaire", sont d'application les dispositions suivantes :

- les frais de préparation doivent respecter l'annualité des charges telle que définie au point 2 ci-dessus. Ces frais peuvent se rapporter tant à des actions qui figurent dans le plan d'action présenté que dans le plan d'action suivant. La subsidiation de ces frais n'est pas liée à l'approbation des actions auxquelles ils sont liés mais à l'approbation de la partie du plan d'action où est motivée de façon globale la politique suivie par l'ONG en cette matière et où sont justifiés les montants demandés.

- les frais des missions de suivi effectuées dans un pays partenaire peuvent être imputés à charge des frais de fonctionnement des actions pour autant qu'ils aient été planifiés et justifiés comme tels dans le budget des actions. Le salaire des gestionnaires de dossiers au sein de l'ONG ne peut être imputé que sur les frais administratifs de l'ONG.

- les frais d'expédition ne peuvent, sans accord préalable de l'administration, s'élever à plus de 20 % de la valeur des biens expédiés.

- les transferts de fonds vers une action dans un pays en voie de développement doivent obligatoirement se faire par virements de compte bancaire à compte bancaire. Une dérogation est possible lorsque le système financier d'un pays est dans un état de délabrement tel qu'il ne permet plus les transferts. Cette dérogation doit cependant répondre à deux conditions :

1. elle doit être approuvée au préalable par l'administration;
2. elle doit répondre le mieux possible au principe de transparence.

- le taux de change effectif appliqué lors des transferts est mentionné pour les dépenses locales. Les frais bancaires, tant en Belgique qu'à l'étranger, relatifs aux transferts de fonds doivent apparaître comme tels dans les justificatifs.

- l'accord de collaboration avec le partenaire local doit prévoir au plus tard au terme de l'action un transfert des droits de propriété des biens acquis au cours de l'action au bénéfice du partenaire local. La comptabilité locale doit répondre aux obligations légales du pays en matière comptable.

- l'ONG indique au début de toute nouvelle action, lors de l'introduction de son plan d'action, comment le partenaire local tiendra sa comptabilité (livre de caisse et/ou compte spécifique, et/ou comptabilité analytique). Cette comptabilité doit permettre de retrouver aisément l'ensemble des opérations comptables concernant l'action subventionnée.

- au terme de l'action, est joint au rapport annuel le document établi par le partenaire local pour acter la réception des biens et dans lequel il s'engage à les utiliser à la poursuite des objectifs définis en faveur du groupe cible.

13. Soutien de boursiers

L'ONG qui a obtenu des subsides pour le soutien d'un boursier établit une déclaration sur l'honneur attestant que le boursier satisfait aux conditions émises à l'article 19 de l'arrêté royal. Elle demande également au boursier de signer une déclaration sur l'honneur par laquelle il s'engage à intégrer, après sa formation, une action de développement dans un pays partenaire. Ces documents sont joints au rapport annuel.

14. Controlevoorschriften

14.1. De NGO moet een dubbele boekhouding houden waarin een onderscheid wordt gemaakt tussen kosten/opbrengsten naar aard maar ook naar bestemming (volgens activiteit en/of actie).

14.2. De samenwerkingsovereenkomst met de lokale partner moet uitdrukkelijk voorzien dat de administratie de zetel van de lokale partner mag bezoeken om daar inlichtingen in te winnen betreffende het beheer van de Belgische bijdrage en de uitgevoerde of nog lopende realisaties die kunnen worden toegeschreven aan die bijdrage.

15. Vormvereisten van het financieel rapport

Het financieel rapport van het actieplan, opgesteld volgens de bepalingen van bijlage 5, moet als volgt gestructureerd worden :

A. Algemeen deel

Het algemeen deel bevat de volgende financiële gegevens. :

1. Model 1 : Overzicht van de opbrengsten en kosten van de NGO

In dit model worden alle opbrengsten en kosten opgenomen die de NGO heeft gehad in de loop van het jaar waarop het actieplan betrekking heeft.

Dit model wordt ondertekend door de bedrijfsrevisor. Voor een samenwerkingsverband dient een dergelijk model opgesteld per groeps-lid.

2. Model 2 : "Administratiekosten" van de NGO. Dit model bevat alle administratiekosten, en dient per activiteitenssoort opgesteld te worden en ondertekend te worden door de bedrijfsrevisor. Voor een samenwerkingsverband wordt een dergelijk model opgesteld per groepslid.

3. Model 3 : Uitsplitsing van de personeelskosten van de NGO.

Dit model vermeldt, naast de naam en voornaam van elk personeelslid, zijn/haar kwalificaties en de gepresteerde uren, en geeft aan welk deel van zijn/haar tijd elk personeelslid aan de activiteiten van het actieplan, en welk deel buiten de activiteiten van het actieplan heeft besteed. Voor elk personeelslid dat werkt voor de door de administratie gesubsidieerde activiteiten wordt op de zetel van de NGO een individueel dossier bijgehouden dat bestaat uit de diploma's en de documenten die de anciënniteit van de betrokken werknemer bevestigen, evenals een jaaroverzicht van alle uitgaven die met betrekking tot deze werknemer werden gedaan, uitgesplitst per categorie (brutoloon, R.S.Z.,...).

Dit dossier wordt bijgehouden op de zetel van de NGO.

De bedrijfsrevisor tekent het model 3.

Voor een samenwerkingsverband wordt een dergelijk model opgesteld per groepslid.

B. Specifiek deel

Dit tweede deel bevat alle gegevens die specifiek zijn voor elke activiteitenssoort. Voor een samenwerkingsverband worden de documenten alleen opgesteld en voorgelegd door de NGO die de subsidie ontvangt.

Voor elk activiteitenssoort wordt aan dit deel toegevoegd :

- een algemene overzichtstabel van de inkomsten en uitgaven (modellen 4a tot 4f), getekend door de bedrijfsrevisor;

- een overzicht van de bankverrichtingen op de specifieke zichtrekening (model 5);

- een overzicht van de bankbewegingen tussen de specifieke zichtrekeningen en de beleggings-rekeningen (model 6).

Bij partnerfinanciering worden per actie ook nog de volgende tabellen bijgevoegd :

- een overzicht van de Belgische uitgaven (model 7a);

- een overzicht van de lokale uitgaven (model 7b);

- een overzicht van de transfers van fondsen naar de lokale partner (model 7c).

Alle modellen 4 tot en met 7 kunnen vervangen worden door uittreksels van de algemene of analytische boekhouding van de NGO voor zover de doorgegeven informatie overeenkomt met de gevraagde tabellen.

Indien er voor de activiteitenssoorten « educatie » en « dienstverlening » geen gebruik gemaakt werd van een specifieke rekening, dient er per actie een model 7d opgesteld te worden.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 29 april 2002 tot wijziging van het ministerieel besluit van 25 september 1998 houdende uitvoeringsmaatregelen van het koninklijk besluit van 18 juli 1997 betreffende de erkenning en subsidiëring van niet-gouvernementele organisaties en van hun federaties.

De Staatssecretaris voor Ontwikkelingssamenwerking,
E. BOUTMANS

14. Modalité de contrôle

14.1. L'ONG doit tenir une comptabilité en partie double dans laquelle une distinction des charges/produits est faite par nature mais aussi par destination (selon l'activité et/ou l'action).

14.2. L'accord de collaboration avec le partenaire local doit prévoir explicitement que l'administration puisse se rendre au siège du partenaire local pour y obtenir des informations sur la gestion de la contribution belge et les réalisations effectuées ou en cours grâce à cette contribution.

15. Présentation du rapport financier

Le rapport financier du plan d'action, établi sur base des dispositions contenues dans l'annexe 5, sera structuré de la manière suivante :

A. Volet général

Le volet général comprend les données financières suivantes :

1. Modèle 1 : Liste de l'ensemble des produits et charges de l'ONG

Ce modèle reprend tous les produits et charges de l'ONG au cours de l'année du plan d'action.

Ce modèle est signé par le réviseur d'entreprise. Pour les consortia, un modèle est élaboré par membre.

2. Modèle 2 : les "Frais administratifs" de l'ONG. Ce modèle contenant tous les frais administratifs doit être élaboré par type d'activité et doit être signé par le réviseur d'entreprise. Pour les consortia, un modèle est élaboré par membre du consortium.

3. Modèle 3 : Ventilation des frais de personnel de l'ONG

Ce modèle reprend le nom et prénom de chaque membre du personnel, ses qualifications, et la durée de ses prestations, et précise la part du temps que chaque membre du personnel a consacrée aux activités du plan d'action et aux activités hors plan d'action projets. Pour chaque membre du personnel travaillant au profit d'activités subsidiées par l'administration, est également tenu au siège de l'ONG un dossier individuel contenant notamment les diplômes et les documents attestant l'ancienneté de l'agent ainsi qu'un état récapitulatif annuel de toutes les dépenses qui le concernent ventilées par type (rémunération brute, O.N.S.S.,...).

Le dossier est tenu au siège de l'ONG.

Le réviseur d'entreprise signe le modèle 3.

Pour les consortia, un modèle est élaboré par membre.

B. Volet spécifique

Ce second volet reprend les données spécifiques à chaque type d'activités. Pour les consortia, les documents sont élaborés et présentés par l'ONG qui bénéficie du subsidie.

Pour chaque type d'activités, est joint :

- un tableau récapitulatif général des recettes et dépenses (modèles 4a à 4f), signé par le réviseur;

- un relevé des opérations bancaires du compte spécifique à vue (modèle 5);

- un relevé des mouvements bancaires entre comptes spécifiques à vue et de placement (modèle 6).

Pour le financement du partenaire, sont également joints par action, les tableaux suivants

- un relevé des dépenses belges (modèle 7a);

- un relevé des dépenses locales (modèle 7b);

- un relevé des transferts de fonds vers le partenaire local (modèle 7c).

L'ensemble de ces modèles 4 à 7 peut être remplacé par des extraits de la comptabilité générale ou analytique de l'ONG pour peu que l'information ainsi transmise corresponde aux tableaux demandés.

Pour les types d'activités « offre de services » et « éducation » un modèle 7d doit être élaboré par action, si l'ONG n'a pas utilisé de compte spécifique.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 29 avril 2002 modifiant l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations.

Le Secrétaire d'Etat à la Coopération au Développement,
E. BOUTMANS

Financieel rapport - Model 1 Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:

Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Inkomsten en uitgaven

Type van activiteiten	Opbrengsten													Kosten				
	Overheidsubsidie niet-DGIS													Algemeen totaal	Andere	DGIS		
	Internationale instellingen		Nationale overheden		Regionale overheden	Provinciale overheden	Gemeenschappelijke overheden	Andere	DGIS-toelage			Eigen middelen NGO (2)						
	Europese Unie	Andere (UNO, WFF, HCR...)	Binnen de Europese Unie	Buiten de Europese Unie					Binnen actieplan	Buiten actieplan (1)								
Partnerfinanciering																		0,00
Educatie																		0,00
Dienstverlening																		0,00
Uitzenden van personen																		0,00
Noodhulp																		0,00
Andere (3)																		0,00
Algemeen totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Projecten KBO1, overlevingsfonds, noodhulp, conflictpreventie...

(2) Interesten, inkomsten uit activiteiten, giften, bijdragen... (alles plaatsen onder andere)

(3) Activiteiten die geen ontwikkelingssamenwerking zijn (specifiek)

Financieel rapport - Model 2

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:

Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Administratiekosten

Aard van de administratiekosten	Binnen actieplan				Buiten actieplan	Algemeen totaal
	Partner-financiering	Educatie	Dienstverlening	Uitzenden		
Algemeen (1)						0,00
Fondsenwerving						0,00
Algemeen totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Personeel, werking...

Financieel rapport - Model 3 Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:
Laten onderkennen door bedrijfsrevisor (5)

Naam, voornaam	Functie (1)	Diploma	Statuut (2)	Aandemittet op 1 januari	Arbeidsduur binnen actieplan		Jaarlijkse kosten binnen actieplan				Opmerkingen (4)		
					% binnen administratiekosten	% buiten administratiekosten	Bruto maandloon	Bruto jaarloon	Patronale bijdrage RSZ	Vervoer		Andere (3)	Algemeen totaal
Binnen actieplan													
1. Educatie													
2. Dienstverlening													0,00
3. Partnerfinanciering													
4. Coöperaties													
5. Bursalen													
6. Andere vormen van uitzenden													
7. Buiten actieplan													0,00

(1) Coördinatie, beheerder, secretaris, educatief medewerker...

(2) Afkorting van de statuten: bediende, gesubsidieerde contractueel, derde-arbeidscircuit...

(3) Arbeidsongevalverzekering, burgerlijke aansprakelijkheid, extralegale voordelen...

(4) Wijzigingen in prestaties, uitkeringen, in- of uitdiensttreding, maribel... (specifiek)

(5) Bevestiging dat de wettelijke verplichtingen op het gebied van de verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid en arbeidsongevallen, de bedrijfsvoorziening en de RSZ door de organisatie werden nageleefd

Financieel rapport - Model 49

Akties in jaar en NVO's samenwerkingsverband:
Laten ondertekenen door bedrijfsadviseur

Algemeen rekeningennummer specifiek uitbreiden van de balans:

Uitzenden van coöperanten

Opbruikbaar

Aantal toegelaten personeelsmaanden
Toegelaten voorschot per personeelsmaand
Toegelaten DO's-toelagen
Inkomsten
Algemeen totaal (A)

0,00

Inlichtingen over het gebruik van de personeelsmaanden

Nummer van de actie	Land van bestemming	Titel van de actie	Nummer toegelaten aan coöperant	Naam, voornaam	Ervaringscoëfficiënt	Begin datum van zijn jaar activiteit *	Einddatum van zijn jaar activiteit *	Toegelaten personeelsmaanden	Genealiseerde personeelsmaanden

* Ten laste van het actieplan.

Algemeen kosten per begrotingspost en actie

Nummer van de coöperant	Maandelijkse toelagen	Ervaringsvergoeding	Gedruisde toelagen	Verlof- en werkvergoeding en vacatures	Kinderbijslag, boortoeslag, adoptietoelagen	Schooldag	Sociale zekerheid	Diverse verzekeringen	Reis- en begeleidingskosten	Opleidingskosten	Toelagen m.b.t. de lokale coördinatie	Behoeftekosten m.b.t. de coöperant	Evaluatiekosten	Totale uitgaven (B)
Algemeen totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

Budgetsaldo van "uitzenden van coöperanten" (A - B) (+ of -)

0,00

Financieel rapport - Model 4e

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:

Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Algemeen rekeningsnummer specifiek uitzenden van personen:

Uitzenden van bursalen

Opbrengsten

Aantal toegekende persoonsmaanden	
Aantal toegekende persoonsweken	
Toegekende DGIS-toelage:	
Intresten	
Algemeen totaal (A)	0,00

Inlichtingen over het gebruik van de persoonsmaanden

Nummer van de actie	Land van bestemming	Titel van de actie	Nummer toegekend aan bursaal	Naam, voornaam	Begindatum van zijn/haar activiteit *	Einddatum van zijn/haar activiteit *	Toegekende persoonsmaanden of -weken	Gerealiseerde persoonsmaanden of -weken

* Ten laste van het actieplan.

Algemene kosten per begrotingspost en actie

Nummer van de bursaal	Maandelijkse toelage	Wekelijks toelage	Andere kosten voor de bursalen/stagiaires binnen actieplan	Administratiekosten		Totale uitgaven (B)	Reële uitgaven pro memorie
				Enge zin	Evaluatie		
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
Algemeen totaal	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00

Budgetsaldo van "uitzenden van bursalen" (A - B)

	0,00
--	------

Financieel rapport - Model 4f

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:

Algemeen rekeningnummer specifiek uitzenden van personen:

Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Andere vormen van uitzenden

Opbrengsten

Toegekende DGIS-toelage	
Intresten	
Algemeen totaal (A)	0,00

Inlichtingen over het gebruik van andere vormen van uitzenden

Nummer van de actie	Land van bestemming	Titel van de actie	Nummer toegekend aan persoon	Naam, voornaam	Begindatum van zijn/haar activiteit *	Einddatum van zijn/haar activiteit *

* Ten laste van het actieplan.

Algemene kosten per begrotingspost en actie

Nummer van de persoon	Maandelijkse toelage	kosten sociale zekerheid	verzekeringen	reis- en bagagekosten	Andere	Administratiekosten		Totale uitgaven (B)
						Enge zin	Evaluatie	
Algemeen totaal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

Budgetsaldo van "andere vormen van uitzenden" (A - B)

0,00

Financieel rapport - Model 5 Actiesociëteit en NGO/samenwerkingsverband:
Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Verrichtingen op de specifieke rekening in België *

* Indien geen specifieke rekening gebruikt wordt voor educatieve en/of dienstverlening: model 7d gebruiken in plaats van model 5

Type van activiteit	
Nummer van de specifieke rekening	

Nummer rekening-afschrift *	Datum afschrift	Nummer van de Referentie van de verschillende verrichtingen	Leveranciers/klanten	Referentie leveranciers of klanten	Beschrijving	Debit	Credit	Saldo
1. Overzicht bankverrichtingen								
					Voorlopige totalen (1)	0,00	0,00	0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00

2. Annulering neutrale verrichtingen en correcties van de kredieten

					Creditnota's			0,00
					Terug te betalen voorschotten **			0,00
					Bankfouten			0,00
					Fondsbewegingen beleggingsrekening			0,00
					Totaal gecorrigeerde verrichtingen (2)	0,00	0,00	
					Totaal reële debit en credit (1 - 2)	0,00	0,00	0,00

* In chronologische volgorde

** De terug te betalen voorschotten moeten terugbetaald worden voor 31 december

VOOR ECHT EN WAARACHTIG VERKLAARD

(handtekening)

Naam en hoedanigheid van de ondertekenaar

Financieel rapport - Model 6

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:
Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Verrichtingen op de beleggersrekening

Type van activiteit	
Nummer van de specifieke rekening	

Nummer rekening- a/schrift *	Datum afschrift	Beschrijving	Debit	Credit	Saldo
---------------------------------	-----------------	--------------	-------	--------	-------

1. Overzicht bankverrichtingen

					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
		Voorlopige totalen (1)	0,00	0,00	0,00

2. Correctie van de verrichtingen

Bankfouten					0,00
Totaal gecorrigeerde verrichtingen (2)			0,00	0,00	0,00
Totaal reële debit en credit (1 - 2)			0,00	0,00	0,00

* In chronologische volgorde

VOOR ECHT EN WAARACHTIG VERKLAARD

(handtekening)

Naam en hoedanigheid van de ondertekenaar

Financieel rapport - Model 7a

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:

Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Partnerfinanciering - kosten in België per actie

Aard van de actie	
Nummer van de actie	
Land	
Afsluitdatum lokale boekhouding	

Rubriek	Datum van het bewijsstuk	Code boekhoudplan	Bankrekening + afschrift-nummer	Voorwerp van de kosten en bewijsstuknummer	Leveranciers/klanten	Bedragen in euro	Voorzien budget
1. Voorbereidingskosten							
					Totaal 1	0,00	
2. Investeringskosten							
2.1 Infrastructuur en uitrusting							
					Totaal 2.1	0,00	
2.2 Kredietfondsen							
					Totaal 2.2	0,00	
					Totaal 2	0,00	0,00
3. Werkingskosten							
3.1 In het algemeen							
					Totaal 3.1	0,00	
3.2 Vormingskosten							
					Totaal 3.2	0,00	
					Totaal 3	0,00	0,00
4. Personeelskosten							
4.1 Locaalpersonee							
					Totaal 4.1	0,00	
4.2 Buitenlandpersoneel							
					Totaal 4.2	0,00	
					Totaal 4	0,00	0,00
5. Andere							
					Totaal 5	0,00	
Algemeen gerechtvaardigd totaal (1+2+3+4+5)						0,00	0,00
6. Bedragen in België overgedragen naar andere acties van het type "Partnerfinanciering"							
					Totaal 6	0,00	
Totaal uitgevoerde transacties = (te rechtvaardigen totaal + fondsentransfers)						0,00	

VOOR ECHT EN WAARACHTIG VERKLAARD

(handtekening)

Naam en hoedanigheid van de ondertekenaar

Financieel rapport - Model 7b

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband:

Partnerfinanciering - lokale kosten per actie

Aard van de actie
Nummer van de actie
Land
Afsluitdatum lokale boekhouding

Rubriek	Datum van het bewijstuk	Code boekhoudplan	Bankrekening + afschrift-nummer	Voorwerp van de kosten en bewijstuk-nummer	Leveranciers/klanten	Bedragen in lokale munt	Wisselkoers	Bedragen in euro	Voorzien budget
1. Voorbereidingskosten									
								0,00	
2. Investeringskosten									
2.1 Infrastructuur en uitrusting									
								0,00	
2.2 Kredietfondsen									
								0,00	
								0,00	0,00
3. Werkingskosten									
3.1 In het algemeen									
								0,00	
3.2 Vormingskosten									
								0,00	
								0,00	0,00
4. Personeelskosten									
4.1 Locaalpersoneel									
								0,00	
4.2 Buitenlandpersoneel									
								0,00	
								0,00	0,00
5. Andere									
								0,00	
Agemeen gerechtvaardigd totaal (1+2+3+4+5)								0,00	0,00
6. Bedragen in België overgedragen naar andere acties van het type "Partnerfinanciering"									
								0,00	
Totaal uitgevoerde transacties = (te rechtvaardigen totaal + fondsentransfers)								0,00	

VOOR ECHT EN WAARACHTIG VERKLAARD

(handtekening)

Emissiesel rapport - Model Zs

Afsluiten Jaar en NSO/omschrijving van de dienst
 Liefde onderhouden door bedrijfsrevisor

Periodeomschrijving - Overzicht van de transfers per actie

Land	
Nummer van de actie	
Periode :	Begijn Einde

De afgegeven model zal in de meeste gevallen gebruikt kunnen worden. Het zal soms toch van de concrete realiteit van de NSO en haar partners moeten aangepast worden. Bijvoorbeeld, indien de NSO hier geen gebruik maakt van een rekening in euro.

Nr. gend- leerde bank- rekening	Nr. gend- leerde bank- rekening	Transfers in euro		Bedragen ontvangen in harde valuta			Transfers in harde valuta			Bedragen ontvangen in lokale munt				Wisselkoers					
		Zedeneleerd in euro zonder transmissiekosten (A)	Transfer- kosten (B)	Geschied in euro (C = A + B)	Equivalente bedragen getransfereerd in harde valuta transmissiekosten afgetrokken (D)	Transfer- kosten (E)	Geschied in harde valuta (F = D - E)	Wisselkoers harde valuta/EUR (F / C)	Zedeneleerd in harde valuta zonder transmissiekosten (G)	Transfer-kosten (H)	Geschied in harde valuta (I = G + H)	Equivalente bedragen getransfereerd in lokale munt transmissiekosten afgetrokken (J)	Transfer- kosten (K)	Geschied in lokale munt (L = J - K)	Lokale munt / harde valuta (M = L / I)	Lokale munt / EUR (N = L / O (1))	Lokale munt / EUR (P = J / O (2))	Lokale munt / EUR (Q = L / O (3))	Lokale munt / EUR (R = L / O (4))
		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00					
		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00					
		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00					
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
	Totaal getransfereerde bedragen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					

De NSO gebruikt de formules N, O, P of Q afhankelijk van de manier waarop ze de bankkosten opneemt in de modellen 7a en 7b (bankkosten al dan niet verwerkt in de wisselkoers):

- (1) Formule N indien de bankkosten niet worden opgenomen in modellen 7a en 7b
- (2) Formule O indien zowel de bankkosten in lokale munt als de kosten in België in euro worden opgenomen in modellen 7a en 7b (de kosten in harde valuta worden niet opgenomen in modellen 7a en 7b)
- (3) Formule P indien enkel de bankkosten in lokale munt worden opgenomen in model 7b (de kosten in harde valuta worden niet opgenomen in modellen 7a en 7b)
- (4) Formule Q indien enkel de bankkosten in België in euro worden opgenomen in model 7a (de kosten in lokale munt en de kosten in harde valuta worden niet opgenomen in modellen 7a en 7b)

VOOR ECHT EN WAARACHTIG VERKLAARD
 (handtekening)

Naam en hoedanigheid van de ondertekenaar

Financieel rapport - Model 7d

Actieplan jaar en NGO/samenwerkingsverband;

Laten ondertekenen door bedrijfsrevisor

Educatie en dienstverlening - kosten in België per actie*

* Enkel invullen indien geen specifieke rekening wordt gebruikt

Aard van de actie	
Nummer van de actie	

Rubriek	Datum van het bewijsstuk	Code boekhoudplan	Bankrekening + afschrift-nummer	Voorwerp van de kosten en bewijsstuk-nummer	Leveranciers/klanten	Bedragen in euro	Voorzien budget
1. Uitrustingskosten							
					Totaal 1	0,00	
2. Werkingskosten							
					Totaal 2	0,00	
3. Andere							
					Totaal 3	0,00	
4. Personeelskosten							
					Totaal 4	0,00	
Algemeen gerechtvaardigd totaal (1+2+3+4)						0,00	0,00

VOOR ECHT EN WAARACHTIG VERKLAARD

(handtekening)

Naam en hoedanigheid van de ondertekenaar

Rapport Financier - Modèle 1: Année du Plan d'actions et ONG/Consortium:

A faire signer par le réviseur d'entreprise

Produits et Charges

Secteurs d'activités	Produits											Charges				
	Subside public autre que DDCI											Ressources propres de l'ONG (2)	Total général	DCCI	Autres	Total général
	Institutions multilatérales		Autorités nationales		Autorités régionales	Autorités provinciales	Autorités communales	Autres autorités	Subsides DDCI		Total général					
	Union Européenne	Autres (ONU, PAM, HCF...)	Dans l'Union Européenne	Hors Union européenne					Dans le Plan d'actions	Hors Plan d'actions (1)						
Financement de partenaires												0,00			0,00	
Educacion												0,00			0,00	
Offre de Service												0,00			0,00	
Envoi de personnes												0,00			0,00	
Aide d'urgence												0,00			0,00	
Autres (3)												0,00			0,00	
Total général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

(1) Projets AR 91, fonds de survie, aide d'urgence, prévention des conflits...

(2) Intérêts, revenus des activités, dons, apports... (Tous se paient sous "autres")

(3) Activités qui ne relient pas de la coopération au développement (à spécifier)

Rapport financier - Modèle 2

Année du plan d'actions et ONG/Consortium :

A faire signer par le réviseur d'entreprise

Frais administratifs

Nature des frais administratifs	Dans le Plan d'actions				En dehors du Plan d'actions	Total général
	Financement de partenaires	Education	Offre de service	Envoi		
Frais généraux (1)						0,00
Frais de récolte de fonds						0,00
Total général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Personnel, travailleur

Rapport financier... Modèle 3
Année du plan d'actions et ONG/Consortium:
A faire signer par le réviseur d'entreprise (5)

Personnel

Nom, Prénom	Fonction (1)	Diplôme	Statut (2)	Ancienneté au 1 ^{er} janvier	Durée de travail dans le cadre du Plan d'actions		Rémunération mensuelle brute	Charges annuelles à l'intérieur du Plan d'actions				Remarques(4)	
					% dans les frais administratifs	% en dehors de frais administratifs		Rémunération annuelle brute	Charge patronale ONSS	Transport	Autres (3)		Total général
1. Éducation													
													0,00
2. Offre de service													
													0,00
3. Financement de partenaires													
4. Coopérants													
5. Bourses													
6. Autres formés d'envoi													
7. En dehors du Plan d'actions													

Dans le Plan d'actions

- (1) Coordinateur, gestionnaire, secrétaire, travailleur secteur éducatif,...
- (2) Abréviations des statuts: employés, contractuel subventionné, troisième circuit de travail,...
- (3) Assurance accident de travail, responsabilité civile, avantages extra-légaux
- (4) Indiquer les réductions de prestation, indemnités, dans ou hors services en cours, marbel
- (5) Prouver que les obligations légales en matière de responsabilité civile et d'accident de travail, précompte professionnel et envers l'ONSS ont été respectés par l'organisation.

Rapport Financier - Modèle 4d

Année du plan d'actions et C.N.G.C. concerné :
A faire signer par le réviseur d'entreprise

Numéro du compte bancaire spécifique "Envoi de personnel" :

Envoi de coopérants

Produits

Nombre de personnes/mois attribués :	
Avance forfaitaire attribuée par personnes/mois :	
Subside DSCI attribué :	
Intérêts :	
Total général (A)	0,00

Information sur l'utilisation des personnes/mois

Numéro de l'action	Pays d'affectation	Titre de l'action	Numéro attribué au coopérant	Nom - Prénom	Coefficient d'expérience	Date de début de son activité *	Date de fin de son activité *	Nombre de personnes/mois alloués	Nombre de personnes/mois utilisés

* A charge de ce plan d'action

Charges générales par postes budgétaires et par actions :

Numéro attribué au coopérant	Allocations mensuelles	Allocations d'expériences	Allocations de ménages	Permis de séjour et de travail et vaccinations	Allocations familiales, prime de naissance et indemnité d'adoption	Frais de scolarité	Sécurité sociale	Assurances diverses	Frais de voyage et de bagages	Frais de formation	Frais liés à la coordination locale	Frais de gestion du coopérant	Frais d'évaluation	Depenses totales (B)
														0,00
														0,00
														0,00
														0,00
Total général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

Solde budgétaire de l'envoi de coopérants (A - B) (+ ou -) : 0,00

Rapport Financier- Modèle 4e

Année du plan d'actions et ONG/Consortium :

A faire signer par le réviseur d'entreprise

Numéro du compte bancaire spécifique "Envoi de personnes":

Envoi de boursiers

Produits

Nombre de personnes/mois attribués :	
Nombre de personnes/semaines attribués :	
Subside DGCI attribué :	
Intérêts :	
Total général (A)	0,00

Information sur l'utilisation des personnes/mois

Numéro de l'action	Pays d'affectation	Titre de l'action	Numéro attribué au boursier	Nom - Prénom	Date de début de son activité *	date de fin de son activité *	Nombre de personnes/mois ou semaines/mois alloués	Nombre de personnes/mois ou semaines/mois utilisés

* A charge de ce plan d'action

Charges générales par postes budgétaires et par actions :

Numéro du boursier	Allocations mensuelles	Allocations semanales	Autres frais pour les boursiers/stagiaires à charge du plan d'actions	Frais administratifs		Dépenses totales (B)	Dépenses totales pour mémoire
				Stricto senso	Évaluation		
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
						0,00	0,00
Total général	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00

Solde budgétaire de "l'envoi de boursiers" (A - B) 0,00

Numéro du compte bancaire spécifique "Envoi de personnes":

Année du plan d'actions et ONG/Consortium :

A faire signer par le réviseur d'entreprise

Rapport Financier- Modèle 4f

Autres formes d'envoi

Produits

Subside DGLI attribué ;	
Intérêts :	
Total général (A)	0,00

Information sur l'utilisation des autres formes d'envoi

Numéro de l'action	Pays d'affectation	Titre de l'action	Numéro attribué à la personne	Nom - Prénom	Date de début de son activité *	date de fin de son activité *

* A charge de ce plan d'action

Charges générales par postes budgétaires et par actions :

Numéro de la personne	Allocations mensuelles	Coûts de sécurité sociale	Assurances	Frais de voyage et de bagages	Autres	Frais administratifs		Dépenses totales (B)
						Stricto sensu	Évaluation	
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
Total général	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

Solde budgétaire des "autres formes d'envoi" (A - B) 0,00

Rapport financier - Modèle 5
 Année du bilan d'actions et ONG/Consortium :
 A faire signer par le réviseur d'entreprise

Relevé des opérations spécifiques sur le compte spécifique belge*
 * En cas de non utilisation de compte spécifique pour l'éducation et/ou l'offre de service : un modèle 7d doit être utilisé en lieu et place du modèle 5

Type d'activité
Numéro du compte spécifique

Numéro extrait bancaire *	Date de l'extrait	Numéro de l'action	Référence du journal des opérations diverses	Fournisseurs/clients	Référence fournisseur ou client	Description	Débits	Crédits	Solde
1. Relevé des opérations bancaires									
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
									0,00
						Totaux provisionnés (1)	0,00	0,00	0,00

2. Annulation des opérations neutres et correction des dépenses

Notes de crédit		Total opérations rectifiées (2)	
Avances remboursables **			
Erreurs bancaires			
Mouvement de fonds avec lecompte placement			
		0,00	0,00
Totaux réels des débits et crédits (1 - 2)		0,00	0,00

* dans l'ordre chronologique
 ** Les avances remboursables doivent être remboursée avant le 31 décembre

CERTIFIE SINCERE ET VERITABLE

(signature)

Norm et fonction du signataire

Rapport financier - Modèle 6 Année du plan d'actions et ONG/Consortium :
 A faire signer par le réviseur d'entreprise

Relevé des opérations sur le compte de placement*

Type d'activité	
Numéro du compte spécifique	

Numéro extrait bancaire *	Date de l'extrait	Description	Débits	Crédits	Solde
---------------------------	-------------------	-------------	--------	---------	-------

1. Relevé des opérations bancaires

					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Totaux provisoires (1)			0,00	0,00	

2. Annulation des opérations neutres et correction des dépenses

Erreurs bancaires				0,00
Total opérations rectifiées (2)		0,00	0,00	
Totaux réels des débits et crédits (1 - 2)			0,00	0,00

* dans l'ordre chronologique

CERTIFIE SINCERE ET VERITABLE

(signature)

Nom et fonction du signataire

Rapport Financier- Modèle 7a

Année du plan d'actions et ONG/Consortium :

A faire signer par le réviseur d'entreprise

Financement de partenaires - charges en Belgique par action

Libellé de l'action	
Numéro de l'action	
Pays	
Date de clôture de la comptabilité locale	

Rubrique	Date de la pièce justificative	Code plan comptable	Référence du journal de banque	Objet de la dépense et numéro de la pièce justificative	Fournisseurs/Clients	Montant en euro	Budget prévisionnel
1. Frais de préparation							
					Total 1	0,00	
2. Frais d'investissement							
2.1 Infrastructure et équipement							
					Total 2.1	0,00	
2.2 Fonds de crédit							
					Total 2.2	0,00	
					Total 2	0,00	0,00
3. Frais de fonctionnement							
3.1 En général							
					Total 3.1	0,00	
3.2 Frais de formation							
					Total 3.2	0,00	
					Total 3	0,00	0,00
4. Frais de personnel							
4.1 Personnel local							
					Total 4.1	0,00	
4.2 Personnel expatrié							
					Total 4.2	0,00	
					Total 4	0,00	0,00
5. Autres							
					Total 5	0,00	
Total général justifié (1+2+3+4 +5)						0,00	0,00
6. Montants transférés en belgiques vers d'autres actions du type "inancement de partenaires"							
					Total 6	0,00	
Total des transactions effectuées = (Total général à justifier + montants transférés)						0,00	

Certifié sincère et véritable

(signature)

Nom et fonction du signataire

Rapport Financier- Modèle 7b

Année du plan d'actions et ONG/Consortium :

Financement de partenaire - charges locales par action

Libellé de l'action	
Numéro de l'action	
Pays	
Date de clôture de la comptabilité locale	

Rubrique	Date de la pièce justificative	Code plan comptable	Référence du journal de banque	Objet de la dépense et numéro de la pièce justificative	Fournisseurs/Clients	Montant en monnaie locale	Taux de change	Montant en euro	Budget prévisionnel
1. Frais de préparation									
								0,00	
						Total 1			
2. Frais d'investissement									
2.1 Infrastructure et équipement									
						Total 2.1		0,00	
2.2 Fonds de crédit									
						Total 2.2		0,00	
						Total 2		0,00	0,00
3. Frais de fonctionnement									
3.1 En général									
						Total 3.1		0,00	
3.2 Frais de formation									
						Total 3.2		0,00	
						Total 3		0,00	0,00
4. Frais de personnel									
4.1 Personnel local									
						Total 4.1		0,00	
4.2 Personnel expatrié									
						Total 4.2		0,00	
						Total 4		0,00	0,00
5. Autres									
						Total 5		0,00	
Total général justifié (1+2+3+4 +5)								0,00	0,00
6. Montants transférés localement vers d'autres actions du type "financement de partenaires"									
						Total 6		0,00	
Total des transactions effectuées = (Total général à justifier + montants transférés)								0,00	

Certifié sincère et véritable

(signature)

Rapport Financier- Modèle 7d

Année du plan d'actions et ONG/Consortium :

A faire signer par le réviseur d'entreprise

Education et Offre de service - charges en Belgique par action

* A remplir uniquement en cas de non utilisation d'un compte spécifique

Libellé de l'action	
Numéro de l'action	

Rubrique	Date de la pièce justificative	Code plan comptable	Référence du journal de banque	Objet de la dépense et numéro de la pièce justificative	Fournisseurs/Clients	Montant en euro	Budget prévisionnel
1. Frais d'équipement							
					Total 1	0,00	
2. Frais de fonctionnement							
					Total 2	0,00	
3. Frais de Personnel							
					Total 3	0,00	
4. Autres							
					Total 4	0,00	
Montant total à justifier(1+2+3+4)						0,00	0,00

Certifié sincère et véritable

(signature)

Nom et fonction du signataire