

////////////////////////////////////
SAMENWERKINGSOVEREENKOMST
TUSSEN HET VLAAMS GEWEST
EN DE ERKENDE INTERGEMEENTELIJKE
ONROERENDERFGOEDDIENST
CULTUURREGIO PAJOTTENLAND &
ZENNEVALLEI
voor de periode 2021–2026
////////////////////////////////////

INHOUD

Inhoud	2	
1	Jaarlijkse subsidie3	
1.1	Subsidiebedrag	3
1.2	Uitbetaling	4
2	Looptijd4	
3	Rapportering5	
3.1	Jaarlijks toezicht (art.10.1.12)	5
3.1.1	Actieplan en begroting	5
3.1.2	Functionele en financiële rapportering	6
3.2	Driejaarlijkse evaluatie in 2023 en 2026 (art. 10.1.13)	7
3.2.1	Tussentijdse evaluatie in 2023	7
3.2.2	Eindevaluatie in 2026	8
4	Afsprakennota met de te bereiken doelstellingen8	
4.1	Doelstellingen onroerendergoedbeleidsplan 2021–2026	8
4.2	Doelstellingen geformuleerd door het agentschap	8
5	Communicatie9	
6	Slotbepalingen9	



De IOED kan de samenwerkingsovereenkomst vervroegd beëindigen door een aanvraag tot stopzetting per beveiligde zending in te dienen bij het agentschap Onroerend Erfgoed (hierna het agentschap). Het agentschap formuleert een voorstel over de intrekking van de erkenning aan de minister. De minister beslist hierover binnen dertig dagen na ontvangst van het voorstel.

3 RAPPORTERING

Het agentschap reikt een kalender aan met de data voor de verschillende rapporteringen. De kalender wordt aan de onderhavige samenwerkingsovereenkomst toegevoegd als bijlage.

3.1 JAARLIJKS TOEZICHT (ART.10.1.12)

Op basis van het jaarlijks toezicht inzake de functionele en financiële rapportering kan het agentschap bij een ernstige tekortkoming beslissen het saldo van het voorgaande jaar geheel of gedeeltelijk niet uit te betalen (art. 10.1.12 van het Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014).

Een ernstige tekortkoming bij het jaarlijks toezicht is het niet opgestart zijn van de doelstellingen geformuleerd door het agentschap (cf. 4 Afsprakennota met de te bereiken doelstellingen), conform onderstaande tijdslijn:

- 2021: opstarten van minstens één doelstelling
- 2022: opstarten van minstens een tweede doelstelling
- 2023: opstarten van minstens een derde doelstelling
- Vanaf 2024: alle doelstellingen zijn opgestart

Per niet tijdig opgestarte doelstelling kan het agentschap beslissen om een derde¹ van het saldo niet uit te betalen.

De IOED hanteert een sjabloon dat het agentschap aanlevert voor de opmaak van het actieplan, de begroting en de functionele en financiële rapportering. De sjablonen voor de begroting en de financiële rapportering zijn ter beschikking op de website van het agentschap. Voor de sjablonen voor het actieplan en de functionele rapportering engageert het agentschap zich om deze tegen 1 september 2021 aan te leveren.

3.1.1 Actieplan en begroting

De IOED bezorgt het agentschap jaarlijks uiterlijk op 31 januari een actieplan en begroting voor het betreffende jaar.

1. Het actieplan is een concreet overzicht van de geplande acties voor het betreffende jaar. Vanaf het actieplan 2022 formuleert de IOED per actie één of meer indicatoren, timing en beoogde effect(en).
2. De begroting is een raming van alle kosten en alle opbrengsten van gesubsidieerde acties. Het agentschap stelt een sjabloon ter beschikking. Als, en enkel als, de IOED voor diezelfde acties ook subsidies van andere overheden ontvangt, moet de IOED dit opnemen in haar begroting.

¹ Dit komt overeen met 10% van het toegekende subsidiebedrag.



3.1.2 Functionele en financiële rapportering²

De IOED bezorgt het agentschap jaarlijks uiterlijk op 31 mei een functioneel en financieel rapport over de werking en de uitgevoerde acties van het daaraan voorgaande jaar.

Uiterlijk 15 weken na ontvangst van de rapporten en bijhorende verantwoordingsstukken, en na nazicht en evaluatie door het agentschap, betaalt het agentschap het saldo van de subsidie uit. Bij een onvolledige indiening start de termijn op de dag van de ontvangst van de laatst aangeleverde informatie ter vervolledigen van de rapportering.

3.1.2.1 Functionele rapportering

De functionele rapportering geeft minstens een overzicht van de uitgevoerde acties en gerealiseerde effecten en bericht over:

- de uitvoering van het actieplan van het voorgaande jaar;
- de uitvoering van de doelstellingen van het agentschap³.

Als de IOED een actie niet uitvoerde, motiveert ze in de functionele rapportering de reden(en) daarvoor en verwijst ze naar eventuele alternatieven.

3.1.2.2 Financiële rapportering

Het Vlaams Gewest kent de IOED een subsidie toe voor de financiële ondersteuning van de personeels- en werkingskosten die voortvloeien uit de werking van de IOED.

AANREKENBARE KOSTEN⁴

De kosten, die de IOED mag aanrekenen op de subsidie, zijn:

Personeelskosten	Werkingskosten
Personen op loonlijst bij de IOED (gezagsverhouding werkgever-werknemer), inclusief: <ul style="list-style-type: none">- het brutoloon- patronale bijdrage aan RSZ- globale bijdrage voor pensioenen, ziekteverzekering en werkloosheid;- specifieke bijdragen voor kinderopvang, betaald educatief verlof, sluiting van ondernemingen, loonmatiging en opleiding risicogroepen;- vergelijkbare lasten, zoals premies voor arbeidsongevallen en -geneeskunde;- vervangingslonen, voor bv. jaarlijkse vakantie, ziekte, brugpensioen, feestdagen, klein verlet;- andere sociale lasten, zoals dertiende maand, bovenwettelijke voordelen, tegemoetkoming in vervoerskosten, maaltijdcheques, ecocheques, reële last van het risico op arbeidsongeval,	Huisvestingskosten , incl. huur, water, gas, elektriciteit, telefoon en internet.
	Kosten kantooruitrusting Een factuurbedrag <u>minder dan 1.000 euro</u> , incl. BTW, rekt de IOED volledig aan op de subsidie. Een factuurbedrag <u>vanaf 1.000 euro</u> , incl. BTW, rekt de IOED aan op de subsidie aan een afschrijvingspercentage van 20% op jaarbasis.
	IT-kosten Een factuurbedrag <u>minder dan 1.000 euro</u> , incl. BTW, rekt de IOED volledig aan op de subsidie. Een factuurbedrag <u>vanaf 1.000 euro</u> , incl. BTW, rekt de IOED aan op de subsidie aan een afschrijvingspercentage van 33,3% op jaarbasis.

² Art. 74 van het besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019.

³ Art. 4.2 van de samenwerkingsovereenkomst 'Doelstellingen geformuleerd door het agentschap'.

⁴ Facturen altijd inclusief BTW.

opzeggings-vergoedingen, werkgeversbijdrage op bedrijfswagen;	
Kost interimpersoneel (op basis van een overeengekomen 'loon', factuur incl. BTW, gezagsverhouding werkgever-werknemer);	Kosten voor overleg- en communicatie-initiatieven , die bijdragen tot de uitbouw of bevestiging van het maatschappelijk draagvlak (facturen incl. btw).
Kost jobstudenten (op loonlijst IOED, gezagsverhouding werkgever-werknemer);	
Kost verbonden aan vrijwilligers (als vrijwilligers een vergoeding ontvangen, legt de IOED dit vast met elke vrijwilliger in een interne afsprakennota, conform de wettelijke bepalingen inzake vrijwilligersvergoedingen);	
Kost voor aannemingsovereenkomsten (‘op basis van overeengekomen prijs’, factuur incl. BTW, geen gezagsverhouding);	

De werkingskosten die de IOED mag doorrekenen, bedragen maximaal 8.725 euro inclusief BTW per VTE. Het aantal personen in dienst met een arbeidscontract van de IOED bepaalt de VTE (cf. Personeelskosten; gezagsverhouding werkgever-werknemer).

NIET AANREKENBARE KOSTEN

De kosten, die de IOED niet mag aanrekenen op de subsidie, zijn:

- kosten sociaal secretariaat voor de berekening van de lonen;
- kosten boekhouder, accountant en/of bedrijfsrevisor.

3.2 DRIEJAARLIJKSE EVALUATIE IN 2023 EN 2026 (ART. 10.1.13)

3.2.1 Tussentijdse evaluatie in 2023

In 2023, het derde jaar van de looptijd van de samenwerkingsovereenkomst, evalueert het agentschap de algemene werking van de IOED tijdens de eerste twee jaren van de samenwerkingsovereenkomst. Het agentschap kan voor de evaluatie acties nemen, bv. bijkomende informatie opvragen. Op basis van deze evaluatie kan de minister bij ernstige tekortkomingen de samenwerking vervroegd beëindigen (art. 10.1.13 van het Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014).

Een ernstige tekortkoming bij de tussentijdse evaluatie is:

- ofwel het niet voldoen aan één van de erkenningsvoorwaarden (art. 3.3.2. van het Onroerend erfgoedbesluit);
- ofwel het niet gestart zijn met minstens twee van de vier doelstellingen geformuleerd door het agentschap (cf. 4 Afsprakennota met de te bereiken doelstellingen).



Bijlage

Jaar	Aanvraag erkenning	Actieplan	Functionele en financiële rapportering	Aanvraag subsidie	Toezicht
2021	15/01/2021	31/01/2021	31/05/2022		
2022	15/01/2022	31/01/2022	31/05/2023		
2023	15/01/2023	31/01/2023	31/05/2024	01/07/2023	Tussentijdse evaluatie
2024	15/01/2024	31/01/2024	31/05/2025		
2025	15/01/2025	31/01/2025	31/05/2026		
2026	15/01/2026	31/01/2026	31/05/2027	01/07/2026	Eindevaluatie

Tabel 1: Kalender met de termijnen, rapporttypes en evaluatiemomenten.

