

GIDS VOOR DE TOEKENNING VAN SUBSIDIES TEN BEHOEVE VAN DE AANVRAGERS



Jongste versie 04/10/2022

BRUXELLES ENVIRONNEMENT | LEEFMILIEU BRUSSEL

Site de Tour & Taxis · Avenue du Port 86C/3000 · 1000 Bruxelles
T +32 2 775 75 11 · F +32 2 775 76 11
info@environnement.brussels · www.environnement.brussels
N° d'entreprise 0236.916.956

Site van Thurn & Taxis · Havenlaan 86C/3000 · 1000 Brussel
T +32 2 775 75 11 · F +32 2 775 76 11
info@leefmilieu.brussels · www.leefmilieu.brussels
Ondernemingsnr. 0236.916.956



GIDS VOOR DE TOEKENNING VAN SUBSIDIES TEN BEHOEVE VAN DE AANVRAGERS

Uw contactpersoon: de dienst Subsidies van Leefmilieu Brussel :

sub@environnement.brussels

1.	EEN FACULTATIEVE SUBSIDIE: VOOR WIE, VOOR WAT?	3
2.	EEN AANVRAAG INDIENEN	3
3.	TECHNISCHE ANALYSE VAN UW AANVRAAG	4
4.	ADMINISTRATIEVE BEHANDELING VAN UW AANVRAAG.....	4
4.1.	Opstellen van de nodige documenten	4
4.2.	Verzoek om advies naar de Inspecteur van Financiën.....	4
4.3.	Verzoek om Akkoord van de minister van Begroting.....	5
4.4.	Handtekening van het besluit.....	5
4.5.	Ondertekening van de overeenkomst.....	5
4.6.	Boekhoudkundige vastlegging	6
4.7.	Kennisgeving van toekenning	6
5.	BETALING VAN HET EERSTE SCHIJF	6

1.

1. EEN FACULTATIEVE SUBSIDIE: VOOR WIE, VOOR WAT?

Leefmilieu Brussel is de Brusselse milieu-, energie- en dierenwelzijnsadministratie. We ijveren er samen voor om van Brussel de duurzame stad van morgen te maken.

In het kader van onze opdrachten kunnen sommige acties worden ondersteund en aangemoedigd. Dit gebeurt via de toekenning van subsidies.

Een subsidie is een door de overheid toegezegde financiële tussenkomst om bepaalde activiteiten of handelingen, die nuttig voor het algemeen belang geacht worden, aan te moedigen. De subsidie mag echter in geen geval een verrijking van de begunstigde tot doel of gevolg hebben.

Elke derde die een activiteit die nuttig is voor het algemeen belang organiseert en die binnen onze bevoegdheidsdomeinen valt, kan dus een subsidie aanvragen. De aanvraag moet echter wel vóór het begin van de activiteit ingediend worden¹.

Een aanvraag kan spontaan zijn of niet, in het geval van projectoproepen of indien deze omkaderd wordt door een specifieke reglementering (bodempremies, Renolutionpremies², zwembaden, hergebruik, sterilisatie van zwerfkatten).

2. EEN AANVRAAG INDIENEN

De wetgeving specificeert dat subsidieaanvragen schriftelijk moeten worden ingediend. Formulieren werden opgesteld.

Voor spontane aanvragen, zijn het aanvraagformulier en de vereiste bijlagen terug te vinden op onze web site <https://leefmilieu.brussels/node/17301>. De site wordt regelmatig geüpdated. Deze documenten kunnen ook op aanvraag op onze e-mail adres sub@leefmilieu.brussels gestuurd worden.

Het formulier moet ingevuld, gedateerd en ondertekend worden door een persoon die een handtekeningvermogen heeft. Het specificeert ook de verdere vereiste documenten. En dan, zoals vermeld op het aanvraagformulier, volstaat het deze documenten naar ons mailadres te sturen sub@leefmilieu.brussels.

Tussen uw aanvraag en de formele kennisgeving van toekenning zijn er gemiddeld gezien 6 maanden nodig³. Wij raden uw dus aan uw aanvraag op tijd te sturen.

Een ontvangstbevestiging zal u via e-mail worden bezorgd. Indien er documenten ontbreken, zult u hiervan ook via e-mail op de hoogte worden gebracht.

Voor de niet spontane aanvragen, raden wij aan de specifieke pagina's van onze web site te raadplegen :

- Projectoproepen : <https://leefmilieu.brussels/guichet/appels-projets>
- Bodempremies : <http://www.leefmilieu.brussels/themas/bodem/de-financiele-steunmaatregelen/de-bodempremies>
- Renolutionpremies : <https://renolution.brussels/nl/premies-stimuli>
- Hergebruik : <https://leefmilieu.brussels/themas/afval-grondstof/hulpbronnen-en-afvalbeheerplan/hulp-en-incentifs/subsidies-voor-hergebruik>

¹ Voor meer informatie over het niet-terugwerkende karakter van een subsidie, zie punt **Erreur ! Source du renvoi introuvable**.

² De vroegere Energiepremies

³ Voor meer informatie over de kennisgeving van toekenning, zie punt **Erreur ! Source du renvoi introuvable**.

- Sterilisatie van zwerfkatten :
<https://leefmilieu.brussels/themas/dierenwelzijn/overpopulatie-van-katten/subsidies-voor-het-steriliseren-van-zwerfkatten>

3. TECHNISCHE ANALYSE VAN UW AANVRAAG

Indien het over een spontane aanvraag gaat, zal uw aanvraag geanalyseerd worden door een technisch medewerker bij Leefmilieu Brussel die een advies zal uitbrengen. Dit advies dat niet bindend is zal vervolgens naar het kabinet van de Voogdijminister gestuurd voor beoordeling.

Indien uw aanvraag geweigerd wordt, wordt er per mail een kennisgeving van weigering bezorgd.

Indien uw aanvraag gepast geoordeeld wordt, zal de administratieve behandeling van uw aanvraag starten om al de vereiste autorisaties die nodig zijn voor de officiële toekenning van de subsidie te verkrijgen.

Voor aanvragen die in het kader van projectoproepen ingediend worden, selecteert een jury waarin het Kabinet vertegenwoordigd is de verschillende projecten. Zodra de selectie door de Voogdijminister goedgekeurd wordt, zal de administratieve behandeling verder gaan net zoals voor de spontane aanvragen.

Voor aanvragen die omkaderd door een reglementering zijn, legt de reglementering de regels voor het indienen van de aanvraag en het berekenen van het te subsidiëren bedrag vast. Voor zover de aanvraag die regels naleeft, heeft het dus geen zin het formele advies van het Kabinet aan te vragen en kan dus rechtstreeks de administratieve behandeling verder gaan net zoals voor de spontane aanvragen.

4. ADMINISTRATIEVE BEHANDELING VAN UW AANVRAAG

Aangezien het om overheidsgeld gaat, is er een duidelijke rechtsgrondslag voor de problematiek. De Belgische grondwet wijdt zelfs er een artikel aan (art. 179) : *"Geen pensioen, geen gratificatie ten laste van de staatskas kan worden toegekend dan krachtens een wet"*.

Uitgezonderd afwijkingen, zal er dus telkens een besluit opgesteld worden die door de Regering getekend moet worden. De regering heeft echter wel aan de voogdij minister delegatie gegeven voor subsidies die onder een bepaalde drempel (ook delegatiedrempel genoemd) liggen. Bij gebrek is die drempel op 30.000 € vastgelegd.

Bovendien, voor elke aanvraag boven 7.000 € moet de Inspecteur van Financiën (IF) advies geven en boven 15.000 € moet dan ook de Minister van Begroting (MB) zijn akkoord verlenen.

... en onder tabelvorm weergeven :

Toegekend bedrag (€)				Besluit	Extra stappen	
≤	7.000,00			Ministerieel besluit (voogdijminister)	(advies IF)	-
van	7.000,01	tot	15.000,00		+ advies IF	-
van	15.000,01	tot	Delegatiedrempel (bij gebrek 30.000)	Regeringsbesluit	+ advies IF	+ akkoord MB
>	Delegatiedrempel (bij gebrek 30.000)				+ advies IF	+ akkoord MB

4.1. OPSTELLEN VAN DE NODIGE DOCUMENTEN

Indien uw aanvraag gepast geoordeeld wordt, zal de technische medewerker worden gevraagd een ontwerp van besluit en eventueel ook een ontwerp van overeenkomst en een nota aan de regering op te stellen.

4.2. VERZOEK OM ADVIES NAAR DE INSPECTEUR VAN FINANCIËN

Voor subsidies tot en met 7.000 €, is deze stap niet nodig. De procedure gaat dan gewoon door met de handtekening van het besluit (zie punt 4.4).

Voor subsidies waarvan het bedrag hoger dan 7.000 € ligt, zal het dossier naar de Inspecteur van Financiën gestuurd worden. Hij heeft maximum 20 werkdagen om zijn advies uit te brengen

- Indien het gunstig geoordeeld wordt, zal de procedure voortgezet worden afhankelijk van het bedrag van de subsidie:
 - Tot en met 15.000 €, gaat de procedure dan gewoon door met de handtekening van het besluit (zie punt 4.4).
 - Boven 15.000 € is het akkoord van de Minister van Begroting vereist (zie punt 4.3)
- Indien het IF advies ongunstig is, zijn er verschillende mogelijkheden:
 - Het kabinet beslist het project op te geven: een kennisgeving van weigering zal u worden bezorgd via de post.
 - Er kan bijkomende informatie worden gevraagd om een gunstig advies proberen te krijgen. Indien nodig zal de technische medewerker contact met u opnemen. We verzoeken u dan de gevraagde documenten of inlichtingen zo snel mogelijk te bezorgen.
 - Het kabinet beslist de procedure voort te zetten ondanks het ongunstig IF advies. Het kabinet moet dan een GEMOTIVEERDE akkoord aan de minister van begroting vragen.

4.3. VERZOEK OM AKKOORD VAN DE MINISTER VAN BEGROTING

Voor de subsidies waarvan het bedrag hoger dan 15.000 € ligt en die een gunstig IF advies hebben gekregen, zal het dossier naar de Minister van Begroting gestuurd worden. Hij beschikt over 20 werkdagen om zijn akkoord te geven.

Het akkoord van de Minister van Begroting is eveneens nodig voor subsidies waarvan het bedrag hoger ligt dan 7.000 € die ofwel een ongunstig IF advies ofwel geen IF advies hebben gekregen. In deze gevallen moet de Minister van begroting een gemotiveerde akkoord geven.

Voor de anderen, is deze stap niet nodig. De procedure gaat dan gewoon door met de handtekening van het besluit (zie punt 4.4).

4.4. HANDTEKENING VAN HET BESLUIT

Het besluit wordt indien nodig aangevuld met de datums van de vereiste autorisaties (IF advies en MB akkoord) en ter ondertekening verzonden.

Voor subsidies boven de delegatiedrempel (meestal 30.000 €), moet het dossier ter goedkeuring naar de Regering gestuurd worden om dan verder door de Minister-President en de Voogdijminister ondertekend te worden.

Voor de anderen is alleen de handtekening van de Voogdijminister nodig.

4.5. ONDERTEKENING VAN DE OVEREENKOMST

In de meeste gevallen voorziet het besluit een overeenkomst. Indien het wel zo is en zodra de positieve beslissing formeel gekend is, zult u een e-mail krijgen met de overeenkomst.

U zult worden gevraagd deze overeenkomst aandachtig te lezen, die te laten tekenen door een persoon die een handtekeningvermogen heeft en die zo snel mogelijk ons terugsturen.

Wij zullen die verder door onze leidende ambtenaren⁴ laten tekenen.

4.6. BOEKHOUDKUNDIGE VASTLEGGING

De boekhoudkundige vastlegging stemt overeen met de reservering van kredieten in de begroting van de administratie en moet dus verantwoord worden aan de hand van bijlagen waarvan de lijst door de wet vastgesteld is. Indien door het besluit voorzien, maakt de overeenkomst er deel uit van.

Na ontvangst van alle nodige documenten met inbegrip van de door alle partijen getekende overeenkomst, kunnen we overgaan tot de boekhoudkundige vastlegging van uw dossier.

4.7. KENNISGEVING VAN TOEKENNING

Zodra de vastlegging effectief is, wordt per mail een formele kennisgeving van toekenning gestuurd. Deze kennisgeving is vergezeld van een exemplaar van het subsidiebesluit en desgevallend een exemplaar van de overeenkomst die medeondertekend door onze Leidende Ambtenaren of door de Voogdijminister zal zijn.

Behalve in uitzonderlijke, naar behoren gemotiveerde gevallen kan uw opdracht pas op dat moment starten. Indien de opdracht vóór de kennisgeving wordt begonnen, is dat op eigen risico.

Wij raden u sterk aan het besluit en de eventuele overeenkomst aandachtig te lezen. De subsidieerde acties, de modaliteiten van de vereffening, de vervaldagen (en andere inlichtingen,...) zijn in deze documenten verklaart. Daarom moet er in de gehele missie naar worden verwezen.

5. BETALING VAN HET EERSTE SCHIJF

Indien het besluit de betaling van een eerste schijf bij de kennisgeving voorziet, zal deze op dat moment worden vereffend. U moet hiervoor zelf geen stappen ondernemen. Zo niet, is dan alles opgenomen in de overeenkomst en/of het besluit.

De modaliteiten van de vereffening van de andere schijven zijn in de overeenkomst of in het besluit verklaart.

⁴ In sommige gevallen wordt er geen overeenkomst maar wel een beheerscontract voorzien. In dat geval gaat de minister die tekenen.