

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

Praktische gids ‘bulk toevoegen kostenlijnen’

**Europees Fonds voor Regionale
Ontwikkeling**

VLAANDEREN 2014-2020



Europa investeert
Vlaanderen groeit



Europese Unie

Inhoud

1	Inleiding	1
2	Hoe de functie 'Bulk toevoegen kostenlijnen' starten?.....	1
3	Wat zijn de vereisten voor het importbestand?	1
	Scheidingsteken	1
	Eén CSV bestand per kostenrubriek	1
	Maximaal 500 kostenlijnen per .CSV bestand	1
	CSV bestand – inhoud	2
	i. Organisatie die de kosten maakt.....	2
	ii. Factuurdatum.....	2
	iii. Intern boekingsnummer	2
	iv. Leverancier	2
	v. Voorwerp van uitgaven.....	2
	vi. Factuurbedrag excl. BTW	2
	vii. BTW op factuur	2
	viii. BTW aftrekbaarheid	3
	ix. Bijdrage tot project.....	3
	x. Betalingsdatum	3
	xi. Betaald bedrag.....	3
	Speciaal geval – kosten die u in schijven betaalde	3
4	Praktisch: Hoe maak je een importbestand?.....	4
	a) Microsoft Excel – opslaan als CSV.....	4
	b) Microsoft access – exporteren als CSV	4
	c) Mogelijke problemen	5
	d) Gevorderde tip.....	5
5	Risico's: dezelfde kosten meermaals toevoegen en kosten in de verkeerde rubriek toevoegen.	5
6	Voorbeelden.....	5
7	Feedback	6

1 Inleiding

Bij rapportindiening kan je kosten indienen ter subsidiëring. Sinds versie 11 van het EFRO E-loket kan je voor bepaalde kostensoorten deze kosteninformatie in bulk toevoegen. Je kan één bestand aanmaken per kostenrubriek waarin veel kosten zitten, die je in groep toevoegt. Deze functie is beschikbaar voor de kostenrubrieken: 'Investeringskosten', 'Werkingskosten', 'Externe prestaties' en 'Promotie en publiciteit'. De functie is niet beschikbaar voor personeelskosten, overhead en kilometerkosten-werkingskosten.

In deze praktische gids wordt uitgelegd hoe je deze functie in jouw project kan gebruiken.

2 Hoe de functie 'Bulk toevoegen kostenlijnen' starten?

In het tabblad kosten van een projectrapport staan de kostenrubrieken. De meeste kostenrubrieken hebben een groen plusje om individuele kostenlijnen toe te voegen. Als de functie bulk toevoegen beschikbaar is, staat naast het groen

plusje ook het volgende symbool: 

Klik op dit symbool om 'bulk toevoegen' te starten.

In het scherm dat verschijnt kan je een bestand selecteren via bladeren. Nadat je het bestand selecteerde, klik je op 'Opladen' om de import te starten.

3 Wat zijn de vereisten voor het importbestand?

Voor iedere import heb je een .CSV bestand nodig. Een CSV bestand is een speciaal tekstbestand waarin een aantal waarden zijn opgenomen met telkens een scheidingsteken tussen deze waarden. Bij de import zal het E-loket de inhoud controleren. De import zal enkel lukken als aan alle vereisten voldaan is. Als er één of meer problemen worden vastgesteld, wordt er geen import uitgevoerd. Er komt dan een opsomming met per lijn de vastgestelde fout(en).

Scheidingsteken

Het scheidingsteken dat je moet gebruiken is puntkomma ';

Eén CSV bestand per kostenrubriek

Je moet per kostenrubriek aparte bestanden aanmaken. Als je bijvoorbeeld investeringskosten en externe prestaties in bulk wil toevoegen, maak je een bestand aan voor investeringskosten en een bestand voor externe prestaties.

Maximaal 500 kostenlijnen per .CSV bestand

Via ieder bestand kan je maximaal 500 lijnen toevoegen. Als je in een rubriek meer dan 500 lijnen wil toevoegen, maak je meer dan één bestand aan voor die rubriek.

CSV bestand – inhoud

Je neemt geen titels (veldnamen) op in het CSV bestand. De eerste regel is direct een kostenregel.

Iedere regel bevat 11 kolommen. Op het einde van de regel staat er geen scheidingsteken. Hieronder staan de kolommen en welke inhoud er technisch verwacht wordt per kolom. Het programma waarmee je het CSV bestand aanmaakt zal dit mogelijk anders op jouw scherm weergeven dan wat het programma in het CSV bestand wegschrijft. Je kan best proberen een CSV bestand aan te maken, dit opladen en dan eventuele problemen detecteren en oplossen.

i. **Organisatie die de kosten maakt**

Geheel getal: #####

Je moet per kost aangeven welke partner in jouw project de kosten heeft gemaakt. Hiervoor gebruik je het **identificatienummer** van jouw eigen organisatie of die van copromotoren. Dit identificatienummer vind je op het tabblad 'projectorganisatie' van het project. Het identificatienummer staat daar vermeld vóór de naam van de organisatie.

ii. **Factuurdatum**

(D)D/(M)M/JJJJ

Het jaar moet bestaan uit 4 cijfers

Tussen de delen staat en '/'

Voorbeelden: 1/1/2016 en 01/01/2016 worden beide aanvaard als factuurdatum

iii. **Intern boekingsnummer**

Tekstveld maximaal 99 tekens inclusief spaties

iv. **Leverancier**

Tekstveld maximaal 250 tekens inclusief spaties

v. **Voorwerp van uitgaven**

Tekstveld maximaal 250 tekens inclusief spaties

vi. **Factuurbedrag excl. BTW**

Bedrag zonder valutateken.

####,##

Tussen eenheden en decimalen een komma.

Geen cijfers na de komma noodzakelijk. Eén cijfer voor de komma noodzakelijk.

vii. **BTW op factuur**

Bedrag zonder valutateken.

####,##

Tussen eenheden en decimalen een komma.

Geen cijfers na de komma noodzakelijk. Eén cijfer voor de komma noodzakelijk.

viii. BTW aftrekbaarheid

Getal tussen 0 en 100.

###,##

Tussen eenheden en decimalen een komma.

Geen cijfers na de komma noodzakelijk. Eén cijfer voor de komma noodzakelijk.

ix. Bijdrage tot project

Getal tussen 0 en 100.

###,##

Tussen eenheden en decimalen een komma.

Geen cijfers na de komma noodzakelijk. Eén cijfer voor de komma noodzakelijk.

x. Betalingsdatum

(D)D/(M)M/JJJJ

Voor de dag is er geen voorloopnul nodig.

Voor de maand is er geen voorloopnul nodig

Het jaar moet bestaan uit 4 cijfers

Tussen de delen staat en '/'

Voorbeelden: 1/1/2016 en 01/01/2016 worden beide aanvaard als factuurdatum

xi. Betaald bedrag

Bedrag zonder valutateken.

####,##

Tussen eenheden en decimalen een komma.

Geen cijfers na de komma noodzakelijk. Eén cijfer voor de komma noodzakelijk.

Speciaal geval – kosten die u in schijven betaalde

Via bulk opladen kan je kosten toevoegen met één betaalbedrag en één betaaldatum. Als je een kost in schijven betaald hebt, Kan je via 'bulk opladen' de eerste betaaldatum en het eerste betaald bedrag toevoegen. U moet dan later in de kostenlijn de extra betaalgegevens toevoegen. Je opent daarvoor de kostenlijn en klikt op het groene plusje naast 'betaald bedrag' om extra betaalgegevens toe te voegen.

4 Praktisch: Hoe maak je een importbestand?

Het staat je vrij om dit importbestand met eender welk programma aan te maken. Ieder programma dat gegevens in een tabelvorm kan verwerken, kan eenvoudig gebruikt worden om CSV bestanden aan te maken. Je kan eender welk rekenbladprogramma of eender welke database gebruiken. Vaak is er de mogelijkheid om op te slaan als CSV of om te exporteren naar CSV. Je kan dit eenvoudig zelf doen of hulp vragen bij jouw boekhoud- of IT-afdeling.

Hier geven wij twee voorbeelden van programma's die je kan gebruiken om de CSV bestanden aan te maken.

a) Microsoft Excel – opslaan als CSV

In Microsoft Excel Kan je de gegevens intikken in een werkblad of knippen en plakken uit een ander bestand of via een formule bereken uit andere gegevens.

Je vult de eerste 11 kolommen in met de kostengegevens uit uw projectadministratie.

Vervolgens kies je voor 'Bestand' en 'Opslaan als'

Opslaan als: CSV (gescheiden door lijtscheidingstekens) (*.csv)

Er komt dan een waarschuwing om je te melden dat een CSV bestand niet alle excel functies bevat. Enkel de waarden worden opgeslagen. Je kan formules gebruiken om de waarde in een kolom te berekenen. De berekende waarde zal opgeslagen worden in het CSV bestand. De formule wordt niet opgeslagen in het CSV bestand. Je kiest voor 'Ja' om het CSV bestand aan te maken.



Jouw CSV bestand is nu aangemaakt.

Als je het CSV bestand wil afsluiten zal Microsoft Excel jou vragen of je het bestand wil opslaan, zelfs als je het net opgeslagen hebt. Je kan eventueel een kopie maken in een ander formaat om formules te bewaren.

b) Microsoft access – exporteren als CSV

Je maakt vermoedelijk een query of tabel aan die 11 gegevens per kostenlijn bevat. Je kan deze gegevens in Access exporteren via 'Externe gegevens' en 'Exporteren tekstbestand'.

Je kiest voor de volgende opties:

Met scheidingstekens, Puntkomma, 'Ook veldnamen in eerste rij' niet aangevinkt en Tekstscheidingstekens {geen}.

Door welk teken worden de velden van elkaar gescheiden? Selecteer het juiste scheidingsteken en bekijk in het onderstaande voorbeeld welk effect dit heeft op de tekst.

Selecteer het scheidingsteken dat de velden van elkaar scheidt:

Tab
 Puntkomma
 Komma
 Spatie
 Overige:

Ook veldnamen in eerste rij
 Tekstscheidingsteken:

Bij de geavanceerde instellingen kan je controleren of het datumscheidingsteken staat op '/', het decimaalteken op komma staat, datumvolgorde staat op dag maand jaar (DMJ) en of jaar met 4 cijfers ingesteld staat.

Als alles juist staat, klik je op voltooiën om de export naar het CSV bestand te doen.

c) Mogelijke problemen

De land- en taalinstellingen van jouw computer zorgen soms voor een andere datumnotatie en/of een ander scheidingsteken tussen eenheden en decimalen. Tenslotte kan ook het CSV scheidingsteken anders zijn dan de door ons vereiste puntkomma `;`.

d) Gevorderde tip

Je kan het CSV bestand dat je gemaakt hebt, controleren met een teksteditor zoals kladblok in Microsoft Windows. Als je problemen ondervindt bij het opladen, kan je zo de waarden en de puntkomma's zien zoals ze in het CSV bestand zijn weggeschreven. In de teksteditor kan je dan controleren of de datumnotatie, het decimaalteken en de scheidingstekens er goed uitzien.

5 Risico's: dezelfde kosten meermaals toevoegen en kosten in de verkeerde rubriek toevoegen

Je kan honderden kostenlijnen met een paar klikken toevoegen. Het verwijderen van kostenlijnen verloopt daarentegen lijn per lijn. Ga daarom zorgvuldig tewerk.

Let er bijvoorbeeld op dat het **CSV bestand alleen nieuw kostenlijnen bevat** en niet ook de al eerder opgeladen kostenlijnen. Zo maak je enkel nieuwe kostenlijnen aan. Voeg ook **niet twee keer hetzelfde bestand** toe en let tenslotte goed op dat de **kosten in de juiste rubriek** worden toegevoegd.

6 Voorbeelden

Beeld van een correct CSV bestand in excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1111	1/01/2015	A1234	Proximus	Telecomkosten december 2014	10154,23	123,76	20	100	30/01/2015	10277,99
2	1111	1/01/2015	A1235	Telenet	Telecomkosten december 2014	10154,29	123,76	20	100	31/01/2015	10278,05
3	1111	1/01/2015	A1236	Orange	Telecomkosten december 2014	10154,35	123,76	20	100	1/02/2015	10278,11
4	1111	1/01/2015	A1237	Base	Telecomkosten december 2014	10154,41	123,76	20	100	2/02/2015	10278,17
5	1111	1/01/2015	A1238	Mobile Vikings	Telecomkosten december 2014	10154,47	123,76	20	100	3/02/2015	10278,23
6	1111	1/01/2015	A1239	AlloRTL	Telecomkosten december 2014	10154,53	123,76	20	100	4/02/2015	10278,29
7	1111	1/01/2015	A1240	Billi	Telecomkosten december 2014	10154,59	123,76	20	100	5/02/2015	10278,35
8	1111	1/01/2015	A1241	ContactMobile	Telecomkosten december 2014	10154,65	123,76	20	100	6/02/2015	10278,41
9	1111	1/01/2015	A1242	Ello Mobile	Telecomkosten december 2014	10154,71	123,76	20	100	7/02/2015	10278,47
10	1111	1/01/2015	A1243	EDPnet	Telecomkosten december 2014	10154,77	123,76	20	100	8/02/2015	10278,53
11	1111	1/01/2015	A1244	Scarlet	Telecomkosten december 2014	10154,83	123,76	20	100	9/02/2015	10278,59
12	1111	1/01/2015	A1245	SFR	Telecomkosten december 2014	10154,89	123,76	20	100	10/02/2015	10278,65
13	1111	1/01/2015	A1246	VOO	Telecomkosten december 2014	10154,95	123,76	20	100	11/02/2015	10278,71
14	1111	1/01/2015	A1247	United Telecom	Telecomkosten december 2014	10155,01	123,76	100	100	12/02/2015	10278,77
15	1111	1/01/2015	A1248	Jim Mobile	Telecomkosten december 2014	10155,07	123,76	20	100	13/02/2015	10278,83
16	1111	1/01/2015	A1249	Dommel	Telecomkosten december 2014	10155,13	123,76	20	10	14/02/2015	10278,89
17	1111	1/01/2015	A1250	Belgian Telecom	Telecomkosten december 2014	10155,19	123,76	0	50	15/02/2015	10278,95

Beeld van het zelfde CSV bestand in een tekstbewerkingsprogramma:

```
1111;1/01/2015;A1234;Proximus;Telecomkosten december 2014;10154,23;123,76;20;100;30/01/2015;10277,99
1111;1/01/2015;A1235;Telenet;Telecomkosten december 2014;10154,29;123,76;20;100;31/01/2015;10278,05
1111;1/01/2015;A1236;Orange;Telecomkosten december 2014;10154,35;123,76;20;100;1/02/2015;10278,11
1111;1/01/2015;A1237;Base;Telecomkosten december 2014;10154,41;123,76;20;100;2/02/2015;10278,17
1111;1/01/2015;A1238;Mobile Vikings;Telecomkosten december 2014;10154,47;123,76;20;100;3/02/2015;10278,23
1111;1/01/2015;A1239;AlloRTL;Telecomkosten december 2014;10154,53;123,76;20;100;4/02/2015;10278,29
1111;1/01/2015;A1240;Billi;Telecomkosten december 2014;10154,59;123,76;20;100;5/02/2015;10278,35
1111;1/01/2015;A1241;ContactMobile;Telecomkosten december 2014;10154,65;123,76;20;100;6/02/2015;10278,41
1111;1/01/2015;A1242;Ello Mobile;Telecomkosten december 2014;10154,71;123,76;20;100;7/02/2015;10278,47
1111;1/01/2015;A1243;EDPnet;Telecomkosten december 2014;10154,77;123,76;20;100;8/02/2015;10278,53
1111;1/01/2015;A1244;Scarlet;Telecomkosten december 2014;10154,83;123,76;20;100;9/02/2015;10278,59
1111;1/01/2015;A1245;SFR;Telecomkosten december 2014;10154,89;123,76;20;100;10/02/2015;10278,65
1111;1/01/2015;A1246;VOO;Telecomkosten december 2014;10154,95;123,76;20;100;11/02/2015;10278,71
1111;1/01/2015;A1247;United Telecom;Telecomkosten december 2014;10155,01;123,76;100;100;12/02/2015;10278,77
1111;1/01/2015;A1248;Jim Mobile;Telecomkosten december 2014;10155,07;123,76;20;100;13/02/2015;10278,83
1111;1/01/2015;A1249;Dommel;Telecomkosten december 2014;10155,13;123,76;20;10;14/02/2015;10278,89
1111;1/01/2015;A1250;Belgian Telecom;Telecomkosten december 2014;10155,19;123,76;0;50;15/02/2015;10278,95
```

7 Feedback

Laat zeker weten wat je vindt van deze functie en deze praktische gids. Suggesties over hoe we jouw werk nog verder kunnen versnellen zijn welkom via efrosupport@vlaanderen.be. We streven ernaar via kleine of grote wijzigingen je hetzelfde eindresultaat te laten bereiken in minder tijd. Feedback bepaalt mee welke onderdelen van het E-loket worden verbeterd.