



Agentschap
Ondernemen



Vlaanderen
In Actie
Pact 2020



Handleiding oproep **KERNVERSTERKENDE MAATREGELEN**

Handelskernversterking

Inhoud

1 Algemene informatie over de oproep 'Kernversterkende maatregelen'	3
1.1 Doelstelling en situering	3
1.2 Begunstigde voor de subsidie	3
1.3 Projecten 'kernversterkende maatregelen'	3
1.4 Toelichting bij de voorwaarden	4
1.5 Beschikbare middelen en subsidiepercentage	4
1.6 Communicatie over de oproep	4
2 Organisatie van de oproep kernversterkende maatregelen	5
2.1 Indieningsvereisten	5
2.2 Selectieprocedure	5
2.3 Ontvankelijkheidscriteria	5
2.4 Beoordeling van de projecten	6
3 Administratieve instructies voor projectpromotoren	7
3.1 Administratieve afhandeling van de toegekende subsidie	7
3.2 Projectadministratie	7
3.3 Subsidiabele uitgaven	8
3.4 Niet-subsidiabele uitgaven	10
3.5 Betaling: aanvraag en afhandeling	11
4 Contactinformatie	12
Bijlagen	12
1. Situering van de oproep 'Kernversterkende maatregelen' in het programma Handelskernversterking'	12
2. Communicatieverplichtingen	14

1 Algemene informatie over de oproep 'Kernversterkende maatregelen'

1.1 Doelstelling en situering

De oproep 'Kernversterkende maatregelen' heeft als doelstelling de steden en gemeenten te ondersteunen bij acties die de handelskernen versterken. Door de mogelijkheid te bieden om hiervoor subsidie te ontvangen wil de Vlaamse Regering de steden en gemeenten aanzetten om aan de hand van een onderbouwde detailhandelsvisie initiatieven te ondernemen rond kernversterking. De projecten die worden ingediend binnen deze oproep dienen een hefboomeffect te creëren om van handelskernversterking een actief beleidsthema te maken binnen elke stad of gemeente.

Deze oproep situeert zich binnen een ruimer programma 'Handelskernversterking' met als globale doelstelling te komen tot een lokaal kernversterkend handelsbeleid op maat van iedere gemeente. In bijlage 1 vindt u meer informatie over het programma 'Handelskernversterking'.

1.2 Begunstigde voor de subsidie

De oproep richt zich specifiek naar steden en gemeenten. Een stad of gemeente kan samenwerken met partners maar het is de stad of gemeente die het project indient en het zijn de kosten die het stads- of gemeentebestuur maakt die subsidiabel zijn.

1.3 Projecten 'kernversterkende maatregelen'

De steden en gemeenten kunnen uiteenlopende projecten indienen waarvan zij aan de hand van een onderbouwde en gedragen detailhandelsvisie kunnen motiveren dat deze de handel in het kernwinkelgebied zullen versterken. Het kan bijvoorbeeld gaan om initiatieven rond bereikbaarheid, bewegwijzering, parkeren, opwaardering van de handelskern, centrummanagement, bestrijding van leegstand,...

De focus van deze oproep ligt op het uitvoeren van acties uit de detailhandelsvisie van de stad of gemeenten maar omdat nog niet elke stad of gemeente een detailhandelsvisie heeft of de visie toe kan zijn aan een actualisering, kan binnen deze oproep ook subsidie ontvangen worden voor de opmaak of actualisering van een detailhandelsvisie.

Projecten kunnen enkel ingediend worden op voorwaarde dat zij additioneel zijn ten opzichte van het huidige beleid en passen binnen een actuele onderbouwde en gedragen detailhandelsvisie van de stad of gemeente. Deze laatste voorwaarde vervalt wanneer het project de opmaak of de actualisering van de detailhandelsvisie betreft. Steden en gemeenten die de opmaak van een detailhandelsvisie als project indienen, kunnen dan ook geen ander project indienen. Zij kunnen immers niet voldoen aan de voorwaarde tot het hebben van een actuele onderbouwde en gedragen visie die daarvoor gesteld wordt.

Het kan bij deze oproep zowel gaan om investeringsprojecten als om werkingsprojecten. Een project wordt als een werkingsproject beschouwd als minimum 50% van de subsidiabele kosten bestaan uit werkingskosten (zie meer info paragraaf 3.3). Onder werkingskosten vallen alle kosten voor externe prestaties, communicatie, personeel en overhead. Om een evenwichtige verdeling tussen werkings- en investeringsprojecten te bekomen worden maximaal 25 werkingsprojecten gesubsidieerd, tenzij onvoldoende kwaliteitsvolle investeringsprojecten worden weerhouden bij de selectie.

De maximale projectperiode is 3 jaar gerekend vanaf de officiële start van het project. Het project moet starten binnen de 6 maanden na het ontvangen van de toekenningsbrief van de subsidie, zo niet komt de subsidie voor het project te vervallen.

1.4 Toelichting bij de voorwaarden

Zoals reeds aangehaald kunnen projecten enkel ingediend worden op voorwaarde dat zij additioneel zijn ten opzichte van het huidige beleid en passen binnen de detailhandelsvisie van de stad of gemeente.

Additionaliteit

Het is niet de bedoeling dat binnen deze oproep projecten worden gesubsidieerd die reeds lopende zijn of die deel uitmaken van de diensten van de stad of gemeente zoals bijvoorbeeld het schoonhouden van de winkelstraten, het betalen van personeelsleden of reeds aangeworven centrummanager voor het uitoefenen van zijn huidige functie...

De stad of gemeente geeft dan ook duidelijk de additionaliteit van het voorstel aan ten opzichte van het bestaande beleid. Deze toelichting wordt als verplichte bijlage gevoegd bij het aanvraagformulier.

Visie

De motivering van het project dient gebaseerd te zijn op een actuele gedragen en onderbouwde visie op het detailhandelsapparaat van de stad of gemeente. Deze voorwaarde vervalt wanneer het project de opmaak of de actualisatie van de detailhandelsvisie zelf betreft.

De detailhandelsvisie omvat minstens een beschrijving van het handelsapparaat, de doelstellingen van het detailhandelsbeleid en de voorgenomen acties.

Het hoeft niet te gaan om een apart uitgewerkt strategisch commercieel plan, maar dient wel de visie van de gemeente weer te geven op het volledige handelsapparaat. Het is mogelijk dat de stad of gemeente een voldoende onderbouwde visie heeft opgenomen in het structuurplan, het masterplan of ander visiedocument, voor zover het gevalideerd is door het gemeentebestuur.

Het visiedocument moet als verplichte bijlage toegevoegd worden aan het aanvraagformulier. In het aanvraagformulier wordt aangegeven wat de relevantie is van het project om de doelstellingen van het detailhandelsbeleid te bereiken.

Meer informatie over de opmaak van een strategisch commercieel plan kan gevonden worden in de leidraad die hierover werd opgesteld door het Agentschap Ondernemen voor alle lokale besturen. Deze leidraad kan terug gevonden worden op de website van het Agentschap Ondernemen onder de volgende link: <http://www.agentschapondernemen.be/beleid/detailhandel>).

1.5 Beschikbare middelen en subsidiepercentage

De subsidie bedraagt 30% van de aanvaarde subsidiabele projectkosten met een maximaal subsidiebedrag van 70.000 euro per stad of gemeente.

De steden en gemeenten kunnen één of meerdere projecten indienen. Het maximale subsidiebedrag van 70.000 euro geldt voor het totaal van de ingediende projecten per stad of gemeente.

Voor deze oproep wordt 4 miljoen euro subsidie beschikbaar gesteld.

1.6 Communicatie over de oproep

In deze handleiding wordt in volgende hoofdstukken verder ingegaan op de organisatie van de oproep en de administratieve vereisten. Om de steden en gemeenten verder te ondersteunen worden verschillende informatiemomenten georganiseerd.

De minister-president nodigt alle gemeenten uit op 15 maart voor een 'Vlaanderen in Actie'-studiedag in het congrescentrum Lamot in Mechelen. Hier zal toelichting gegeven worden over deze oproep en het volledige detailhandelsbeleid van Vlaanderen. U kan daar ook terecht op de 'informatiemarkt' waar u al uw vragen kan stellen omtrent deze oproep. Meer informatie over en het inschrijvingsformulier kan u vinden op de volgende link: <http://agentschapondernemen.be/event/winkelen-vlaanderen-20>.

Op de regionale overlegtafels van de VVSG zal dieper ingegaan worden op de verschillende oproepen. Deze vinden plaats in de loop van maart en april 2013. Meer informatie vindt u op de website van de VVSG. Inschrijven kan via conomie@vvsg.be.

Steden en gemeenten die bij het opstellen van hun project vragen hebben kunnen hiervoor terecht bij Eline Horemans van het Agentschap Ondernemen (zie contactinformatie).

2 Organisatie van de oproep kernversterkende maatregelen

2.1 Indieningsvereisten

Projectaanvragen kunnen tot uiterlijk **15 september 2013 om 24u** ingediend worden bij het Agentschap Ondernemen op basis van het aanvraagformulier. Het aanvraagformulier kan gevonden worden op de website van het Agentschap Ondernemen: www.agentschapondernemen.be/themas/handelskernversterking

Het correct en volledig ingevuld aanvraagformulier met bijlagen wordt enerzijds per mail verstuurd naar het Agentschap Ondernemen. Anderzijds wordt 1 losbladig ondertekend exemplaar via de post naar het Agentschap Ondernemen gestuurd. De poststempel geldt hierbij als indieningsdatum. De adresgegevens vindt u achteraan deze handleiding.

2.2 Selectieprocedure

De selectie van de aanvragen gebeurt op basis van de volgende stappen:

1. Het projectvoorstel moet voldoen aan de ontvankelijkheidscriteria (zie paragraaf 2.3).
Projecten die niet voldoen aan deze criteria komen niet in aanmerking om een subsidie te ontvangen, ze zijn onontvankelijk en zullen niet op hun verdere inhoud beoordeeld worden.
2. De projectvoorstellen krijgen scores op de motivatie van het voorstel en de haalbaarheid van de organisatie (zie beoordeling projecten paragraaf 2.4).
Projecten dienen minstens 50% te halen op elk van de selectiecriteria en 60% voor de globale beoordeling.
3. De subsidie wordt toegekend aan de best beoordeelde projecten die binnen het totale bedrag van 4 miljoen euro vallen. Er worden maximaal 25 werkingsprojecten meegenomen.

Voor de beoordeling van de projecten organiseert het Agentschap Ondernemen een selectiecomité. De beschreven selectieprocedure kan tot 3 maanden duren waarna het voorstel ter goedkeuring aan de minister wordt voorgelegd.

De projectpromotoren worden per brief op de hoogte gesteld van de beslissing van het selectiecomité. Bij vragen kan contact worden opgenomen met het Agentschap Ondernemen (zie contactinformatie).

2.3 Ontvankelijkheidscriteria

Om ontvankelijk te zijn dienen projecten te voldoen aan de volgende ontvankelijkheidscriteria:

- ▶ Het aanvraagformulier moet volledig ingevuld worden en moet ondertekend zijn door de opgegeven verantwoordelijke van het project.
- ▶ Het projectvoorstel wordt correct en tijdig ingediend bij het Agentschap Ondernemen volgens de indieningsvereisten (zie paragraaf 2.1)

- ▶ De volgende verplichte bijlagen worden toegevoegd aan het aanvraagformulier:
 - de intentieverklaringen van eventuele projectpartners;
 - de visie van de gemeente op het detailhandelsapparaat;
 - de toelichting met betrekking tot de additionaliteit van het voorstel ten aanzien van het bestaande beleid.

2.4 Beoordeling van de projecten

De beoordeling van de ingediende projecten gebeurt aan de hand van scores op de motivatie van het project en de haalbaarheid van de organisatie.

Wanneer een project minder dan 50% scoort op minstens één van deze twee aspecten (motivatie en haalbaarheid) of minder dan 60% op de globale beoordeling zal het Agentschap Ondernemen de subsidieaanvraag niet in de selectie voor subsidiëring opnemen.

Motivatie van het projectvoorstel

- ▶ Geef aan om welk project het gaat.

Hierbij wordt een volledige en heldere beschrijving van het project verwacht.

- ▶ Waarom dient uw gemeente dit voorstel in?

Uit de aangereikte motivatie moet blijken waarom precies dit project bijdraagt tot de opmaak van en/of de uitvoering van de detailhandelsvisie van de stad of gemeente.

De stad of gemeente geeft (beknopt) de visie op het gewenste detailhandelsapparaat en geeft aan hoe dit projectvoorstel bijdraagt tot het behalen van de doelstellingen van het kernversterkend detailhandelsbeleid.

Het actuele strategisch commercieel plan of een ander document waarin de visie van de gemeente op de detailhandel beschreven staat, wordt opgenomen als bijlage.

De motivatie van het project moet op zichzelf staan. De jury beoordeelt de motivatie van het project enkel op basis van de hier aangereikte motivatie en niet op basis van de detailhandelsvisie in bijlage.

De beoordeling gebeurt voornamelijk op de relevantie van het initiatief in het kader van de vooropgestelde doelstellingen voor het detailhandelsbeleid.

Als het voorwerp van de aanvraag de opmaak van actualisatie van de detailhandelsvisie betreft beoordeelt de jury de aanvragen op de beschrijving van de probleemstelling en het hefboomeffect voor het toekomstige detailhandelsbeleid.

Haalbaarheid van de projectorganisatie

- ▶ Omschrijf de rol en het engagement van elke partner in het project.
Intentieverklaringen van partners worden als verplichte bijlage toegevoegd in het aanvraagdossier.

- ▶ Geef aan wat de projectbegroting is.

Er wordt een overzichtelijke tabel gegeven van de projectfinanciering met verwachte timing. In de tabel worden de rubrieken werkings- en investeringskosten van elkaar onderscheiden (zie verdere informatie paragraaf 3.3) en de BTW-statuten worden vermeld.

De jury beoordeelt de efficiëntie van het projectvoorstel. Er moet een acceptabele verhouding bestaan tussen de ingegeven subsidiabele kosten en de ambitie van het project.

- ▶ Toon aan dat de competenties aanwezig zijn om dit projectvoorstel succesvol uit te voeren.

De stad of gemeente toont aan welke personen of instanties zullen ingezet voor welke aspecten van het project en welke expertise zij op dit vlak hebben.

- ▶ Omschrijf de rol en werving van de externe private dienstverleners (vastgoedinvesteerder/makelaar/...) in het project.

Er wordt aangegeven voor welke acties uit het project externe private dienstverleners zullen aangetrokken worden. Van de indiener wordt verwacht dat hij aangeeft dat de wetgeving op de overheidsopdrachten zal gerespecteerd worden.

3 Administratieve instructies voor projectpromotoren

3.1 Administratieve afhandeling van de toegekende subsidie

Bij de administratieve afhandeling van de toegekende subsidie wordt een Ministerieel Besluit opgesteld dat minstens de volgende elementen inhoudt:

- ▶ De essentiële informatie over het project (inhoud, verwachte resultaten, financiële tabel, timing). Indien zich ingrijpende wijzigingen voordoen bij de uitvoering van het project (financieel of inhoudelijk) zoals beschreven in het aanvraagformulier, bepaalt het Ministerieel Besluit dat het Agentschap Ondernemen voorafgaandelijke en schriftelijk haar toestemming moet verlenen aan de voorgestelde wijzigingen.
- ▶ Het subsidiepercentage (30%) en het daarmee overeenkomende subsidiebedrag in absolute cijfers (euro's).

Bij controle wordt nagegaan of is voldaan aan zowel de inhoudelijke als de financiële verantwoording zoals opgenomen in het Ministerieel Besluit.

In het Ministerieel Besluit worden ook de volgende voorwaarden opgenomen:

- ▶ De uitvoerder van het project is bereid om ervaringen en leerpunten uit het project bekend te maken.
- ▶ De uitvoerder van het project vermeldt bij elke rapportering en communicatie over het project steeds de medewerking van het Agentschap Ondernemen. De communicatievoorschriften van het Agentschap Ondernemen vindt u in bijlage.

Het Ministerieel Besluit wordt opgesteld en naar de Vlaamse minister voor economie verstuurd ter goedkeuring binnen de drie maanden na de indiening van het projectvoorstel.

3.2 Projectadministratie

De promotor van het project dient een aparte projectadministratie bij te houden. Deze projectadministratie dient op een overzichtelijke en geordende wijze te worden gevoerd met het oog op:

- ▶ een doeltreffende beheersing van de projectkosten;
- ▶ het verschaffen van gedetailleerde en overzichtelijke uitgaven- en inkomstenstaten;
- ▶ een efficiënt verloop van de mogelijke controle door Inspectie Economie voor uitbetaling van het saldo.

De originele facturen en betalingsbewijzen dienen conform de btw-voorschriften te worden bewaard en dienen steeds beschikbaar te zijn voor controle.

3.3 Subsidiabele uitgaven

Algemeen geldt dat kosten enkel aanvaardbaar zijn als:

- ▶ de link met het project duidelijk is;
- ▶ ze gestaafd kunnen worden met facturen of loonstaten met een prestatiedatum binnen de subsidieperiode (maximaal 3 jaar);
- ▶ de factuurdatum valt binnen de 15 dagen na de maand waarin het project eindigt.
- ▶ de facturen betaald zijn;
- ▶ de betaling van de facturen gebeurd is binnen de 3 maanden na de beëindiging van het project.

Binnen deze oproep wordt in functie van de selectie het onderscheid gemaakt tussen investerings- en werkingsprojecten. Voor de bepaling van de subsidiabele kosten wordt het onderscheid gemaakt tussen investerings- en werkingskosten. Een investeringsproject kan ook werkingskosten bevatten en omgekeerd kan een werkingsproject ook investeringskosten bevatten. Een project wordt als een werkingsproject beschouwd als minimum 50% van de subsidiabele kosten bestaan uit werkingskosten

Deze twee rubrieken worden duidelijk onderscheiden weergegeven door de indiener van het project waarbij de volgende kosten in rekening gebracht kunnen worden:

Rubriek Investeringskosten

Onder deze rubriek vallen alle investeringskosten die rechtstreeks toewijsbaar zijn aan het project en die niet vallen onder de niet-subsidiabele kosten. Enkel de afschrijvingen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project zijn subsidieerbaar.

Kosten worden als investering beschouwd wanneer het om aankopen gaat boven 200 euro van duurzame gebruiksgoederen en andere roerende of onroerende goederen tenzij (kan aangetoond worden dat) de levensduur niet meer dan 1 jaar bedraagt.

De kosten dienen voor de uitbetaling van het overeenkomende subsidiebedrag bewezen te worden aan de hand van facturen en officiële betalingsbewijzen. De bewijsstukken dat is voldaan aan de wetgeving betreffende de overheidsopdrachten moeten ook steeds meegegeven worden bij de vraag tot betaling.

Rubriek Werkingskosten

Onder de rubriek werkingskosten vallen de kosten voor externe prestaties, communicatie, personeel, overhead en overige werkingskosten.

Externe prestaties

Deze post omvat de kosten van de prestaties die door externen (derden) in het kader van het project worden geleverd (bv. studieopdrachten, advies van expert,...).

Externe prestaties kunnen als projectkost worden ingediend mits een duidelijke en gedetailleerde omschrijving gegeven wordt van de uitgevoerde activiteiten in het kader van het project.

De kosten dienen voor de uitbetaling van het overeenkomstige subsidiebedrag bewezen te worden aan de hand van facturen of boekingsstukken met vergelijkbare bewijskracht (geen loonstaat, in dat geval zijn het personeelskosten) en officiële betalingsbewijzen. De bewijsstukken dat is voldaan aan de wetgeving betreffende de overheidsopdrachten moeten ook steeds meegegeven worden bij de vraag tot betaling.

Communicatie

Onder communicatie worden alle initiatieven begrepen die gedaan worden om het project bekend te maken of medewerking te vragen. Deze kosten worden enkel aanvaard wanneer ze direct toewijsbaar zijn aan het project en noodzakelijk zijn voor een goed resultaat. Voorbeelden hiervan zijn informatiebrochure over de geplande werken, uitnodiging voor overlegmoment met betrekking tot nieuwe parkeerroute, brief aan eigenaars met vraag tot deelname aan bepaalde acties, uitnodigingen aan handelaars enzovoort.

De kosten voor communicatie dienen voor de uitbetaling van het overeenkomstige subsidiebedrag bewezen te worden aan de hand van facturen of boekingsstukken met vergelijkbare bewijskracht (geen loonstaat, in dat geval zijn het personeelskosten) en officiële betalingsbewijzen. De bewijsstukken dat is voldaan aan de wetgeving betreffende de overheidsopdrachten moeten ook steeds meegegeven worden bij de vraag tot betaling.

Personeel

Onder personeelskosten worden de loonkosten en bijkomende aanvaardbare personeelskosten verstaan.

Loonkosten worden aanvaard voor zover het personeelslid reeds werd voorzien bij de aanvraag van de subsidie. Enkel de loonkost van rechtstreeks betrokken personeelsleden, in verhouding tot de aan het project bestede tijd, komen in aanmerking. De stad of gemeente geeft in het aanvraagformulier duidelijk aan voor welk % VTE de personeelsleden ingezet zullen worden.

De bijkomende aanvaardbare personeelskosten zijn:

- ▶ verplaatsingskosten: woon-werkverkeer en dienstverplaatsingen;
- ▶ vakantiegeld, eindejaarspremie en wettelijk verplichte werkgeversbijdragen;
- ▶ maaltijd- of andere types cheques (deel werkgeversbijdrage);
- ▶ groepsverzekering.

Als bewijsstukken voor de betaling van de subsidie levert de projectpromotor:

- ▶ het arbeidscontract van de betreffende personeelsleden;
- ▶ het bewijs van de personeelskosten aan de hand van de maandelijkse loonstaten;
- ▶ een verklaring op eer dat de personeelsleden effectief voor het project gewerkt hebben in overeenstemming met het percentage VTE dat werd opgenomen in het aanvraagformulier;
- ▶ een overzicht van de taken van de betreffende personeelsleden waaruit blijkt dat zij niet voor meer dan 100% worden ingezet.

Voor loonkosten is geen bewijs van betaling nodig. De werkgever is wettelijk verplicht om de werknemers tijdig te betalen

Overhead

Overheadkosten worden bepaald als kosten voor zover ze rechtstreeks verband houden met het project maar die niet direct via factuur of andere boekhoudkundige documenten kunnen toegewezen worden aan het project.

Deze kosten worden berekend als 10% op de aanvaarde loonkosten. Dit betekent dat deze kosten automatisch als overhead beschouwd worden en in het toegepaste percentage zitten. Zij mogen bijgevolg niet meer apart ingediend worden als werkingskosten en dienen ook niet meer te worden gerechtvaardigd of bewezen.

Tot de overhead kosten behoren de volgende:

- ▶ het gebruik (huurkost) van interne gebouwen en parkings, lokalen en vergaderzalen met inbegrip van kantooruitrusting, -benodigdheden en apparatuur;
- ▶ kosten voor verwarming, verlichting, water, gas, elektriciteit, internet, telefoon en fax, kopieën, correspondentie en postzegels;
- ▶ ontwikkeling en onderhoud website;
- ▶ computerkosten en kosten voor het gebruik van andere zeer gespecialiseerde apparatuur;
- ▶ kosten van interne administratie, beheer, sociaal secretariaat;
- ▶ verzekeringen van gebouwen en andere algemene verzekeringen;
- ▶ algemene abonnementen, representatiekosten, beroepskledij en restaurantkosten;
- ▶ vakbondspremie;
- ▶ relatiegeschenken;
- ▶ onderhoudskosten voor het gebouw;
- ▶ kleine reis - en verblijfkosten;
- ▶ geneeskundig onderzoek;
- ▶ andere kleine kosten voor zover ze rechtstreeks te relateren zijn aan het project.

Overige subsidiabele werkingskosten

- ▶ uitgaven voor verbruikersmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de verwachte levensduur de looptijd van het project niet overschrijdt (b.v. inkt, papier, batterijen,...);
- ▶ kosten voor de inrichting van cursussen, seminars,.. en opleidings- en vormingskosten ten behoeve van het gesubsidieerde project;
- ▶ huur of leasing die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van lokalen, apparatuur, infrastructuur,...;
- ▶ octrooien en licenties mits betrekking tot het gesubsidieerde project;

3.4 Niet-subsidiabele uitgaven

De in deze paragraaf opgenomen niet-subsidiabele uitgaven kunnen niet in rekening worden gebracht bij de berekening van de subsidie voor het project.

De volgende werkingskosten behoren niet tot de subsidiabele kosten:

- ▶ werkingskosten waarvan de link met het project moeilijk aantoonbaar is;
- ▶ opportuniteitskosten;
- ▶ financiële kosten van allerlei aard;
- ▶ voorzieningen voor latere verliezen of verplichtingen van de begunstigde;

- ▶ kosten voor geneeskundige verzorging;
- ▶ schadevergoedingen ingevolge van burgerlijke aansprakelijkheid;
- ▶ directe belastingen of taksen;
- ▶ boetes;
- ▶ historische kosten tenzij nominatief goedgekeurd bij de basisbeslissing.

Bepaling met betrekking tot btw

Btw vormt enkel een subsidiabele uitgave wanneer zij effectief en definitief door de promotor wordt gedragen (dat wil zeggen niet terugvorderbaar is). Bij elke betalingsaanvraag dient vermeld te worden wat het btw-statuuat is van de aanvrager. Bij een gemengd btw-statuuat moet de promotor meedelen welk percentage van de btw terugvorderbaar is. Informatie met betrekking tot het btw-statuuat wordt opgenomen in de financiële tabel.

Bepaling met betrekking tot opbrengsten of ontvangsten

Inkomsten inherent aan het project die gegenereerd worden binnen de projectperiode dienen te worden afgetrokken van de aanvaardbare uitgaven. Indien nog opbrengsten of ontvangsten worden gegenereerd na de subsidieperiode dient de begunstigde het Agentschap Ondernemen hiervan op de hoogte te brengen en zal de subsidie herberekend worden.

3.5 Betaling: aanvraag en afhandeling

De betalingen worden gedaan aan de hand van de voorgelegde reeds betaalde facturen en loonkosten.

De aanvraag tot betaling wordt verstuurd naar het Agentschap Ondernemen (zie contactgegevens) met als bijlage de gevraagde bewijsstukken. De bewijsstukken worden logisch en duidelijk geordend en duidelijk toegewezen aan bepaalde acties binnen het project. De projectpromotor geeft aan de hand van de financiële tabel aan welke facturen bij welke geraamde kost en actie behoort.

De steden en gemeenten kunnen vanaf de startdatum van het project na afloop van elk onderscheiden werkingsjaar de reeds gemaakte kosten overmaken aan het Agentschap Ondernemen voor uitbetaling van het overeenkomstige subsidiebedrag.

Bepaling met betrekking tot financiële wijzigingen van het project

De bij het ministerieel besluit gevoegde financiële tabel van de goedgekeurde projectfiche bepaalt welke de subsidiabele kosten van het project zijn. Verschuivingen binnen de kostenposten zoals bepaald in de goedgekeurde projectfiche kunnen aanvaard worden mits voorafgaandelijke en schriftelijke goedkeuring door het Agentschap Ondernemen. Indien wezenlijke verschillen optreden tussen de reëel gemaakte uitgaven en de geraamde kosten in de projectfiche dient de administratie schriftelijk haar toestemming te verlenen op basis van de motivering gegeven door de projectbegunstigde. Er mag niet automatisch van uitgegaan worden dat elke wijziging zal goedgekeurd worden. De essentie van het voor subsidie vatbaar geachte project moet bewaard blijven en het maximumsubsidiebedrag kan niet overschreden worden.

4 Contactinformatie

Het formulier moet worden ingediend op het volgende adres:

**Vlaamse Overheid
Agentschap Ondernemen
Oproep handelskernversterking
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel**

En per e-mail naar:

handelskernversterking@agentschapondernemen.be

Informatie en contactgegevens van het KennisNetwerkDetailhandel kan u terugvinden onder de volgende link:

www.agentschapondernemen.be/kndh

Bijlagen

1. Situering van de oproep 'Kernversterkende maatregelen' in het programma 'Handelskernversterking'

De Vlaamse Regering heeft met de goedkeuring van de startnota 'Winkelen in Vlaanderen' op 23 juli 2010 aangegeven de lokale besturen te zullen ondersteunen in het voeren van een kernversterkend detailhandelsbeleid. Een cruciale randvoorwaarde voor het welslagen van een detailhandelsbeleid in Vlaanderen ligt immers bij de lokale besturen.

Deze steun wordt reeds in diverse vormen aangeboden via de initiatieven die werden genomen in uitvoering van de Startnota 'Winkelen in Vlaanderen', o.a. voor de uitbouw van het lokale beleid (bv. de leidraad bij de opmaak van een strategisch commercieel plan) en in samenwerking met de provincies door het aanbieden van data (bv. over evolutie van de handelszaken en koopstromen) via het KennisNetwerk Detailhandel. Maar ook met initiatieven waarop de lokale besturen kunnen intekenen om de handelaars rechtstreeks te ondersteunen (bv. het project voor de financiering van de gevelrenovatie en leegstandsbestrijding, projectoproep OVG,...).

Op 21 december 2012 werd een tweede nota met betrekking tot detailhandel goedgekeurd door de Vlaamse Regering, namelijk de nota 'Winkelen in Vlaanderen 2.0', waarin het kernversterkend beleid verder wordt uitgerold en een coherent pakket van nieuwe beleidsmaatregelen wordt voorgesteld. In de nota wordt eerst ingegaan op de stand van zaken van de lopende en gefinaliseerde initiatieven en worden kerngegevens gegeven over de detailhandel in Vlaanderen. Nadien wordt ingegaan op het beleid met betrekking tot handelsvestigingen na de regionalisering van de zogenaamde Ikeawet-wetgeving. Voor gevestigde handelaars wordt het project 'Commerciële Inspiratie' ondersteund waarbinnen zij trajectbegeleiding kunnen krijgen op het vlak van de vernieuwing van hun handelszaak. De ondersteuning van de gemeenten bestaat, naast de lopende initiatieven, uit een nieuw programma 'handelskernversterking'. De Vlaamse Regering reserveert 13 miljoen euro cofinanciering voor kernversterkende maatregelen, aankoop en renovatie van handelspanden, wat zal leiden tot een globale investering van 43 miljoen euro voor kernversterking.

Doelstelling van het programma 'handelskernversterking'

Globale doelstelling van het programma 'handelskernversterking' is te komen tot een lokaal kernversterkend handelsbeleid op maat van iedere gemeente.

De Vlaamse minister bevoegd voor economie wil met het programma 'handelskernversterking' verder werk maken van

het ondersteunen van de lokale besturen om een sterke actor- en regisseursrol op te nemen inzake een kernversterkend detailhandelsbeleid.

Het is de bedoeling dat het programma een breed bereik van steden en gemeenten heeft en daarmee ook een hefboomeffect kan creëren in steden die vandaag minder inzetten op handelskernversterking.

Het programma wordt georganiseerd in verschillende luiken die doelen op een ander soort initiatieven die de gemeenten kunnen ondernemen om hun handelskern te versterken. De doelstellingen van de verschillende luiken worden in volgende paragrafen afzonderlijk beschreven.

Luik 1 'Kernversterkende maatregelen'

Bij het detailhandelsbeleid van de gemeenten wordt meestal vertrokken vanuit de rol van een lokale overheid op vlak van een voorwaardenscheppend beleid om het handelscentrum attractief te houden of te maken. Het betreft dan initiatieven rond bereikbaarheid, parkeren, verfraaiing van het openbaar domein, bestikking, centrummanagement enzovoort. De Vlaamse Regering wil de steden en gemeenten ondersteunen bij het opnemen van dergelijke projecten. Binnen luik 1 'kernversterkende maatregelen' is het mogelijk hiervoor subsidie te ontvangen.

De oproep 'Kernversterkende maatregelen' is laagdrempelig gehouden waardoor meer steden en gemeenten worden bereikt. Door geregeld (kleinere) initiatieven te ondernemen blijven de gemeenten actief bezig met kernversterking.

Luik 2 Aankoop en renovatie van handelspanden

Naast het bovenstaande voorwaardenscheppend beleid wil de Vlaamse Regering zich ook richten op additionele hefboomen voor een effectief kernversterkend beleid. Daarom focust het tweede luik van het programma handelskernversterking zich specifiek op het voeren van een gemeentelijk beleid rond handelspanden. De focus op handelspanden geeft een nieuwe dimensie aan de rol van de lokale besturen. De steden en gemeenten die voldoende visie en kennis hebben over de werking van hun handelsapparaat kunnen een stap verder gaan door het voeren van een beleid rond handelspanden. Een handelspandenbeleid op lokaal niveau kan het sluitstuk vormen van kernversterkende initiatieven en biedt meer mogelijkheden om de vastgoedmarkt te sturen dan met extra regelgevende initiatieven. Op deze manier wordt het mogelijk voor de gemeenten om in functie van de doelstellingen van hun strategische visie, een actief beleid te voeren op het gebied van commercieel vastgoed. Het kunnen sturen op beschikbaarheid, type, ligging, uitstraling, oppervlaktes en prijszetting geeft de lokale besturen een grote hefboom om een attractief winkelaanbod in de kern te bekomen. Een handelspandenbeleid is relevant om minstens de volgende redenen:

- ▶ om de panden in winkelstraten te kunnen verfraaien/aantrekkelijk te houden;
- ▶ (potentiële) handelspanden geschikter te maken qua vloeroppervlakte enz.;
- ▶ specifieke types van winkels aan te trekken door het terbeschikking stellen van geschikte handelspanden
- ▶ via modaliteiten van terbeschikkingstelling (prijszetting of formules huur, selectieve doelgroep, voorwaarden...) bepaalde doelstellingen te kunnen nastreven zoals wonen boven winkels, stimuleren van starters, panden in aanloopstraten interessant maken, enz.
- ▶ ...

Met een projectoproep rond een gemeentelijk handelspandenbeleid wil de Vlaamse Regering de aanzet geven voor het exploreren van de mogelijkheden van gemeenten om zich actief in te zetten op het gebied van vastgoed voor detailhandel. Door een financiële stimulans hoopt de Vlaamse Regering de gemeenten te stimuleren om de drempelvrees te overwinnen en te zoeken naar manieren om vastgoed strategisch in te zetten voor het behalen van de doelstellingen rond kernversterking.

Door gebruik te maken van de meerwaarde die de initiële projecten met zich meebrengen hoopt de Vlaamse regering dat een eerste financiële injectie de aanzet kan zijn van een blijvende inzet van de gemeenten op vlak van vastgoed daar waar dit kan helpen de kernen te versterken. Zo kan bijvoorbeeld de financiële meerwaarde die wordt behaald uit de verkoop/verhuur van een pand opnieuw geïnvesteerd worden. Maar de behaalde meerwaarde hoeft niet altijd financieel te zijn. De inzet kan bijvoorbeeld ook resulteren in een hoger aantal succesvolle starters of een hogere passantenstroom.

Binnen dit tweede luik rond handelspanden zijn er twee (niet combineerbare) mogelijkheden om in te schrijven:

- A. een gemeente kan subsidie aanvragen voor het aankopen van handelspanden om ze (opnieuw) op de markt te brengen en op die manier het handelsapparaat te versterken;
- B. de gemeente kan subsidie aanvragen om de handelaars te ondersteunen bij de renovatie van hun handelspanden.

2. Communicatieverplichtingen

1. Algemeen

De partner(s) moet(en) in elke communicatie Vlaanderen in Actie en het Agentschap Ondernemen duidelijk kaderen. Vlaanderen in Actie (ViA) moet gepositioneerd worden als het beleidskader. Het Agentschap Ondernemen als contactpunt voor concrete informatie en aanspreekpunt m.b.t. het ruimere, operationele kader.

Het etiket van de Vlaamse overheid, meer specifiek Vlaanderen in Actie en Agentschap Ondernemen, is een kwaliteitslabel dat toegekend worden aan het gesubsidieerde project. Dit betekent dat deze logo's ook de nodige visibiliteit verdienen.

Dit vertaalt zich in:

- ▶ **WOORD:** Positionering van Vlaanderen in Actie en Agentschap Ondernemen in elke tekst (website, brochure en eventueel aanvullende communicatiemiddelen).
- ▶ **BEELD:** het ViA logo moet een prominente plaats krijgen. Het logo van het Agentschap Ondernemen (of een gelijkwaardige alternatieve vermelding in de tekst) moet eveneens voldoende visibiliteit krijgen (in verhouding tot de grootte van de steun).
- ▶ **KOEPELCONCEPT:** Indien een koepelconcept wordt uitgewerkt door het Agentschap Ondernemen (cf Startersinitiatieven Vlaanderen, Ondernemingsplanwedstrijd Vlaanderen), moet de visual gebruikt worden zoals gespecificeerd door het Agentschap Ondernemen. De projectcoördinator moet erop toezien dat de logo's voldoende leesbaar zijn bij druk.

2. Concreet

Hierna enkele concrete voorbeelden, niet limitatief.

BROCHURE

In een brochure mag de tekst m.b.t. de positionering achteraan staan. De tekst is te bepalen in overleg met het Agentschap Ondernemen.

Het ViA logo moet vooraan, voldoende groot en leesbaar, geplaatst worden. Het logo van het Agentschap Ondernemen of een gelijkwaardige alternatieve vermelding in de tekst moet eveneens voldoende visibiliteit krijgen.

Indien er een koepelconcept is, moet dit vooraan gebruikt worden.

EVENT

Bij elk event van de organisatoren/promotoren is het verplicht om Vlaanderen in Actie en Agentschap Ondernemen voldoende visibiliteit te geven.

Het Agentschap Ondernemen stelt aan de organisatoren/promotoren 1 roll up met de correcte logo's ter beschikking (per organisatie). Deze moet duidelijk zichtbaar aan het onthaal geplaatst worden. Deze roll up dient de organisator/promotor tijdig op te vragen bij communicatie@agentschapondernemen.be.

De organisatoren zorgen er tevens voor dat de voormelde logo's bij een power point presentatie of filmpjes die betrekking hebben op het project, aan het begin en het einde getoond worden .

TV SPOT

De beide logo's moeten voldoende visibiliteit krijgen, conform de afgesproken filosofie (cf punt 1).

RADIO SPOT

Gezien de krappe timing van een radiospot is enkel een duidelijke vermelding van Vlaanderen in Actie (het beleidskader) voldoende.

AFFICHE

Op een affiche moeten Vlaanderen in Actie en Agentschap Ondernemen als kwaliteitslabel de nodige visibiliteit krijgen. Het ViA-logo moet een voorkeurplaats krijgen t.o.v. eventuele andere al dan niet commerciële partners.

Indien er een koepelconcept is, moet dit voldoende visibiliteit krijgen op de affiche.

WEBSITE

Het ViA en Agentschap Ondernemen logo moeten duidelijk zichtbaar op de homepage van de website staan (boven de scrolllijn), met een duidelijke link naar de tekst met positionering van het initiatief in het kader van Vlaanderen in Actie en met steun van het Agentschap Ondernemen.

Beide logo's moeten een voorkeurplaats krijgen t.o.v. eventuele andere al dan niet commerciële partners.

Achter de logo's moet de link naar www.agentschapondernemen.be zitten of naar een specifieke pagina (af te stemmen met Agentschap Ondernemen). Het Agentschap Ondernemen kan hiervoor, indien ze dit opportuun acht binnen een bepaald project, een banner aanleveren.

3. Afspraken

Elk communicatiemiddel dat ontwikkeld wordt, moet vooraf en tijdig (minstens 1 week op voorhand) voorgelegd worden aan de dienst communicatie (communicatie@agentschapondernemen.be) van het Agentschap Ondernemen voor goedkeuring. Alle communicatievragen moeten aan diezelfde dienst gericht worden.

Afwijkingen voor specifieke gevallen moeten aangevraagd worden bij de dienst communicatie.

De logo's zijn in verschillende formaten beschikbaar op www.agentschapondernemen.be/logos.

Bij het niet nakomen van de communicatieverplichtingen, zal het projectbudget voorzien voor communicatie niet uitgekeerd worden.

