



EUROPEES PROGRAMMA VOOR SCHOLEN SCHOOLJAAR 2024 - 2025

Driemaandelijks steunaanvraagformulier Onderwijsinstellingen en gelijkgestelden

Onderdeel Melk en Melkproducten

<p>Dit correct en volledig ingevuld, ondertekend en per post of elektronische verstuurde formulier moet uiterlijk drie maanden na het einde van het betrokken trimester van uitdeling op het volgende adres aankomen:</p> <p>Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Brussel Economie en Werkgelegenheid Programma "Groenten en Fruit op school" Cel Landbouw</p> <p>Sint-Lazarusplein 2 te 1035 Brussel</p> <p>Contact : fruit-school@gob.brussels www.fruit-school.brussels</p>	<p>VAK VOORBEHOUDEN VOOR HET BESTUUR (BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID)</p> <p>ONTVANGSTDATUM (van het ondertekende, volledig en correct ingevulde dossier)</p> <p>..... / / 20.....</p> <p>ERKENNINGSNUMMER</p> <p>L 24-25 E _ _ _</p> <p>BETROKKEN SCHOOL</p> <p>.....</p>
--	---

Dit formulier is het enige formulier waarmee een steunaanvraag ingediend kan worden. Elk ander formulier dat met dat doel wordt ingediend, zal van nul en generlei waarde beschouwd en naar de steunaanvrager teruggestuurd worden.

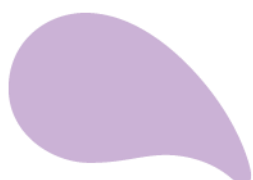
Enkel het originele ondertekende formulier wordt aanvaard (geen kopie). Kopieën worden enkel aanvaard voor de andere bewijsstukken.

De **bewijsstukken** (facturen, leveringsbonnen, betalingsbewijzen, kwitanties, enz.) die betrekking hebben op uw steunaanvraag moeten gedurende vijf jaar bewaard worden vanaf het einde van het betrokken schooljaar.



Inhoud:

A.	Richtlijnen bij het invullen van het aanvraagformulier.....	3
1.	Wanneer moet u uw steunaanvraag indienen?	3
2.	Hoeveel bedraagt het steunbedrag:	3
3.1.	De kopieën van de facturen	4
3.2.	De betalingsbewijzen	6
3.3.	De documenten betreffende de begeleidende educatieve maatregelen	6
B.	Steunaanvraag.....	7
	DEEL I - Identificatie van de aanvrager	7
	DEEL II - Kenmerken van uw steunaanvraag	7
	DEEL III - Begeleidingsmaatregelen	9
	DEEL IV - Verklaring op erewoord	10



A. Richtlijnen bij het invullen van het aanvraagformulier

1. Wanneer moet u uw steunaanvraag indienen?

Om van **de subsidies voor de volle 100% te kunnen genieten**, moeten de ondertekende, volledig en correct ingevulde **formulieren uiterlijk drie maanden na het einde van het** betrokken trimester van uitdeling bij onze dienst toegekomen zijn.

Distributietrimester:	
P1	September tot december 2024
P2	Januari tot maart 2025
P3	April tot juni 2025

Wanneer de deadline verstreken is, wordt er een vermindering op het steunbedrag toegepast.

Dit komt neer op:

- 5% van het bedrag als de termijnoverschrijding 1 tot 30 dagen bedraagt;
- 10% van het bedrag als de vertraging 31 tot 60 dagen bedraagt;
- Als de termijnoverschrijding meer dan 60 dagen bedraagt, wordt een bijkomende vermindering van 1% per dag toegepast op het saldo.

Een steunaanvraag die niet volledig zou blijken, wordt naar de aanvrager teruggestuurd met bijlagen. Ze moet echter ook de hierboven vermelde ontvangstermijnen naleven: De ontvangstdatum die in aanmerking genomen wordt, is die van de ontvangst van het volledige en correct ingevulde dossier. Dien uw aanvragen dus goed op tijd in.

2. Hoeveel bedraagt het steunbedrag:

Voor melk en melkproducten zijn de tegemoetkomingen geplafonneerd, per leerling en per jaar, op een bedrag van **€ 5,30 incl.btw**.

De steunaanvraag worden enkel toegekend voor de producten die in aanmerking komen in het kader van het programma en die de voorwaarden voor de verdeling nakomen (terug te vinden op de [website](#) en op het [aanvraagformulier voor de inschrijving](#)).

3. Welke bewijsstukken sturen?

Om als volledig beschouwd te worden, moet een steunaanvraag volgende bewijsstukken bevatten:

- Het ondertekende originele aanvraagformulier;
- de kopieën van de desbetreffende facturen;
- de betalingsbewijzen.

3.1. De kopieën van de facturen

De facturen van de gekozen leverancier moeten:

- op naam van de school of, in voorkomend geval, de inrichtende macht, staan. Als de factuur op naam van de inrichtende macht opgesteld is, moeten bij de leveringsadressen de naam (namen) van de betrokken school (scholen) duidelijk vermeld worden;
- uitsluitend betrekking hebben op de voor het programma geleverde producten;
- de volgende vermeldingen bevatten:
 - de officiële identificatie van de leverancier: naam, adres en ondernemingsnummer bij de KBO;
 - het factuurnummer;
 - de factuurdatum;
 - **de leveringsdatum(a)**. Elke leveringsdatum moet binnen de distributietrimester vallen, met een toegestane afwijking van vijf werkdagen die aan deze trimester voorafgaan;
 - de volledige beschrijving van de producten, in voorkomend geval voor elke levering;
- een overzicht per levering geven;
- de geleverde hoeveelheden, uitgedrukt **in kg of in liters**, vermelden;
- de eenheidsprijzen van de geleverde hoeveelheden, **in kg of in liters**, vermelden;
- het betaalde bedrag voor elke hoeveelheid van producten, **incl. en excl. Btw**, vermelden;
- het totaalbedrag van de factuur **incl. btw** vermelden

Een facturering van de geleverde producten per portie, per bakje, per kist, per zak, per fles, per bak, per pot, per Tetra Brik, per vlotje, per doos wat kazen of elke andere verpakking betreft, is niet toegelaten tenzij de inhoud van de verpakking ook, naargelang het geval, in kg of in liter door de leverancier zelf op de factuur vermeld wordt.

De productlijnen die niet onder de subsidies vallen, zijn doorgestreept en het totaalbedrag zal aangepast worden.

Voorbeelden:

- leeggoed, waarborgen;
- niet in aanmerking komende melkproducten.
-

Kassatickets zijn niet geldig.

De kopieën van de facturen moeten leesbaar zijn.

Elke aankoopfactuur die niet aan die voorschriften voldoet, wordt niet in overweging genomen voor de toekenning van de steun.

Voorbeeld van een correct opgemaakte factuur:

In 't melkkannetje bvba		Factuur nr. 123				
Melkerijstraat 1 1230 Gemeente						
Factuurdatum: 10/10/2018		Bestemming: School XYZ				
Factuurreferentie: 123		Onderwijsstr				
Klantnummer: 007		1234 Gemeen				
Leveringsdatum: 05,10/09/2018		!!! Als ze aan de inrichtende macht gericht is vermeldt u de namen en adressen van de betrokken scholen in het voorwerp of in de gedetailleerde beschrijving van de leveringen				
Beschrijving	Herkomst van de producten	Hoeveelheden	Eenheden	Eenheidsprijzen zonder taksen	Btw-%	Totaal excl. btw
Levering van 05/09/2018: Volle melk (1l)	België	20	L	€ 1,19	6 %	€ 23,8
Levering van 10/09/2018: Yoghurt natuur (1 kg)	België	5	Kg	€ 1,00	6 %	€ 5,00
Volle melk (1l)	België	20	L	€ 1,00	6 %	20,00
Volle geitenmelk (1l)	België	5	L	€ 1,00	6 %	€ 5,00
TOTAAL excl. btw					€ 57,0	
Btw					€ 3,4	
TOTAAL all-in					€ 60,4	
In 't melkkannetje bvba Melkerijstraat 1 1230 Gemeente KBO 0.123.456.789		Contact: Pieter De Leverancier Tel: 012/34.45.58 Mail: Leverancier@mail.be www.intmelkkannetje.be		Bankgegevens: IBAN: BE12 1234 1234 1234 BIC: ABCD AFGH		

3.2. De betalingsbewijzen

Enkel de aankoopfacturen van de school die vóór de indiening van de steunaanvraag zijn betaald, zijn geldig.

Het bewijs dat de school de aankoopfacturen aan de leverancier betaald heeft, bestaat uit:

- een kopie van de desbetreffende bankuittreksels, waarvan de mededeling duidelijk is;
- of een bewijs van contante betaling, gevalideerd door de leverancier (vermelding "voldaan" met de betalingsdatum, de stempel en de handtekening van de leverancier);

Elke aankoopfactuur zonder betalingsbewijs wordt niet in overweging genomen voor de toekenning van steun.

3.3. De documenten betreffende de begeleidende educatieve maatregelen

In uw eerste steunaanvraag moet u de in het schooljaar 2024-2025 uitgevoerde of geplande begeleidende maatregelen aanvinken en dit voor elk opleidingsniveau (er zijn meerdere keuzes mogelijk).

Meer informatie vindt u op [begeleidende maatregelen webpagina](#)



B. Steunaanvraag

VAK VOORBEHOUDEN AAN HET BESTUUR (BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID)	Aantal ingeschreven schoolkinderen bij de aanvang van het schooljaar:
---	---

DEEL I - Identificatie van de aanvrager

Erkenningsnummer (zoals meegedeeld per brief via het MijnBEE-platform in het kader van uw inschrijving voor het programma) : **L24-25 E**

Naam van de school:

Instellingsnummer: SC-

DEEL II - Kenmerken van uw steunaanvraag

Distributietrimester:

(slechts één vakje aanvinken)

- September tot december 2024
- Januari tot maart 2025
- April tot juni 2025

Totaal aantal ingeschreven kinderen bij de aanvang van dit schooljaar die tijdens deze verdeelperiode recht hebben op producten:

Kleuter onderwijs	Aantal leerlingen	Lager onderwijs	Aantal leerlingen	Secundair onderwijs	Aantal leerlingen

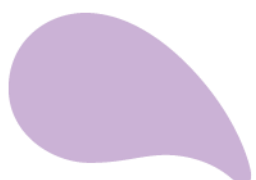


DEEL III - Begeleidingsmaatregelen

Is dit uw eerste steunaanvraag voor het schooljaar 2024-2025 ?

Zo ja, duid de uitgevoerde of geplande begeleidende maatregelen per opleidingsniveau aan in onderstaande tabel (meerdere keuzes zijn mogelijk).

<input type="checkbox"/> Kleuter-school	<input type="checkbox"/> Tuinieren <input type="checkbox"/> Bezoek aan de boerderij, markt of andere <input type="checkbox"/> Degustatie, culinaire workshop <input type="checkbox"/> Cursus <input type="checkbox"/> Andere : (bv : spel, wedstrijd, thema per periode,...)
<input type="checkbox"/> Lagere School	<input type="checkbox"/> Tuinieren <input type="checkbox"/> Bezoek aan de boerderij, markt of andere <input type="checkbox"/> Degustatie, culinaire workshop <input type="checkbox"/> Cursus <input type="checkbox"/> Andere : (bv : spel, wedstrijd, thema per periode,...)
<input type="checkbox"/> Secundaire school Buitengewoon	<input type="checkbox"/> Tuinieren <input type="checkbox"/> Bezoek aan de boerderij, markt of andere <input type="checkbox"/> Degustatie, culinaire workshop <input type="checkbox"/> Cursus <input type="checkbox"/> Andere : (bv : spel, wedstrijd, thema per periode,...)



DEEL IV - Verklaring op erewoord

Ik, ondergetekende,

Verantwoordelijke in de school of in de inrichtende macht voor de uitvoering van het programma,

Functie:

- verklaar op mijn erewoord dat de op het steunaanvraagformulier vermelde facturen voor fruit en groenten wel degelijk betaald werden vóór de indiening van de steunaanvraag;
- Verklaar de producten op de bovengenoemde facturen en waarvoor aanvraag wordt gevraagd te hebben **ontvangen**;
- bevestig de op voornoemde facturen vermelde producten waarvoor steun wordt aangevraagd wel degelijk onder de leerlingen in de deelnemende klassen verdeeld te hebben;
- bevestig verschillende mogelijke leveranciers vóór het plaatsen van een bestelling in mededinging gesteld te hebben volgens de toepasselijke regels voor overheidsopdrachten;
- bevestig de bij de indiening van de eerste steunaanvraag vermelde pedagogische activiteiten uitgeoefend te hebben met de leerlingen uit de deelnemende klassen;
- verklaar geen dubbele financiering te genieten.

Bij deze aanvraag voeg ik de volgende stukken:

- ... kopieën van facturen
- ... betalingsbewijzen
- andere: ...

Opgemaakt te:..... Datum: / /

Handtekening van het schoolhoofd of van de inrichtende macht:
(of van een in het programma-inschrijvingsformulier gevolmachtigde persoon)

Stempel van de school of van de inrichtende macht:

