



# BRUSSELS RETROFIT LIVING LABS

**innoviris.brussels**   
empowering research

La Région et l'Europe investissent dans votre avenir ! • Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST



**Union Européenne**  
Fonds Européen de Développement Régional  
**Europese Unie**  
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

## VADEMECUM boekhoudkundige regels voor het FEDER Living Labs Brussels Retrofit project

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
1. Financiële principes .....	4
1.1. Subsidiabiliteit van de uitgaven .....	4
Ontvankelijkheidscriteria .....	4
Verantwoording van de uitgaven.....	4
1.2. Investeringsuitgaven.....	5
Afschrijvingen.....	5
1.3. Werkingsuitgaven .....	6
1.3.1. Personeelskosten.....	6
Berekening van de personeelskosten .....	6
Verantwoording en financiering van de personeelskosten .....	7
Verantwoording van het niveau.....	7
1.3.2. Werkingskosten.....	8
Directe kosten .....	8
Indirecte kosten .....	8
Missiekosten .....	8
1.4. Andere in aanmerking komende kosten .....	9
1.4.1. Kosten voor onderaanneming .....	9
1.4.2. Belasting over de toegevoegde waarde.....	9
2. Bijlagen.....	10
2.1. Model nr 1 : Verklaring van schuldvordering.....	10
2.2. Model nr 2 : Algemene uitgavenstaat.....	11
2.3. Timesheet .....	12
2.4. Verantwoordingsformulier aanvraag A2 niveau .....	12
2.5. Model nr3 : Directe werkingskosten .....	13

## Inleiding

Dit vademecum werd opgesteld door Innoviris teneinde de boekhoudkundige verplichtingen te verduidelijken van de begunstigden die werden geselecteerd na de projectoproep Living Labs Brussels Retrofit.

De begunstigden worden verzocht om uiterlijk 1 maand na de in de overeenkomst vastgelegde termijnen een financieel verslag te bezorgen en de onderstaande boekhoudkundige richtlijnen strikt na te leven.

Elk document dient **uiterlijk 1 maand** na het verstrijken van de bovenvermelde vervaltermijnen naar het volgende adres te worden gestuurd: Innoviris, Charleroisesteenweg 110, 1060 Sint-Gillis.

Het niet respecteren van deze vervaltermijnen zou kunnen leiden tot sancties, gaande van een tijdelijke opschorting van de uitbetaling van de steun tot het definitieve verlies van het recht op steun.

Alle aanpassingen van het programma en/of het budget mogen enkel worden uitgevoerd na een gemotiveerde kennisgeving te hebben gedaan aan en het schriftelijke akkoord van Innoviris te hebben ontvangen.

Elk bewijsstuk moet leesbaar en gedateerd zijn en worden vergezeld van een **betalingsbewijs** dat aantoont dat de uitgave door de begunstigde van de subsidie werd betaald.

De begunstigde moet bij Innoviris alle stukken indienen (tickets, facturen, ...) op basis waarvan de kosten kunnen worden verantwoord met betrekking tot de uitvoering van het EFRO-project 'Living Labs Brussels Retrofit' (hierna het "project" genoemd), zoals vermeld in de artikelen van het bij de overeenkomst gevoegde budget.

Om te voldoen aan de controle die door het Rekenhof kan worden uitgevoerd, moeten de originele bewijsstukken van de uitgaven gedurende zeven jaar vanaf het einde van de overeenkomst ter beschikking worden gehouden van het Gewest.

# 1. Financiële principes

## 1.1. Subsidiabiliteit van de uitgaven

Om in aanmerking te kunnen komen voor een subsidie, moeten de uitgaven rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project zoals dat werd goedgekeurd door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, en zijn opgenomen in de overeenkomst van het project.

De uitgaven betreffende het project die zijn vastgelegd in de overeenkomst, zullen in aanmerking kunnen komen voor een subsidie **indien zij** tussen **1 september 2017 en 29 november 2021** daadwerkelijk door de begunstigde werden gemaakt en betaald.

### *Ontvankelijkheidscriteria*

Om in aanmerking te kunnen komen voor een subsidie, moeten alle uitgaven:

- noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project zoals gedefinieerd in de overeenkomst;
- onherroepelijk door de begunstigde worden gedragen;
- betrekking hebben op reële prestaties;
- redelijk zijn en verantwoord worden;
- worden gestaafd met ontvangstbewijzen, betaalde facturen of boekhoudkundige stukken met gelijkwaardige bewijskracht;
- de regels voor de gunning van overheidsopdrachten naleven;
- de voorschriften inzake staatssteun naleven.

### *Verantwoording van de uitgaven*

De uitgaven worden verantwoord volgens de onderstaande modaliteiten:

- **Verantwoording van de reële kosten:** verantwoording van de werkelijk gemaakte en betaalde subsidiabele kosten
- Kostenverantwoording op basis van het systeem van **vereenvoudigde kosten** d.w.z. op basis van:
  - A) standaardschalen van eenheidskosten (in het bijzonder de personeelskosten)
  - B) een forfaitair tarief (in het bijzonder de indirecte kosten van 15%)

Als een project uitsluitend wordt uitgevoerd in het kader van overheidsopdrachten van werken, goederen of diensten, is alleen de verantwoording op basis van reële kosten van toepassing.

## 1.2. Investeringsuitgaven

De opsplitsing in investeringskosten en werkingskosten wordt vermeld in de overeenkomst. Het onderscheid tussen investeringskosten en werkingskosten wordt onder meer gemaakt op basis van de boekhoudkundige afschrijving van de uitgave. Enkel uitgaven die de boekhoudkundige regels voor investeringsafschrijvingen naleven, zullen worden beschouwd als investeringskosten vanuit het oogpunt van uitgaven die in aanmerking komen voor subsidiëring.

De enige investeringskosten die in aanmerking kunnen worden genomen, zijn de kosten voor de afschrijving van de apparatuur en de uitrusting die voor het project wordt gebruikt.

### Afschrijvingen

Indien deze apparatuur en uitrusting niet tijdens hun volledige levensduur in het kader van het onderzoeksproject worden gebruikt, worden enkel de afschrijvingskosten overeenstemmend met de looptijd van het project en berekend volgens algemeen aanvaarde boekhoudprincipes, als aanvaardbare kosten beschouwd.

De afschrijving wordt berekend in verhouding tot de duur van het project en het gebruikspercentage van het materiaal tijdens het project, over een periode van 3 jaar voor het informaticamateriaal en over 5 jaar voor de wetenschappelijke en technische apparatuur.

De afschrijvingsperiode gaat van start vanaf de datum van aankoop van de apparatuur of vanaf het begin van de overeenkomst voor aankopen die voorafgaan aan de aanvangsdatum van het project. De periode wordt beëindigd aan het einde van de overeenkomst of aan het einde van de investeringsperiode als deze voorafgaat aan het einde van de overeenkomst.

Elke uitgave zal worden gerechtvaardigd aan de hand van een kopie van de overeenkomstige bewijsstukken (rekeningen, facturen, betalingsbewijzen, ...) en worden opgenomen in een tabel (zie onderstaand voorbeeld). Enkel de facturen op naam van de promotor of personen op het projectbudget zullen worden aanvaard.

De afschrijving wordt berekend op het bedrag zonder btw.

### **Voorbeeld: PROJECTPERIODE: 01/01/2014 TOT 31/12/2014**

OMSCHRIJVING	LEVERANCIER	AANKOOP-DATUM	AANKOOP-PRIJS	GEbruIKS-PERCEN-TAGE	GEbruIKS-PERIODE	AFSCHRIJVINGS-PERIODE	BEREKENING	TOTAAL
Computer	Bedrijf X	01/01/14	€ 1.500	50%	12 MAANDEN	36 MAANDEN	= € 1.500 * 50% * (12 / 36)	= € 500,00
Meet-apparaat 1	Bedrijf Y	01/06/14	€ 3.744,40	100%	6 MAANDEN	36 MAANDEN	= € 3.744,40 * 100% * (6 / 36)	= € 620,40
Meet-apparaat 2	Bedrijf Z	01/06/14	€ 3.585,2	100%	6 MAANDEN	60 MAANDEN	= € 3.585,20 * 100% * (6 / 60)	= € 358,52

### 1.3. Werkingsuitgaven

De subsidiabele werkingskosten in verband met de uitvoering van een project zijn de personeelskosten, de directe werkingskosten en de indirecte kosten.

De personeelskosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van een project, worden beschouwd als werkingskosten en zijn dus subsidiabele uitgaven. Indien de werknemer slechts een gedeelte van zijn arbeidstijd besteedt aan het project, moet het aangegeven loon worden berekend in verhouding tot de tijd die werd gepresteerd in het kader van het project. Die personeelskosten worden forfaitair berekend, conform de onderstaande bepalingen.

#### 1.3.1. Personeelskosten

##### *Berekening van de personeelskosten*

De personeelskosten worden forfaitair berekend op basis van de brutobarema's die van toepassing zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en een forfaitaire anciënniteit van 10 jaar.

Het betrokken personeelslid moet worden ondergebracht in één van de volgende vier niveaus:

- A2: het betrokken personeelslid heeft een diploma van al dan niet universitaire hogere studies van het lange type en is een deskundige.
- A1: het betrokken personeelslid heeft een diploma van al dan niet universitaire hogere studies van het lange type.
- B1: het betrokken personeelslid heeft een diploma van al dan niet universitaire hogere studies van het korte type.
- C1: het betrokken personeelslid heeft een diploma van hoger middelbaar onderwijs of een gelijkwaardig diploma.

De loonbarema's van de betrokken personeelsleden worden als volgt berekend:

CALCUL DU TARIF HORAIRE PROGRAMMATION FEDER 2014-2020								
Barèmes	Diplômes	Barèmes annuel non indexé (A)	Barème annuel Indexé à partir de 07/2016 (A)* 1,6406	Brut mensuel indexé (indice pivot 1,6406)	barème annuel indice pivot 1,6406+ Cotisations patronales (34,79%)	Montant forfaitaire frais de transport	Montant total (transport compris) indice pivot 1,6406	Tarif horaire A partir du 01/07/2016
standard	Master (A2)	€ 34.626,00	€ 56.807,42	€ 4.733,95	€ 76.570,72	€ 500,00	€ 77.070,72	<b>€ 44,81</b>
standard	Master (A1)	€ 27.700,00	€ 45.444,62	€ 3.787,05	€ 61.254,80	€ 500,00	€ 61.754,80	<b>€ 35,90</b>
standard	Bachelier (B1)	€ 19.853,00	€ 32.570,83	€ 2.714,24	€ 43.902,22	€ 500,00	€ 44.402,22	<b>€ 25,82</b>
standard	Secondaire (C1)	€ 17.418,00	€ 28.575,97	€ 2.381,33	€ 38.517,55	€ 500,00	€ 39.017,55	<b>€ 22,68</b>

De bovenvermelde uurtarieven zijn berekend op basis van de spilindex van 1,6406 en zullen worden geïndexeerd op basis van de loonindexering die van toepassing is bij de GOB.

## *Verantwoording en financiering van de personeelskosten*

Om het aantal uren voor de betrokken personeelsleden te verantwoorden, moet elk personeelslid een **timesheet** (zie bijlage 2.3) invullen.

Om de subsidiabele personeelskosten te kunnen berekenen, wordt het forfaitaire uurtarief vermenigvuldigd met het aantal uren dat effectief werd gepresteerd in het kader van het project.

Ook al is dit niet toepasbaar voor bepaalde personeelskosten (bv. indien sommige competenties nodig zijn die onmogelijk kunnen worden ingevuld met de bovenvermelde forfaitaire barema's), toch kan **uitzonderlijk** en mits goedkeuring van de EFRO-cel worden overgegaan tot de verantwoording van de **reële personeelskosten**.

Op basis van een op afdoende wijze gerechtvaardigd dossier (waarin de competenties nauwkeurig worden vermeld en waarbij documentatie over de reële kosten is gevoegd) kunnen deze personeelskosten worden aanvaard op basis van één van onderstaande mogelijkheden:

- een uurtarief dat wordt berekend door het laatste gekende jaargemiddelde van het brutoloon te delen door 1.720 uren;
- een uurtarief dat wordt berekend door toepassing van de gemiddelde personeelskosten voor dit type van post, die wordt geraamd op basis van de beschikbare documentatie;
- de reële kosten die worden verantwoord op basis van bewijsstukken (loonfiches, betalingsbewijzen).

De EFRO+BHG-subsidie dekt enkel de personeelskosten in het kader van het project die niet reeds worden gedekt door een andere financiering. Om dubbele subsidiëring te vermijden, moet elke **cofinanciering** voor de werknemer worden vermeld<sup>1</sup>.

## *Verantwoording van het niveau*

Het niveau van het personeelslid wordt verantwoord door het **diploma** en het **arbeidscontract** (of gelijkwaardig) van het betrokken personeelslid.

Voor **niveau A2** dient de projectdrager een specifieke **aanvraag** in bij de EFRO-cel (zie bijlage **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), vergezeld van een gedetailleerde functieomschrijving en een motivatie betreffende de noodzaak om deze post voor een A2 voor te behouden.

Rekening houdend met het feit dat de A2-barema's moeten worden voorbehouden aan functies die een hoger kwalificatieniveau vereisen, is de bevestiging van de toepasselijkheid van de schaal voorbehouden aan de projectcoördinator (die instaat voor de coördinatie van een team) of aan deskundigen die bovendien beschikken over welbepaalde beroepskwalificaties.

Die A2-functies zijn voorbehouden aan:

- hetzij een werknemer (of gelijkwaardig) met een doctorsgraad in een domein dat specifiek verband houdt met het project en noodzakelijk is voor de uitvoering van het project;
- hetzij een werknemer (of gelijkwaardig) met minstens drie jaar beroepservaring in een specifiek domein

---

<sup>1</sup> Meer informatie over de cumulregels is terug te vinden in de bijgevoegde EFRO-financieringsregels.



### 1.3.2. Werkingskosten

#### *Directe kosten*

Elke uitgave zal worden gerechtvaardigd aan de hand van een kopie van de overeenkomstige facturen en worden opgenomen in een tabel. De facturen in vreemde valuta moeten worden omgezet in euro door de wisselkoers op de aankoopdatum van de factuur te nemen.

De facturen moeten **chronologisch** worden geklasseerd per rubriek die is voorzien in het bij de overeenkomst gevoegde budget (zie model in bijlage 2.5).

#### *Indirecte kosten*

Het bedrag van de indirecte kosten bedraagt 15% van de directe personeelskosten. Deze kosten moeten niet worden aangetoond door middel van bijkomende verantwoordingsstukken en worden automatisch berekend op basis van de aanvaarde personeelskosten.

Aangezien deze kosten geen deel uitmaken van de acties die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project, worden de volgende kosten als indirecte kosten beschouwd:

- de kosten in verband met de huur en loonlasten (verzekeringen, water, elektriciteit, huren van parkeerruimte, ...) van kantoorruimten en (gedeelde) ruimten die niet specifiek zijn voor het project
- de kosten voor de inrichting en het onderhoud van deze lokalen
- de onderhoudsproducten en -materialen
- de kleine kantoorvoorzieningen (kantoormeubilair, kantoorbenodigdheden, fotokopieën, fotokopieerapparaten, onderhoud en herstelling, ...)
- de standaardcomputeruitrustingen en -benodigdheden
- de aankoop van licenties en software die niet eigen zijn aan het project
- de telecommunicatiekosten (telefoon, internet, fax,...)
- de restaurantkosten en uitgaven voor voedingsmiddelen
- de kosten van het woon-werkverkeer
- alle verplaatsingen binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- de kosten voor het vertalen van documenten die niet rechtstreeks met het project te maken hebben
- de documentatie- en bibliografiekosten (tijdschriften, kranten, boeken, ...)
- de porto- en mailingkosten
- de inschrijvingskosten van het personeel voor seminars, colloquia, niet-specifieke opleidingen
- de externe personeelsbeheerskosten (sociaal secretariaat, ...)
- de kosten voor het openen en beheren van bankrekeningen
- de kosten van de bankgaranties of van die van elke andere financiële instelling
- de honoraria van de boekhouder of de revisor
- de uitgaven voor het project op proratabasis

#### *Missiekosten*

Voor de kosten van opdrachten in België of in het buitenland, moeten de redenen voor de opdracht worden uiteengezet. De kosten moeten voor elke opdracht worden verduidelijkt en er moet een

La Région et l'Europe investissent dans votre avenir ! • Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



bewijs van uitgaven (kopieën van de facturen van de kosten van vliegtuig, trein, hotel, inschrijvingskosten voor conferenties/seminaries/salons/beurzen, enz.) worden voorgelegd. Enkel de werkelijke verplaatsingskosten van de personeelsleden die in het bij de overeenkomst gevoegde budget zijn opgenomen, zullen worden aanvaard (niet "per diem"). In het kader van buitenlandse opdrachten (conferenties, seminars, ...) zullen gematigde restaurantkosten van de onderzoeker kunnen worden aanvaard. Andere in aanmerking komende kosten

#### *1.4. Andere in aanmerking komende kosten*

##### **1.4.1. Kosten voor onderaanneming**

Voor de uitgaven die worden aangegaan in het kader van een onderaanneming, moet een contract van de prestatie, de factuur en het betalingsbewijs worden afgeleverd. Innoviris behoudt zich het recht voor om bewijskrachtige btw-uittreksels of desgevallend de fiscale fiche 281.50 van de jaarlijkse inkomsten van de belastingadministratie op te vragen in geval van argwaan bij een controle.

Elke uitgave zal worden gerechtvaardigd aan de hand van een kopie van de overeenkomstige facturen en worden opgenomen in een tabel. De facturen in vreemde valuta moeten worden omgezet in euro door de wisselkoers op de aankoopdatum van de factuur te nemen.

De facturen moeten **chronologisch** worden geklasseerd per rubriek die is voorzien in het bij de overeenkomst gevoegde budget (zie model in bijlage 2.5).

##### **1.4.2. Belasting over de toegevoegde waarde**

De belasting over de toegevoegde waarde (btw) is enkel een subsidiabele uitgave indien ze niet kan worden teruggevorderd krachtens de nationale btw-wetgeving.

Om duidelijk het btw-bedrag te kunnen bepalen dat daadwerkelijk wordt gedragen door de begunstigde, moet een attest van de btw-administratie of om het even welk ander bewijsstuk worden voorgelegd aan de EFRO-cel, op basis waarvan het btw-gedeelte kan worden aangetoond dat daadwerkelijk werd gedragen en dat subsidiabel is tijdens de periode waarop de bewijsstukken betrekking hebben. Indien er geen btw-attest wordt voorgelegd, zijn de subsidiabele bedragen waarmee rekening wordt gehouden de bedragen exclusief btw.

## 2. Bijlagen

### 2.1. Model nr 1 : Verklaring van schuldvordering

**Opgelet:** dit document moet afgedrukt worden op papier met hoofding van de begunstigde

#### *Verklaring van schuldvordering*

Krachtens besluit nr. 2017 PRFB..... tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en (naam van het onderzoekscentrum), verzoek ik, ondergetekende, .... (naam van de gevolmachtigde), Innoviris een som van.....€ (bedrag in cijfers en volledig uitgeschreven) te betalen, de .....(eerste, tweede, enz.) schijf van de steun toegekend voor de periode van ..... tot ..... op de rekening nr. (IBAN).....  
BIC.....

Datum en handtekening

La Région et l'Europe investissent dans votre avenir ! • Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!

## 2.2. Model nr 2 : Algemene uitgavenstaat

NAAM VAN DE BEGUNSTIGDE: .....

Overeenkomst nr ..... van.....

ALGEMENE UITGAVENSTAAT MET BETREKKING TOT DE PERIODE VAN.....

TOT .....

	<b>Partner :</b>				
<b>1.</b>	<b>Investeringsuitgaven</b>				
1.1		Aankoop prijs	Gebruiks- percentage voor het project (%)	Afschrijvings- periode	
<b>2.</b>	<b>Werkingsuitgaven</b>				
<b>2.1</b>	<b>Personeelskosten</b>				
	<i>Niveau</i>	<i>Rol</i>		<i>Tewerkstelling (aantal manmaanden)</i>	
	A2				
	A1				
	B1				
	C1				
<b>2.2</b>	<b>Werkingskosten</b>				
<b>2.2.1</b>	<b>Directe kosten</b>				
<b>2.2.2</b>	<b>Indirecte kosten</b>				
	15 % van de personeelskosten				Niet berekenen
<b>3.</b>	<b>Onderaanneming</b>				

Naar waarheid ingevuld, vastgesteld op de som van..... €. De begunstigde van de steun bevestigt dat alle hierboven vermelde bedragen werkelijk uitbetaald zijn geweest.

Datum : .....

Handtekening van de begunstigde

### 2.3. Timesheet

De timesheets kunnen gedownload worden op: [http://be.brussels/files-nl/over-het-gewest/sg/efro-feder/vademecum-op-2014-2020/time-sheets?set\\_language=nl](http://be.brussels/files-nl/over-het-gewest/sg/efro-feder/vademecum-op-2014-2020/time-sheets?set_language=nl)

### 2.4. Model nr 3 : Verantwoordingsformulier aanvraag A2 niveau

Het model moet getekend worden door de aanvrager alsook zijn/haar overste. Het document moet een gedetailleerde beschrijving geven van de activiteiten van de aanvrager. Deze moeten overeenkomen met de activiteiten opgenomen in het activiteitenverslag.

A2-functie: verantwoordingsformulier			
Naam van het project			
Betrokken begunstigde			
Aantal A2-functies betrokken bij het project (in VTE's)			
Titel/referenties betrokken functie			
Type functie		Expert	
Voorstelling van het vereiste profiel			
<p><b>Gemotiveerde</b> noodzaak van het profiel in kwestie voor de goede verwezenlijking van het project (link met de acties van het project)</p>			
Handtekening van de projectcoördinator (coördinerende begunstigde)		Handtekening van de werkgever (betrokken begunstigde)	
Datum		Datum	
<p>La Région et l'Europe investissent dans votre avenir ! • Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!</p>			
 <b>RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE</b> <b>BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST</b>		 <b>Union Européenne</b> Fonds Européen de Développement Régional <b>Europese Unie</b> Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling	

## 2.5. Model nr 4 : Directe werkingskosten

### Voorbeeld:

#### 2.1. Rubriek A

DATUM FACTUUR	FACTUURNUMMER	LEVERANCIER	TITEL VAN DE FACTUUR	BEDRAG BTW NIET INBEGREPEN
27/01/2017	123	Firma X	Flacons en pipetten	680,59
15/02/2017	165	Firma Y	Centrifugebuizen	480,00
02/08/2017	171	Firma Z	opvangbakken	851,00
			TOTAL	2.011,59 €

#### 2.2. Rubriek B

DATUM FACTUUR	FACTUURNUMMER	LEVERANCIER	TITEL VAN DE FACTUUR	BEDRAG BTW NIET INBEGREPEN
02/03/2017	218	Firma X	Pomp	852,31
14/05/2018	235	Firma X	Weegschaal	101,32
13/09/2019	301	Firma Y	Weegpapier	55,95
			TOTAL	1.009,58 €

La Région et l'Europe investissent dans votre avenir ! • Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



## 2.6. Model nr 5 : Kosten voor onderaanneming

### Voorbeeld :

DATUM FACTUUR	FACTUURNUMMER	LEVERANCIER	TITEL VAN DE FACTUUR	BEDRAG BTW NIET INBEGREPEN
03/04/2017	89	Firma X	Studie software	1.000,00
06/04/2017	112	Firma Y	Ontwikkeling hardware	800,00
15/06/2018	206	Firma Z	Consultancy	1.200,00
			TOTAL	3.000,00 €

La Région et l'Europe investissent dans votre avenir ! • Het Gewest en Europa investeren in uw toekomst!



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST



**Union Européenne**  
Fonds Européen de Développement Régional  
**Europese Unie**  
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling