

<p align="center">FEDERALE OVERHEIDSDIENST BUITENLANDSE ZAKEN, BUITENLANDSE HANDEL EN ONTWIKKELINGSSAMENWERKING</p>	<p align="center">SERVICE PUBLIC FEDERAL AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT</p>
<p>Ministerieel besluit van DD MM JJJJ houdende uitvoering van het koninklijk besluit van 11 september 2016 betreffende de niet-gouvernementele samenwerking</p>	<p>Arrêté ministériel du JJ MM AAAA portant exécution de l'arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale</p>
<p align="center">DE MINISTER BELAST MET ONTWIKKELINGSSAMENWERKING,</p>	<p align="center">LE MINISTRE CHARGÉ DE LA COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT,</p>
<p>Gelet op het koninklijk besluit van 11 september 2016 betreffende de niet-gouvernementele samenwerking, artikel 50, tweede lid;</p>	<p>Vu l'arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale, article 50, alinéa 2 ;</p>
<p>Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 23 oktober 2024;</p>	<p>Vu l'avis de l'inspecteur des Finances, donné le 23 octobre 2024 ;</p>
<p>Gelet op het advies XXX van de Raad van State, gegeven op XXX, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;</p>	<p>Vu l'avis XXX du Conseil d'Etat, donné le XXX en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;</p>
<p>Overwegende het voorstel van het Niet-Gouvernementele Samenwerking Overlegcomité van 8 oktober 2024 overeenkomstig artikel 52, § 3 van het koninklijk besluit van 11 september 2016 betreffende de niet-gouvernementele samenwerking;</p>	<p>Considérant la proposition du Comité de Concertation de la Coopération Non Gouvernementale du 8 octobre 2024, conformément à l'article 52, § 3 de l'arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale ;</p>
<p align="center">BESLUIT:</p>	<p align="center">ARRÊTE :</p>
<p>Enig artikel. De bewijsstukken bedoeld in artikel 47 van het koninklijk besluit van 11 september 2016 betreffende de niet-gouvernementele samenwerking omvatten:</p> <p>1° de jaarrekeningen uit het boekhoudsysteem van de gesubsidieerde organisatie;</p> <p>2° aankoopbewijzen, zoals facturen, betalingsbewijzen, nota's, kassabonnen;</p> <p>3° bewijs dat de teruggave van de betaalde belastingen niet kan worden aangevraagd volgens de Belgische regelgeving en, indien van toepassing, de lokale regelgeving;</p> <p>4° bewijs van de aanbestedingsprocedures, zoals aanbestedingsdocumenten, offertes van de inschrijvers en evaluatieverslagen;</p>	<p>Article unique. Les pièces justificatives visées par l'article 47 de l'arrêté royal du 11 septembre 2016 concernant la coopération non gouvernementale comprennent :</p> <p>1° des comptes annuels émanant du système comptable de l'organisation subventionnée ;</p> <p>2° des preuves d'achats, comme par exemple des factures, des avis de paiement, des notes, des tickets de caisse ;</p> <p>3° des preuves que le remboursement des taxes payées ne peut pas être demandé en fonction de la réglementation belge et le cas échéant des réglementations locales ;</p> <p>4° des preuves des procédures de passation de marchés, comme par exemple les documents d'appels d'offres, les offres des soumissionnaires et les rapports d'évaluation ;</p>

<p>5° bewijs van verbintenissen, zoals contracten, e-mails of bestelbonnen;</p> <p>6° bewijs van dienstverlening, zoals goedgekeurde verslagen, aanwezigheidslijsten, vervoerbewijzen, bewijs van deelname aan seminaries, conferenties of opleidingen;</p> <p>7° bewijs van voltooiing van bouwwerken, zoals certificaten van oplevering;</p> <p>8° Voor het personeel tewerkgesteld in België: Personeels- en loondocumenten, zoals contracten, individuele rekeningen of loonfiches, bewijsstukken per werknemer voor de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid betaald door de werkgever, vakantiegeld en eindejaarspremie.</p> <p>9° Voor het lokaal personeel in de partnerlanden, zijnde het personeel aangeworven en tewerkgesteld in eigen land: naast de in punt 8° bedoelde documenten (voor zover beschikbaar), de gegevens van de betaalde bezoldiging, gecertificeerd door de lokale verantwoordelijke, met een uitsplitsing in brutoloon, sociale bijdragen, verzekeringen en nettoloon;</p> <p>10° Voor expat-personeel: personeels- en loondocumenten, zoals contracten, individuele rekeningen of loonfiches, met een uitsplitsing in brutoloon, sociale bijdragen, verzekeringen en nettoloon;</p> <p>11° bewijs van gebruik van transport, zoals instapkaarten, treinkaartjes, taxibonnen, openbaar vervoer kaartjes en betalingsbewijzen. Dit bewijs kan in foto- of scanformaat zijn;</p> <p>12° bewijs met betrekking tot huisvesting en bijkomende kosten, zoals huurovereenkomsten, , betalingsbewijzen met betrekking tot verzekeringskosten, met inbegrip van brandverzekering, en onderhouds- en reparatiekosten, op voorwaarde dat deze diensten zijn verleend door externe diensten;</p> <p>13° bewijs van betaling:</p> <p>a) in geval van bankoverschrijving: bv. bankafschriften, debetberichten, een rekeningafschrift waarop de betaling staat. Deze kopie moet bijvoorbeeld de volgende informatie bevatten: het betaalde bedrag, de datum van</p>	<p>5° des preuves d'engagements, comme par exemple les contrats, les mails ou les bons de commande ;</p> <p>6° des preuves de prestation de services, comme par exemple les rapports approuvés, les feuilles de présence, les billets de transport, la preuve de la participation à des séminaires, conférences ou formations ;</p> <p>7° des preuves de réalisation de travaux de constructions, comme par exemple les certificats de réception ;</p> <p>8° Pour le personnel employé en Belgique : des documents relatifs au personnel et aux salaires, tels que les contrats, les comptes individuels ou les fiches de salaire, les pièces justificatives par salarié pour l'Office Nationale de Sécurité Sociale versées par l'employeur, le pécule de vacances et l'allocation de fin d'année ;</p> <p>9° Pour le personnel local dans les pays partenaires, c'est-à-dire le personnel recruté et employé au niveau national : en plus des documents visés au 8°(dans la mesure où ils sont disponibles), les détails de la rémunération versée, certifiés par le responsable local, et contenant une ventilation en salaire brut, cotisations sociales, assurances et salaire net ;</p> <p>10° Pour le personnel expatrié : des documents relatif au personnel et aux salaires, tels que les contrats, les comptes individuels ou les fiches de salaire, reprenant une ventilation en salaire brut, cotisations sociales, assurances et salaire net ;</p> <p>11° des preuves d'utilisation des transports comme par exemple les cartes d'embarquement, les billets de train, les reçus de taxis, les tickets de transport en commun ainsi que les preuves de paiement. Ces preuves peuvent être sous format de photo ou de scan ;</p> <p>12° des preuves liées à l'hébergement et des coûts associés telles que les baux, , les preuves de paiement liées aux frais d'assurance, y compris l'assurance incendie et aux frais d'entretien et de réparation, à condition que ces services aient été fournis par des services externes ;</p> <p>13° des preuves de paiement :</p> <p>a) en cas de virement bancaire : par exemple des extraits bancaires, des avis de débit, un relevé de compte indiquant le paiement. Cette copie doit par exemple contenir les informations suivantes : le montant payé, la date du paiement, le numéro de</p>
--	--

<p>betaling, het rekeningnummer van begunstigde en de betaler, en eventuele mededeling.</p> <p>b) in geval van betaling per cheque: een rekeningafschrift waaruit blijkt dat het bedrag van de cheque betaald werd;</p> <p>c) in geval van contante betalingen: officieel ontvangstbewijs met vermelding van het BTW-nummer, factuur getekend voor ontvangst, ontvangstbewijs idealiter ondertekend.</p>	<p>compte du débiteur et du bénéficiaire, les communications éventuelles ;</p> <p>b) en cas de paiement par chèque : un relevé de compte indiquant que le montant du chèque a été payé ;</p> <p>c) en cas de paiements en espèces : reçu officiel mentionnant le numéro de TVA, facture signée pour réception, reçu idéalement signé.</p>
<p>Brussel,</p>	<p>Bruxelles, le</p>
<div style="text-align: center;">  </div>	
<p style="text-align: center;">Frank VANDENBROUCKE</p>	