

Brussels Hoofdstedelijk Gewest



Boekhoudkundige en administratieve richtlijnen

Deze richtlijnen zijn van toepassing op projecten die van start gaan vanaf 1 oktober 2018.

BOEKHOUDKUNDIGE EN ADMINISTRatieve RICHTLIJNEN VOOR DE IN TE DIENEN BOEKHOUDING EN VERSLAGEN

OPGELET !

De documenten (verklaring tot schuldvordering, wetenschappelijke en financiële verslagen) en hun respectievelijke indiendata, worden vermeld in de overeenkomst (cf artikel 11).

Alle documenten moeten **ten laatste twee maanden na bovengenoemde deadline ingediend worden** bij :

Innoviris, Charleroisesteenweg 110, 1060 Brussel

Als deze deadlines niet worden gerespecteerd, kan dit leiden tot sancties, gaande van een tijdelijke opschorting van de uitbetaling van de toelage tot het definitieve verlies van het recht op steun.

A. HET FINANCIËEL VERSLAG :

Het financieel verslag bevat:

a) een algemene uitgavenstaat.....zie model N°2

Met dit document naar waarheid ingevuld, verklaart de begunstigde dat alle opgegeven uitgaven werkelijk betaald zijn.

b) een overzicht van de personeelskosten.....zie model N°3 en N°4

Ter verantwoording van het loon van de personeelsleden op de payroll van het budget van het project, moet een kopie van de individuele loonstaat op grond van de sociale wetgeving worden ingediend. De individuele loonstaat bestaat uit maandelijkse fiches, afkomstig van een erkend sociaal secretariaat. Als dit document niet kan worden voorgelegd, moet een overzicht van de onderzoekinstelling worden ingediend, met vermelding van de datum en ondertekend met "naar waarheid ingevuld".

Elk aangegeven bedrag moet zijn opgenomen in een samenvattende tabel (model n°3). Deze tabel moet voor elk personeelslid worden ingediend, met vermelding van de datum en ondertekend met "naar waarheid ingevuld" (cf. model n°3).

Als de onderzoekinstelling geniet van een vermindering van de werkgeversbijdrage voor sociale zekerheid voor het personeel dat verantwoordelijk is voor het project, moet dit in de documenten worden vermeld en in rekening worden gebracht bij de aangifte van de kosten.

De toegelaten kosten voor personeelsleden zijn:

- het bruto geïndexeerde salaris
- alle sociale bijdragen van de werkgever (indien van toepassing, verlaagd door de vermindering van deze kosten), inclusief de bijdragen aan diverse fondsen waaraan de werkgever moet bijdragen op grond van de wettelijke en reglementaire bepalingen of collectieve arbeidsovereenkomsten.
- wets-en arbeidsongevallenverzekering
- vakantiegeld, als dit effectief uitbetaald werd tijdens de duur van het project (gewoonlijk wordt dit betaald in mei of in een andere maand bij vervroegd vakantiegeld)
- eindejaarspremie, als deze tijdens het project werd betaald (gewoonlijk in de maand december)
- de werkgeversbijdrage voor maaltijdcheques conform de wettelijke bepalingen, met een maximum van €5.91 per dag per werknemer
- de ecocheques met een maximum bedrag van €250 per werknemer per jaar conform de wettelijke bepalingen
- cultuur/sportcheques met een maximum bedrag van €100 per werknemer per jaar conform de wettelijke bepalingen

- de kosten voor een sociaal abonnement voor het woon-werkverkeer vermeld op de loonfiche, met uitsluiting van bedrijfswagens (abonnement voor openbaar vervoer, fietspremie...)
- de kosten van de groepsverzekering van de werkgever met een maximum van 5% van het maandelijkse brutoloon
- Vergoedingen en verplichte toelagen met betrekking tot de wettelijke en reglementaire bepalingen of collectieve arbeidsovereenkomsten

Er moet eveneens een lijst worden ingediend van personeelsleden voor wie de vrijstelling van professionele loonbelasting voor onderzoekers (C.I.R. art 275/3) van toepassing is. Daarnaast moet er ook een tabel worden voorgelegd met de vrijgestelde bedragen per persoon.

Als u vragen hebt over de toelaatbaarheid van een specifieke uitgave, gelieve **per e-mail** contact op te nemen met Innoviris.

Alle kosten moeten overeenkomen met de werkelijke uitgaven¹ die vermeld worden op grond van de betalingsmaand en onderwerp uitmaken van specifieke bewijsstukken.

c) een overzicht van kosten voor instrumenten en materiaal.....zie model N°4

De kosten komen overeen met de afschrijving van het materiaal dat wordt gebruikt voor het project.

Wanneer deze instrumenten en dit materiaal niet meer gebruikt wordt voor het project, worden de afschrijvingskosten toegelaten geacht, overeenkomstig met de duur van het project, berekend conform de algemeen toegelaten boekhoudkundige principes.

De afschrijving wordt berekend op basis van de verhouding tussen de duur van het project en het gebruikspercentage van het materiaal. Dit alles wordt teruggebracht op een periode van 3 jaar voor informaticamateriaal en 5 jaar voor wetenschappelijk en technisch materiaal.

De afschrijvingsperiode loopt vanaf de datum van aankoop van het materiaal of vanaf het begin van de overeenkomst voor aankopen die voorafgaan aan het begin van het project en eindigt op het einde van de periode van de overeenkomst of op het einde van de investeringsperiode indien deze voorafgaat aan het einde van de overeenkomst.

Elke uitgave zal worden verantwoord door een kopie van de overeenkomstige bewijsstukken (facturen, betalingsbewijzen) en worden hernomen in een tabel (zie model n°4). Enkel de facturen op naam van de promotor of personen die opgenomen zijn in het budget van het project, zullen worden geaccepteerd.

d) een overzicht van de andere exploitatiekosten.....zie model N°5

Ter herinnering : deze kosten hebben betrekking op de lopende uitgaven die op directe wijze verbonden zijn aan de uitvoering van het technisch luik van het project, in het bijzonder

1. Informaticakosten (een laptop of een vaste computer per begunstigde persoon, softwarelicenties voor de periode van het project, berekeningskosten)
2. Klein wetenschappelijk en technisch materiaal
3. Gebruiksvoorwerpen (chemische producten, materialen)
4. Boeken en documentatie
5. Kosten voor opdrachten in België of in het buitenland (seminaries, conferenties, tentoonstellingen, beurzen, specifieke technische vorming, verplaatsingen)
6. Allerlei (kosten van wetenschappelijke of commerciële vergaderingen met externe personen van de Begunstigde of het team, het nemen van fotokopieën buiten de ondernemingen of instellingen, visitekaartjes, jobstudenten)

Indien u vragen hebt over de toelaatbaarheid van een specifieke uitgave, gelieve **per e-mail** contact op te nemen met Innoviris.

¹Theoretische berekeningen worden niet aanvaard.

Elke uitgave moet bewezen worden door een kopie van de overeenkomstige bewijsstukken (rekeningen, facturen, ...), weergegeven in een tabel (zie model n°5). Enkel de facturen op naam van de promotor of personen die berekend zijn in het budget van het project, worden aanvaard.

Opgelet ! De uitgaventabellen hernemen verplicht bovengenoemde rubrieken.

Wat betreft het salaris van jobstudenten zijn de bepalingen onder punt A b) van toepassing.

Bij de kosten van een opdracht in België of in het buitenland, moet worden aangegeven wat het doel van deze opdracht is. De kosten van elke opdracht moeten worden verduidelijkt en er moet een bewijs van de uitgaven toegevoegd worden (kopie van de facturen voor de kosten van het vliegtuig, de trein, het hotel, inschrijvingskosten voor conferenties/seminaries etc.). Enkel de kosten van de personen die berekend zijn in het budget in bijlage van de overeenkomst worden aanvaard (**niet « per diem »**). Bij buitenlandse opdrachten (conferenties, seminars,) kunnen gematigde restaurantkosten van de onderzoeker worden aanvaard.

Bij verplaatsingen per wagen is de vergoeding vastgesteld volgens het Koninklijk Besluit van 20/07/2000. Enkel de werkelijke verplaatsingskosten van de personen die zijn berekend in het budget in bijlage van de overeenkomst; worden aanvaard (**geen vast bedrag**).

Voor wetenschappelijke of commerciële vergaderingen met externe personen van de Begunstigde of van het team waarvoor de restaurantkosten worden ingediend, moeten het onderwerp van de vergadering, de identiteit van de personen en hun werkgever gespecificeerd worden. Het budget met betrekking tot deze kosten moet gematigd blijven.

e) een overzicht van de kosten van contractueel onderzoek, kennis en patenten gekocht of genomen onder licentie bij externe bronnen onder voorwaarde van volledige concurrentie, evenals de kosten van adviesdiensten of gelijkaardige diensten die enkel gebruikt worden voor het project.....zie model N°6

Elke uitgave zal worden verantwoord door een kopie van de overeenkomstige facturen en hernomen worden in den tabel (zie model °6)

Voor de uitgaven die werden uitgevoerd door een onderaannemer, moet u een contract voor de vergoeding, de factuur en het bewijs van betaling indienen. Innoviris behoudt zich het recht bewijskrachtige BTW uittreksels en de fiscale fiche 281.50 van het jaarlijkse inkomen afkomstig van de belastingadministratie op te vragen in geval van argwaan bij een controle.

f) algemene kosten.....

Dit zijn bijkomende algemene kosten die rechtstreeks zijn verbonden aan de uitvoering van het project (secretariaat, boekhouding, telecommunicatie, kantoormateriaal, meubels, elektrisch en telecommunicatiemateriaal, café/thee, zalen van de gastinstelling, representatiekosten. Een forfaitair bedrag overeenkomstig met maximum 10% van het totaal van andere exploitatiekosten en de personeelskosten is toegelaten.

g) een overzicht van de opleidingskostenzie model N°7

De uitgaven die verantwoord moeten worden, betreffen de inschrijvingskosten van de onderzoeker-ondernemer voor een opleiding bedrijfsbeheer-en oprichting (bijv. Solvay Brussels School, ICHEC, Louvain School of Management, ...). Andere opleidingstypes worden in deze categorie niet aanvaard.

Elke uitgave moet bewezen worden door een kopie van de overeenkomstige facturen en de betalingsbewijzen, en moet weergegeven worden in een tabel (zie model n°8).

h) een overzicht van de valorisatiekosten.....zie model N°8

Ter herinnering : het valorisatiebudget dekt de kosten voor :

- Juridisch advies, marketingadvies, financieel of economisch advies voor de oprichting van de spin-off, inclusief de inkomsten van het alter ego, indien van toepassing
- Economische demonstraties (beurzen, tentoonstellingen, klantenwerving, certificatie etc.)
- Patentering (helpen bij het redigeren van het patent, kosten voor het neerleggen van het octrooi, etc.)

Voor elke rubriek die hierboven wordt vermeld, moet u een tabel met de kosten toevoegen (zie model n°9)

Elke uitgave moet bewezen worden door een kopie van de facturen en de betalingsbewijzen en weergegeven worden in een tabel (zie model n°9). Voor de verplaatsingskosten zijn de modaliteiten in artikel d) van toepassing

- Voor consultancykosten moet u een contract voor de vergoeding, de factuur en het bewijs van betaling indienen. Innoviris behoudt zich het recht bewijskrachtige BTW uittreksels en de fiscale fiche 281.50 van het jaarlijkse inkomen afkomstig van de belastingadministratie op te vragen in geval van argwaan bij een controle.

N.B. : wat betreft de BTW.:

- a) Onderzoeksinstellingen die niet BTW plichtig zijn :
de uitgavenoverzichten moeten worden opgesteld inclusief BTW
- b) Onderzoeksinstellingen die wel BTW plichtig zijn :
de uitgavenoverzichten moeten worden opgesteld exclusief BTW. Terugvorderbaar.

Om te voldoen aan de controle die door het Rekenhof uitgevoerd kan worden, moet u de originele bewijsstukken van de uitgaven en de betalingsbewijzen ter beschikking houden gedurende tien jaar vanaf het einde van de overeenkomst voor het Gewest.

N.B. : SOCIALE WETTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

De begunstigde draagt, wat betreft het personeel dat onder zijn gezag werkt, als werkgever de verantwoordelijkheid van de toepassing van de sociale en fiscale wetten (plichten van de werkgever, verzekering inzake werkongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid, ...).

De begunstigde mag eveneens een verzekering onderschrijven om zijn burgerlijke aansprakelijkheid te waarborgen voor eventuele materiële of lichamelijke schade veroorzaakt door derden bij het uitvoeren van de activiteiten van het personeel verbonden aan het gefinancierde project.

Als een personeelslid betrokken bij het project gebruik maakt van zijn persoonlijke wagen om zijn opdrachten te volbrengen, zal het verzekeringscontract dat de burgerlijke aansprakelijkheid van de eigenaar waarborgt, de burgerlijke aansprakelijkheid van het personeelslid moeten garanderen, wanneer deze in geval van een ongeval veroorzaakt tijdens een dienstverplaatsing in vraag wordt gesteld. In dat geval zal er een aanhangsel voor het contract door het personeelslid aan de verzekeraar gevraagd moeten worden.

B. BEHEER VAN INKOMSTEN:

Als er via de Begunstigde een economische activiteit wordt ontwikkeld in het kader van het Project, moeten de inkomsten onmiddellijk worden gemeld aan Innoviris. Het Instituut zal de aard van de inkomsten evalueren en op basis van de evaluatie:

- a) de toestemming geven om de inkomsten te herinvesteren in het Project
- b) de financiering vroegtijdig stopzetten

Als Innoviris de toelating geeft om de inkomsten te hergebruiken, kunnen volgende kosten worden gedekt:

- Personeelskosten (alter ego, bijkomend technisch ondersteunend personeel)
- De kosten voor benodigdheden en materiaal voor de periode dat ze voor het project werden gebruikt
- Andere exploitatiekosten
- De kosten van contractueel onderzoek, kennis en patenten die werden gekocht of onder licentie genomen bij externe bronnen op voorwaarde van volledige concurrentie evenals kosten voor adviesdiensten en gelijkaardige diensten die enkel werden gebruikt voor het project
- Juridisch advies, marketingadvies, financieel of economisch advies voor de oprichting van de spin-off, inclusief de inkomsten van het alter ego, indien van toepassing
- De kosten voor economische demonstraties (beurzen, tentoonstellingen, klantenwerving, certificatie, ...)
- Patentering (helpen bij het redigeren van het patent, kosten voor het neerleggen van het octrooi, ...)
- Kosten verbonden aan het volgen van bijkomende economische vorming

De Begunstigde verklaart op eer dat de inkomsten gebruikt zullen worden voor het maken van toegelaten uitgaven die niet reeds voorwerp uitmaken van de toegekende subsidie. Alle bewijsstukken van de uitgaven die worden gemaakt met de geregistreerde inkomsten kunnen opgevraagd en geanalyseerd worden door Innoviris. Innoviris behoudt zich het recht de subsidie te verminderen met de inkomsten die niet werden gebruikt conform de regels die in dit hoofdstuk worden uiteengezet.

De onderzoeksinstelling kan voor een bedrag van maximum 15% van de inkomsten opnemen in de algemene kosten.

Voor bijkomende informatie kunt u terecht bij Leontine VERHERTBRUGGEN op het nummer 02/600.50.25 lverhertbruggen@innoviris.brussels

B. MODEL VAN DE DUCMENTEN IN TE DIENEN BIJ INNOVIRIS :

Model n° 1:	Verklaring van de schuldvordering
Model n° 2:	Algemene staat van uitgaven
Model n° 3:	Overzicht van de personeelskosten
Model n° 4:	Overzicht van de kosten voor benodigdheden en materiaal
Model n° 5:	Overzicht van andere exploitatiekosten
Model n° 6:	Overzicht van de kosten voor onderaanneming om de technische doelstelling uit te voeren (kosten voor contractueel onderzoek, kennis en patenten gekocht of onder licentie genomen bij externe bronnen op voorwaarde van volledige concurrentie, evenals kosten voor adviesdiensten en gelijkaardige diensten die enkel gebruikt worden voor het project
Model n° 7:	Overzicht van de opleidingskosten
Model n° 8:	Overzicht van de valorisatiekosten
Model n° 9:	Verklaring van het goede gebruik van inkomsten

MODEL N°1: VERKLARING VAN SCHULDVORDERING

Belangrijk: dit document moet afgedrukt worden op papier met de hoofding van de Begunstigde.

Verklaring van schuldvordering

Met betrekking tot de overeenkomst n° 2017 SOIB tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en (naam van de onderzoeksinstituting), vraag ik, ondergetekende, (naam van de gevolmachtigde), aan Innoviris een som van €..... (bedrag in cijfers en volledig in letters) te betalen, de(eerste, tweede, etc) schijf van de toelage toegekend voor de periode van..... tot op rekeningnummer van n° (IBAN).....

BIC.....

Datum en handtekening

MODEL N°2 – ALGEMENE STAAT VAN UITGAVEN

DOSSIER N°:

Promotor:

Onderzoeker:

ALGEMENE STAAT VAN UITGAVEN VOOR DE PERIODE VAN..... TOT

Art.	Omschrijving	Budgettair krediet voor 2 jaar	UITGAVEN		
			1ste jaar	2° jaar	Totaal per hoofdstuk
1.	<u>Personeelskosten</u>				
b	DUPONT (Post-doc)(100%)	€40.000,00	€18.000,00	€20.000,00	€38.000,00
	Totaal :	€40.000,00	€18.000,00	€20.000,00	€38.000,00
2.	<u>Materiaalkosten en instrumentenkosten</u>				
	Centrifuge	€4.000,00	€2.000,00	€2.000,00	€4.000,00
	Totale afschrijving	€4.000,00	€2.000,00	€2.000,00	€4.000,00
3.	<u>andere exploitatiekosten</u>				
a	Informatiekosten	€5.000,00	€4.000,00	€1.000,00	€5.000,00
b	Opdrachten	€3.000,00	€1.000,00	€2.000,00	€3.000,00
c	Documentatie	€2.000,00	€1000	€1.000,00	€2000
	Totaal :	€10.000,00	€6.000,00	€4.000,00	€10.000,00
4.	<u>Kosten voor technische onderaanneming</u>				
	Prototyping	€20.000,00	€12.000,00	€8.000,00	€20.000,00
	Totaal :	€20.000,00	€12.000,00	€8.000,00	€20.000,00
5.	<u>Algemene kosten</u>				
	10% van de rubrieken 1.1, 3	€8.000,00	€3.900,00	€4.100,00	€8.000,00
6.	<u>Kosten voor vorming</u>	€3.000,00	€2.000,00	€1.000,00	€3.000,00
7.	<u>Valorisatiekosten</u>				
a	Alter ego	€30.000,00	€15.000,00	€15.000,00	€30.000,00
b	Marketingadvies	€20.000,00	€10.000,00	€10.000,00	€20.000,00
c	demonstratie	€15.000,00	€7.000,00	€8.000,00	€15.000,00
d	advies	€10.000,00	€10.000,00	€0,00	€10.000,00
	Totaal	€75.000,00	€42.000,00	€33.000,00	€75.000,00
	<u>ALGEMEEN TOTAAL :</u>	€136.000,00	€0,00		€124.000,00

Naar waarheid ingevuld, vastgesteld op de som van €..... De onderzoeksinstelling, begunstigde van de steun, bevestigt dat alle bedragen die hierboven vermeld zijn, werkelijk betaald zijn.

.....
Onderzoeksinstelling,
begunstigde van de steun

GROEPSVERZEKERING VAN DE WERKGEVER verzekeringen overlijden/leven / hospitalisatie / aanvullend pensioen (bedragen met een maximum van 5% van het maandelijks bruto loon)														
Vergoedingen en toeslag toegekend op grond van wettelijke en reglementaire bepalingen of CAO														
TOTAAL														€16.000
TEWERKSTELLINGSGRAAD 90%														€14.400

De vrijstelling van professionele loonbelasting toegekend aan onderzoekers door artikel 275/3 van het Belastingwetboek op het inkomen moet vermeld worden in huidige tabel, maar moet geen onderwerp uitmaken van een belastingaftrek op de opgegeven bedragen.

MODEL N°4 – OVERZICHT VAN KOSTEN VOOR BENODIGDHEDEN EN MATERIAAL

4.1. Servers

LEVERANCIER	AANKOOPDATUM	AANKOOPPRIJS	BENUTTING.	GEBRUIKSPERIODE	AFSCHRIJVINGSTERMIJN	BEREKENING	TOTAAL
Firma	01/01/14	1.500 €	50%	12 MAAND	36 MAAND	= 1.500 € * 50% * (12 / 36)	= 500,00€
Firma	01/06/14	3.744,40 €	100%	6 MAAND	36 MAAND	= 3.744,40 € * 100% * (6 / 36)	= 620,40 €
						TOTAAL	1120,40€

4.2 Centrifuge

LEVERANCIER	AANKOOPDATUM	+AANKOOPPRIJS ZONDER BTW	BENUTTING	GEBRUIKSPERIODE	AFSCHRIJVINGSTERMIJN	BEREKENING	BEDRAG
Firma	01/06/14	3.585,2 €	100 %	6 MAAND	60 MAAND	= 3.585,20 € * 100% * (6 / 60)	= 358,52 €
						TOTAAL	358,52€

MODEL N°5 – OVERZICHT VAN ANDERE EXPLOITATIEKOSTEN

De facturen moeten in chronologische volgorde gerangschikt worden in de rubrieken van het budget dat als bijlage aan de overeenkomst is toegevoegd.

5.1. Informaticamateriaal

DATUM FACTUUR	N° FACTUUR	LEVERANCIER	ONDERWERP FACTUUR	VAN DE	BEDRAG inclusief/ exclusief BTW
27/01/2016 15/02/2016	123 165	Firma X Firma X	Laptop Licenties		1.200,00 1.800,00
			TOTAAL		€3.000,00

5.2 Verbruiksgoederen

DATUM FACTUUR	N° FACTUUR	LEVERANCIER	ONDERWERP FACTUUR	VAN DE	BEDRAG inclusief/ exclusief BTW
27/01/2016 15/02/2016 02/08/2016	123 165 171	Firma X Firma X Firma Y	Benzeen Kalium Ethylacetaat		1.200,00 1.800,00 2.000,00
			TOTAAL		€5.000,00

5.3. Missiekosten

5.3.1 Facturen en de betalingsbewijzen

DATUM FACTUUR	N° FACTUUR	LEVERANCIER	ONDERWERP VAN DE FACTUUR	BEDRAG inclusief/ exclusief BTW
27/01/2015 15/02/2015 16/02/2015	123 165 183	Firma X Firma X Firma Y	Inscription conférence Avions Hotel	500,00 800,00 200,00
			TOTAAL	1.500,00 €

5.4.2 Verplaatsingskosten met eigen wagen

Datum	Bestemming	Onderwerp van de reis	Aantal afgelegde kilometers	Reiskosten (toegekende vergoeding 07/2016-06/2017: 0,3363€/km)
27/07/15	UMons	Seminar xxxx	140	47,08€

MODEL N°6 – OVERZICHT VAN DE KOSTEN VOOR TECHNISCHE ONDERAANNEMERS

De facturen moeten in chronologische volgorde gerangschikt worden.

DATUM FACTUUR	N° FACTURE	LEVERANCIER	ONDERWERP FACTUUR	BEDRAG excl. BTW
27/01/2014	123	Firme X	Étude software	1.000,00
15/02/2014	165	Firme X	Développement Hardware	800,00
16/02/2014	183	Firme Y	Conseil	1.200,00
			TOTAAL	€3.000,00

MODEL N°7 – OVERZICHT VAN DE OPLEIDINGSKOSTEN

De facturen moeten in chronologische volgorde gerangschikt worden in de rubrieken van het budget dat als bijlage aan de overeenkomst is toegevoegd.

DATUM FACTUUR	N° FACTUUR	INSTELLING	ONDERWERP VAN DE FACTUUR	BEDRAG inclusief/exclusief BTW
28/01/2016	123	Solvay Brussels School	Oprichting en groei economische vorming	1.200,00
27/02/2016	165	Vlerick		1.800,00
			TOTAAL	€3.000,00

MODEL N°8 – OVERZICHT VAN VALORISATIEKOSTEN

9.1 Consultancy (cf model 6)

9.2 Economische demonstratie (cf model 5)

9.3 Patentering (cf model 6)

MODEL N°9 : VERKLARING VAN HET GOEDE GEBRUIK VAN DE INKOMSTEN

Belangrijk: dit document moet afgedrukt worden met de hoofding van de Begunstigde

Verklaring van het goede gebruik van de inkomsten

Wij, ondergetekende,

1. _____, onderzoeker-ondernemer,
2. _____, promotor,
3. _____, rector, persoon die wettelijk gemachtigd is om de onderzoeksinstelling te vertegenwoordigen

verklaren op eer dat de inkomsten die worden gegenereerd uit het project 2016 SOIB, gebruikt zullen worden conform de voorschriften van het reglement en de boekhoudkundige richtlijnen van de actie LAUNCH.

Wij verbinden ons ertoe Innoviris zo snel mogelijk op de hoogte te brengen van elke situatie die deze verklaring mogelijk in het gedrang kan brengen en zullen Innoviris op aanvraag alle bewijsstukken leveren die verband houden met het gebruik van de inkomsten.

Datum en handtekeningen

....., onderzoeker-ondernemer

_____, Rector/ persoon die wettelijk gemachtigd is om de onderzoeksinstelling te vertegenwoordigen, *instelling*

_____, promotor, *instelling*

De verantwoordelijke van het project bij TTO/TTI verklaart kennis te hebben genomen van huidig document.

_____, Verantwoordelijke van de TTO/TTI