



**EUROPEES PROGRAMMA VOOR SCHOLEN  
SCHOOLJAAR 2025 - 2026**

**Driemaandelijks steunaanvraagformulier  
Onderwijsinstellingen en gelijkgestelden**

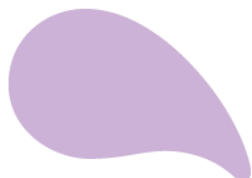
**Onderdeel Melk en Melkproducten**

<p>Dit correct en volledig ingevuld, ondertekend en elektronische verstuurd formulier moet uiterlijk drie maanden na het einde van het betrokken trimester van uitdeling op het volgende adres aankomen: <a href="mailto:fruit-school@gob.brussels">fruit-school@gob.brussels</a></p> <p><b>Contact :</b> Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Brussel Economie en Werkgelegenheid Programma "Groenten en Fruit op school" Cel Landbouw</p> <p>Sint-Lazarusplein 2 te 1035 Brussel <a href="http://www.fruit-school.brussels">www.fruit-school.brussels</a></p>	<p><b>VAK VOORBEHOUDEN VOOR HET BESTUUR (BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID)</b></p> <p><b>ONTVANGSTDATUM</b> (van het ondertekende, volledig en correct ingevulde dossier) ..... / ..... / 20.....</p> <p><b>ERKENNINGSNUMMER</b> L 25-26 E _ _ _</p> <p><b>BETROKKEN SCHOOL</b> .....</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, 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 .....	3
3.2.	Het factuuroverzicht .....	6
3.3.	De betalingsbewijzen .....	6
3.4.	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 2025
P2	Januari tot maart 2026
P3	April tot juni 2026

**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 of niet in orde** zou blijken, wordt naar de aanvrager teruggestuurd met haar bijlagen. Ze moet echter ook de hierboven vermelde ontvangsttermijnen 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 erkenning/inschrijving).

### 3. Welke bewijsstukken sturen?

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

- dit aanvraagformulier, naar behoren ingevuld en ondertekend;
- de kopieën van de desbetreffende facturen;
- de bijlage "Factuuroverzicht" ([Scholen - De betaling van de subsidie aanvragen - Fruit, groenten en melk op school](#))
- de betalingsbewijzen.

#### 3.1. De kopieën van de facturen

**Facturen die niet aan alle onderstaande eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor de subsidie.**

### **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 Kruispuntbank van Ondernemingen;
  - het factuurnummer;
  - de factuurdatum;
  - **de leveringsdatum(a)**. Elke leveringsdatum moet binnen de distributietrimester vallen.
  - 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.

### **Aandachtspunten:**

Enkel de facturen van de producten die **vóór** de indieningsdatum van de steunaanvraag aan de school (of de IM) gericht werden zijn geldig.

**De hoeveelheden zijn uitgedrukt per kg of per liter.**

**Een facturering van de producten per portie, bakje, kist, zak, fles, bak, pot, Tetra Brik, vlotje is niet toegelaten tenzij de inhoud van de verpakking ook, naargelang het geval, duidelijk in kg of liter op de factuur vermeld wordt.**

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

Voorbeelden:

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

De kopieën van de facturen moeten **leesbaar** zijn.

Voorbeeld van een correct opgemaakte en ingediende factuur:

**In 't melkkannetje BVBA**  
Melkerijstraat 1  
1020 Brussel

**Ontvanger:**  
School ABC  
Havenlaan ,1  
1080 Brussel

**Factuurdatum:** 01/04/2025  
**Nr/Factuurreferentie:** 123  
**Klantnummer:** E007  
**Leveringsdatum:** 01/01/25 - 30/03/2025  
**Leveringsadres:** Havenlaan 1 – 1080 Brussel  
**Betreft:** Europees programma voor scholen – Melk en melkproducten

**!** Als de factuur aan de inrichtende macht gericht is, moeten de namen en adressen van de betrokken scholen vermeld zijn in het voorwerp of in de beschrijving van de leveringen.

**!** Niet in aanmerking komend product ! Het moet worden doorgestreept en het totaalbedrag moet worden aangepast.

Beschrijving	Hoeveel heden	Eenheden	Eenheidsprijzen excl.btw	BTW	Totaal excl.btw	Totaal Incl.btw
Levering van 06/01/25 Volle melk (1L)	20	L	1,19 €	6 %	23,80 €	25,23 €
Levering van 20/01/2025 Yoghurt natuur (1 kg)	5	Kg	1,00 €	6 %	5,00 €	5,30 €
Levering van 03/02/2025 Volle Melk (1 L)	20	L	1,00 €	6 %	20,00 €	21,20 €
<del>Levering van 03/02/2025 Vruchtenyoghurt</del>	<del>5</del>	<del>Kg</del>	<del>1,10 €</del>	<del>6 %</del>	<del>5,50 €</del>	<del>5,83 €</del>
Levering van 17/03/2025 Volle geitenmelk (1L)	5	L	1,00 €	6 %	5,00 €	5,30 €
<b>Totaal Incl.BTW :</b>					<b>62,86 €</b>	
						<del>- 5,83 €</del>
						<b>57,03 €</b>

**In 't melkkannetje BVBA**  
Melkerijstraat,1  
1020 Brussel  
TVA 0899.123.654

**Contact**  
Dhr Garnier  
Tel : 02/458.23.23  
Mail : leverancier@mail.be

**Bankgegevens**  
IBAN : BE80 8947 1108 1212  
BIC : AXA BE 22

### **3.2. Het factuuroversicht**

#### **Aandachtspunten:**

- Dit Excel-document is beschikbaar op onze website [Scholen - De betaling van de subsidie aanvragen - Fruit, groenten en melk op school](#)
- **Elke aanvraag die niet vergezeld gaat van dit document, wordt als onvolledig beschouwd.**
- Dit document is opgemaakt voor de IT-applicatie die uw dossier beheert en **mag in geen geval in zijn structuur worden gewijzigd, anders loopt u het risico dat het door de IT-applicatie wordt geweigerd.**
- Dit document moet overeenstemmen met de gegevens op uw facturen.
- Dit document mag **uitsluitend de bedragen bevatten waarop de aanvraag betrekking heeft.**

#### **Hoe vult u het in?**

1. Selecteer linksboven de betreffende distributieperiode.
2. Vul de rijen van de tabel in: **elke rij van uw facturen komt overeen met één rij in de tabel.**

### **3.3. 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.

### **3.4. De documenten betreffende de begeleidende educatieve maatregelen**

In uw eerste steunaanvraag moet u de in het schooljaar 2025-2026 uitgevoerde of geplande begeleidende maatregelen aanvinken (zie Deel III blz.9) en dit voor elk opleidingsniveau (er zijn meerdere keuzes mogelijk).

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

## B. Steunaanvraag

<b>VAK VOORBEHOUDEN AAN HET BESTUUR (BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID)</b>	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) : **L25-26 E** .....

**Naam van de school:** .....

**Instellingsnummer:** .....

### DEEL II - Kenmerken van uw steunaanvraag

**Distributietrimester:**

*(slechts één vakje aanvinken)*

- September tot december 2025
- Januari tot maart 2026
- April tot juni 2026

**Totaal aantal ingeschreven kinderen bij de aanvang van dit schooljaar (30/09/25)** die tijdens deze verdeelperiode recht hebben op producten: .....

<b>Kleuter onderwijs</b>	Aantal leerlingen	<b>Lager onderwijs</b>	Aantal leerlingen	<b>Secundair onderwijs</b>	Aantal leerlingen
	.....		.....		.....



### DEEL III - Begeleidingsmaatregelen

Is dit uw eerste steunaanvraag voor het schooljaar 2025-2026?

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

<input type="checkbox"/> <b>Kleuter- school</b>	<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"/> <b>Lagere School</b>	<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"/> <b>Secundaire school Buitengewoon</b>	<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 melk en melkproducten wel degelijk betaald werden vóór de indiening van de steunaanvraag;
- Verklaar de producten te hebben ontvangen die vermeld staan op de bovengenoemde facturen en waarvoor steun wordt aangevraagd;
- Verklaar de producten te hebben ontvangen die vermeld staan in de bijlage "Factuuroverzicht" en waarvoor steun wordt aangevraagd;
- Verklaar de producten die op de bovengenoemde facturen en in de bijlage "Factuuroverzicht" staan vermeld, te hebben verdelen aan de leerlingen van de deelnemende klassen;
- Verklaar, overeenkomstig de toepasselijke regels voor overheidsopdrachten, verschillende potentiële leveranciers met elkaar te hebben laten concurreren alvorens een bestelling te plaatsen;
- 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 ontvangen.

Bij deze aanvraag voeg ik de volgende stukken:

- ... kopieën van facturen
- het factuuroverzicht
- ... 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: