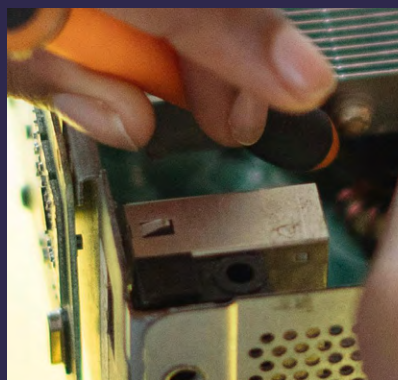


HANDREIKING VOOR HET VOEREN VAN DE PROJECT ADMINISTRATIE



 **Techkwadraat**

Versie 1.1 april 2026

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD		3
H1	ALGEMEEN	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Regelgevend en uitvoerend kader	5
1.3	Uitgangspunten bij de verantwoording	5
1.4	Rol accountant	6
1.5	Periode kosten subsidiabel	6
1.6	Interventiekompas technologieonderwijs	6
1.7	Comply or explain	7
1.8	Handreikingen Techkwadraat	7
1.9	Vragen	7
H2	HET SAMENWERKINGSVERBAND	8
2.1	Betrokken organisaties	8
2.2	De penvoerder	9
2.3	Open karakter samenwerking	9
2.4	Afspraken binnen het samenwerkingsverband	9
H3	LOONKOSTEN EIGEN (INTERN) PERSONEEL	11
3.1	Subsidiabele activiteiten	11
3.2	Uurtarief (p)	11
3.3	Stijging van het uurtarief (p)	12
3.4	Ureninzet (q)	12
3.5	Inspanningsverklaring	13
3.6	Staat van geleverde inspanning	13
3.7	Personele inzet en kompaspunten	14
3.8	Samenvattend	14
H4	MATERIELE KOSTEN (NIET OP AFSCHRIJVINGSBASIS)	15
4.1	Staat van materiële kosten	15
4.2	Toerekening van kosten	16
4.3	BTW	16
4.4	Samenvattend	16
H5	INVESTERINGEN OP AFSCHRIJVINGSBASIS	17
5.1	Staat van afschrijvingen	17
5.2	Afschrijvingsperiode	18
5.3	Zaken om rekening mee te houden	18
5.4	BTW	18
5.5	Samenvattend	19
H6	EXTERN PERSONEEL	20
6.1	Staat van extern personeel	20
6.2	Tarieven extern personeel	20
6.3	Zaken om rekening mee te houden	20
6.4	BTW	21
6.5	Accountant	21
6.6	Samenvattend	21



H7	COFINANCIERING	22
7.1	Cofinanciering	22
7.2	Bepaling minimale hoogte cofinanciering	22
7.3	Cofinanciering van het bedrijfsleven	22
7.4	Cofinanciering van publieke en semi publieke organisaties	23
7.5	Cofinanciering van de projectpartners	23
7.6	Vormen van cofinanciering	23
7.7	Registratie van cofinanciering	24
7.8	Cofinanciering Techkwadraat en Sterk Techniekonderwijs	24
H8	MELDINGSPLICHT	25
8.1	Meldingsplicht substantiële wijzigingen	25
8.2	Melding van kleinere wijzigingen	25
H9	RAPPORTAGE VERPLICHTINGEN	26
9.1	Voortgangsrapportage	26
9.2	Eindverslag	27
H10	FINANCIELE VERANTWOORDING VIA HET JAARVERSLAG	28
10.1	Verantwoording in jaarverslag	28
10.2	Verantwoording gedurende het project	28
10.3	Verantwoording na afloop van het project	28
10.4	Grondslagen	29
10.5	Het jaarverslag van projectpartners	29
H11	OVERIGE ZAKEN	30
11.1	BTW	30
11.2	Inspanningsverplichting versus resultaatverplichting	30
11.3	Bewaarplicht	30
11.4	Het gebruik van kopieën, elektronische versies en digitale administraties	30
11.5	Schooljaren versus kalenderjaren	31
11.6	Dubbele bekostiging	31
11.7	Bijlagen	31
	TECHKWADRAAT-KALENDER	32
Bijlage 1	Voorbeeld urenmaandstaat	33
Bijlage 2	Voorbeeld inspanningsverklaring	34
Bijlage 3	Voorbeeld staat van geleverde inspanning	35
Bijlage 4	Voorbeeld van een staat van materiële kosten	36
Bijlage 5	Voorbeeld van een staat van afschrijvingen	37
Bijlage 6	Voorbeeld van staat van inzet extern personeel	38
Bijlage 7	Voorbeeld van Model G2-B	39
Bijlage 8	Voorbeeld van Model G2-A	40



VOORWOORD

Voor u ligt de handreiking projectadministratie voor de Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028. Het programmabureau [Techkwadraat](#) geeft deze handreiking uit om u als penvoerder/begunstigde van subsidie te helpen voldoen aan de administratieve regels. In deze handreiking wordt aangegeven hoe de projectadministratie kan worden ingericht en welk bewijsmateriaal nodig is om de subsidiabiliteit van de kosten aan te tonen. Deze handreiking biedt tevens een aantal formats voor het voeren van een projectadministratie.

Deze handreiking bevat geen formats voor het indienen van een subsidieaanvraag, een voortgangsrapportage of een eindrapportage. De formats en instructies zullen gepubliceerd worden op de website van de Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I) op <https://www.dus-i.nl/subsidies/techkwadraat>.

Het gebruik van de handreiking is niet verplicht. Het staat penvoerders vrij om hiervan af te wijken en naar eigen inzicht, maar uiteraard binnen de kaders van de regeling, de bestede subsidiemiddelen te verantwoorden. Deze handreiking dient dan ook vooral gezien te worden als een vorm van hulp en ondersteuning om regio's concrete handvatten te bieden bij de uitvoering en verantwoording van hun projecten in het kader van de Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028.

Techkwadraat is een Nationaal Groeifonds programma van de ministeries van OCW en EZK en wordt uitgevoerd met Platform Talent voor Technologie (PTvT). Deze handreiking is opgesteld in opdracht van het programmabureau Techkwadraat en is tot stand gekomen in overleg met het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (hierna DUS-I).

Het gebruik van deze handreiking neemt niet weg dat het ingediende en gehonoreerde subsidieverzoek met het activiteitenplan en de begroting het uitgangspunt is voor het uitvoeren van plannen waarmee het technologieonderwijs in het basisonderwijs, op havo, vwo, vmbo-tl en het gespecialiseerd onderwijs wordt versterkt.

De handreiking is in eerste aanzet vooral bedoeld voor de penvoerders van de samenwerkingsprojecten bij wie de eindverantwoordelijkheid van de verantwoording van bestede middelen ligt, maar kan natuurlijk ook gebruikt worden door de overige projectpartners bij het voeren van hun deel van de projectadministratie.

Tot slot geeft de handreiking alleen tips en aanwijzingen waar het de **financiële verantwoording** van het project betreft. Voor wat betreft de **inhoudelijke verantwoording** en wijze waarop deze plaats vindt, gelden de aanwijzingen vanuit DUS-I en adviezen vanuit het programmabureau Techkwadraat. U treft de formats voor de voortgangsrapportages op de website van DUS-I: <https://www.dus-i.nl/subsidies/primair-onderwijs/techkwadraat>.



H1 ALGEMEEN

1...1 INLEIDING

Het programma Techkwadraat zet in op het versterken van technologieonderwijs in het basisonderwijs, op havo, vwo, vmbo-tl en het gespecialiseerd onderwijs. Beoogde resultaten zijn het creëren van een brede oriëntatie op technologie en een goede aansluiting op technische opleidingen. Hiermee wordt de impact van programma's zoals Sterk Techniekonderwijs (vmbo), Katapult (mbo/hbo) en andere initiatieven in het (vervolg) onderwijs aanmerkelijk vergroot.

Voor de periode 2025 - 2028 is een bedrag van € 129 miljoen beschikbaar voor de uitvoering van regionale plannen van vo en po scholen. Het subsidieprogramma is gericht op het in regionaal verband versterken van technologieonderwijs in Nederland. Het overkoepelend doel van de regeling is om elk kind in het funderend onderwijs toegang te geven tot toekomstbestendig, dekkend en kwalitatief hoogstaand technologieonderwijs binnen het bekostigd funderend onderwijs.

1...2 REGELGEVEND EN UITVOEREND KADER

Datum	Publicatie
26 november 2024	Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028 (Staatscourant nr. 39093) https://wetten.overheid.nl/BWBR0049520/2024-04-03
Geldend vanaf 01-01-2024	Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS https://wetten.overheid.nl/BWBR0037603/2023-08-12
17 december 2018	Richtlijn Jaarverslag Onderwijs, toelichtende brochure ministerie van OCW (incl. model G) https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2015/05/21/brochure-richtlijn-jaarverslag-onderwijs
Geldend vanaf 01-01-2024	Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs https://wetten.overheid.nl/BWBR0023132/2024-01-01
1 oktober 2019	Algemene wet bestuursrecht in het bijzonder titel 4.2 subsidies https://wetten.overheid.nl/BWBR0005537/2019-10-01
	Berichtgeving website DUS-I https://www.dus-i.nl/subsidies/primair-onderwijs/techkwadraat

1...3 UITGANGSPUNTEN BIJ DE VERANTWOORDING

De projectadministratie geeft inzicht in de besteding van (subsidie)middelen, inkomsten, verrichte betalingen, ontvangen cofinanciering en de wijze waarop inkomsten en uitgaven aan het project worden toegerekend. De informatie uit de projectadministratie wordt gebruikt ter onderbouwing van de subsidiabiliteit van de kosten en inkomsten zoals opgenomen in het jaarverslag, de voortgangsrapportages en het eindverslag. Voor subsidie komen noodzakelijke, rechtstreeks aan de uitvoering en het beheer van het project toe te rekenen kosten, in aanmerking. De kosten moeten direct te relateren zijn aan de uitvoering van de subsidiabele activiteiten in het kader van de Subsidieregeling Techkwadraat. Alleen uren en kosten ten behoeve van activiteiten die in de aanvraag zijn opgenomen en binnen de projectperiode zijn uitgevoerd, zijn subsidiabel. Alleen kosten die niet op een andere wijze reeds gefinancierd zijn, zijn subsidiabel.



1...4 ROL ACCOUNTANT

De financiële verantwoording van de subsidie geschiedt in de jaarverslaggeving overeenkomstig de Regeling jaarverslaggeving onderwijs met model G2 zoals bedoeld in de richtlijn 660 van de Raad voor de Jaarverslaggeving. Elk jaar gedurende de uitvoering van het project wordt in het jaarverslag van de penvoerder melding gemaakt van de bestede middelen in het desbetreffende jaar en het saldo nog te bestede middelen. Zolang het project in uitvoering is wordt gebruik gemaakt van model G2-B. Na afloop van het laatste projectjaar wordt gebruik gemaakt van model G2-A.

Het jaarverslag van de penvoerder over de programmajaren worden opgestuurd naar DUO samen met de controleverklaring en het rapport van feitelijke bevindingen van de accountant. Dit conform de reguliere procedures met betrekking tot de jaarverslaggeving. Mede op basis hiervan wordt door DUS-I de subsidie definitief vastgesteld en eventuele niet-bestede middelen (middelen die niet besteed zijn voor 31 augustus 2028) bij de penvoerder teruggevorderd.

Het is raadzaam om reeds in een vroeg stadium de accountant die verantwoordelijk is voor de controle op de jaarrekening bij de verantwoording van het project te betrekken en afspraken te maken over de wijze van verantwoorden en controle.

Denk hierbij aan het feit dat de penvoerder alle bestede middelen, dus ook de bestede middelen van de projectpartners, verantwoordt in haar jaarverslag. Maak afspraken met de accountant over de wijze waarop de bestede middelen van de projectpartners aangeleverd en gecontroleerd gaan worden. Voert de accountant de controle uit bij de penvoerder en leveren de projectpartners de verantwoordingsstukken aan bij de penvoerder? Of gaat de accountant bij de projectpartners op locatie deelcontroles uitvoeren? Hier zijn geen landelijk geldende regels voor beschikbaar. Het is aan de regio en penvoerder zelf om hier keuzes in te maken. Deze handreiking projectadministratie kan hierbij als leidraad helpen.

Naast het jaarverslag dient uiterlijk op 28 februari 2029 een eindverslag te worden ingediend bij DUS-I. Bij het eindverslag hoeft geen accountantsverklaring of rapport van feitelijke bevindingen meegestuurd te worden, want die wordt met het jaarverslag van de penvoerder aangeleverd. Uiteraard dient het financieel deel van het eindverslag wel aan te sluiten op het jaarverslag van de penvoerder. Let op! Voor het laatste loopjaar van de subsidie wordt model G2-A gebruikt in het jaarverslag.

1...5 PERIODE KOSTEN SUBSIDIABEL

Project gerelateerde kosten zijn subsidiabel vanaf het moment dat de een aanvraag gedaan is. Ook cofinanciering mag vanaf deze datum worden ingebracht. In de periode tussen deze datum en de datum dat een positieve beschikking volgde ligt het risico voor wat betreft deze kosten bij de penvoerder. Immers er is nog geen beschikking subsidieverlening verstrekt. Vanaf het moment van ontvangst beschikking subsidieverlening bestaat dit risico niet meer. Kosten zijn subsidiabel tot einde project zijnde 31 augustus 2028.

1...6 INTERVENTIEKOMPAS TECHNOLOGIEONDERWIJS

De begroting en het activiteitenplan van de aanvraag volgen de structuur van het Interventiekompas technologieonderwijs. Om een goede vergelijking tussen begroting en realisatie van bestede middelen mogelijk te maken, dient de projectadministratie deze structuur te volgen. Op die wijze kan aan DUS-I gerapporteerd worden op het niveau van kompaspunten van het interventiekompas en kunnen de verschillen gekwantificeerd worden en worden toegelicht. Feitelijk betekent dit dat elke personele inzet en elke aankoop die in het kader van Techkwadraat wordt gedaan inhoudelijk gekoppeld dient te worden aan één van de vijf kompaspunten:

1. Regionale samenwerking
2. Beroepsontwikkeling
3. Onderwijsontwikkeling
4. Imago en beeldvorming
5. Lerend vermogen



1...7 COMPLY OR EXPLAIN

Voor deze handreiking geldt het motto 'comply or explain'. Hiermee wordt bedoeld dat, wanneer u bij het voeren van uw projectadministratie de aanwijzingen in deze handreiking opvolgt ('comply'), uw projectadministratie in opzet aan de verplichtingen uit de subsidieregeling voldoet. Het staat u vrij om gemotiveerd van deze handreiking af te wijken ('explain'). In dat geval kunt u het beste hierover vooraf contact opnemen met uw accountant en/of met DUS-I. Het risico dat de verantwoording niet voldoet aan de regelgeving ligt te allen tijde bij de penvoerder van het project.

1...8 HANDREIKINGEN TECHKWADRAAT

Het programmabureau Techkwadraat ondersteunt de Techkwadraat regio's onder meer via het uitbrengen van praktische handreikingen. De handreiking projectadministratie is er daar één van.

Andere handreikingen die beschikbaar zijn, zijn de [handreiking Samen werken aan een regionaal leer-ecosysteem](#) en de [handreiking Interventiekompas technologieonderwijs](#).

Mogelijk worden in de toekomst meer handreikingen gepubliceerd wanneer daar behoefte aan is vanuit de regio's. U kunt deze handreikingen vinden op de website van Techkwadraat.

1...9 VRAGEN

Mocht u tijdens de verantwoording van het project vragen hebben of zijn er zaken die in deze handreiking projectadministratie niet benoemd zijn, dan kunt u contact opnemen met het Programmabureau Techkwadraat of met DUS-I:

Programmabureau Techkwadraat

website: <https://techkwadraat.nl/>
contactformulier: <https://techkwadraat.nl/contact>
e-mail: info@techkwadraat.nl

Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen (DUS-I)

website: <https://www.dus-i.nl/subsidies/techkwadraat>
e-mail: techkwadraat@minvws.nl



H2 HET SAMENWERKINGSVERBAND

2...1 BETROKKEN ORGANISATIES

Regionale samenwerking is het vertrekpunt van Techkwadraat. In een Techkwadraatregio werken onderwijs, bedrijfsleven en organisaties actief in de buitenschoolse leeromgevingen samen aan het doel van de regeling. Aansluiting bij bestaande samenwerkingsverbanden, zoals bij Sterk Techniekonderwijs en de regionale VO-HO netwerken, is hierbij van belang.

De subsidieregeling beschrijft in artikel 1.6 Techkwadraatregio de vormen van samenwerking. De regeling onderscheidt de volgende vormen van samenwerking:

1. Deelname aan het formele samenwerkingsverband gewenst (artikel 1.6 2.b.)

Alle vestigingen van po-scholen en vo-scholen kunnen desgewenst deelnemen. Desgewenst betekent dat elke school die binnen deze criteria valt de kans geboden moet krijgen om mee te doen, en indien deze school mee wil doen, deelname niet door de penvoerder afgewezen mag worden.

2. Deelname aan formele samenwerkingsverband verplicht (artikel 1.6 2.c.)

Deelname van minimaal 20 vestigingen van po-scholen en 3 vestigingen van vo-scholen is verplicht. Daarnaast is samenwerking met bedrijven verplicht (cofinanciering), zie hoofdstuk 8.

3. Samenwerking verplicht, hoeft niet geformaliseerd (artikel 1.6 2.f.)

Er moet samengewerkt worden met het bedrijfsleven, zijnde organisaties die ongeacht de rechtsvorm economische activiteiten uitoefenen. Denk hierbij ook aan regionaal georganiseerde werkgeversverenigingen en O&O Fondsen.

Er moet samengewerkt worden met organisaties in de buitenschoolse leeromgeving. Denk hierbij aan maatschappelijke organisaties zoals musea, wetenschapscentra, science centers, bibliotheken, natuur- en milieucentra, techhubs, hotspots, ontdekspots, kinderopvangorganisaties, maker spaces, etc. (niet uitputtend).

Deze samenwerking hoeft niet geformaliseerd te worden in de samenwerkingsovereenkomst, maar dat mag natuurlijk wel.

4. Samenwerking niet verplicht, wel mogelijk

Er mag samengewerkt worden met regionale overheden zoals gemeenten en provincies met andere onderwijsinstellingen binnen de regio zoals het vmbo, mbo, hbo en het wo.

Het initiatief voor deelname kan zowel liggen bij het bestaande samenwerkingsverband dat, veelal via de penvoerder nieuwe potentiële partners uitnodigt, als bij organisaties die het samenwerkingsverband benaderen en hun interesse tot deelname kenbaar maken.

Het is goed om op te merken dat deelname aan het samenwerkingsverband binnen een regio niet gelijk staat met het recht op het ontvangen van subsidie. Deelname kan bijvoorbeeld ook vanuit de een gewenste mate van betrokkenheid of omdat de Techkwadraatregio activiteiten ontwikkelt die vervolgens gedeeld kunnen worden of waarvan gebruik gemaakt kan worden door andere partners.



2...2 DE PENVOERDER

Binnen de Subsidieregeling Techkwadraat neemt de penvoerder een bijzondere rol in. Deze rol wordt voor een belangrijk deel gedefinieerd door de artikel 1.5 Penvoerder lid 2: *‘Subsidie wordt aangevraagd door, verleend aan en verantwoord door de penvoerder. Op de penvoerder rusten alle aan de subsidie verbonden verplichtingen, ongeacht welke partij feitelijk is belast met de uitvoering van de daarop betrekking hebbende activiteiten’*.

Ook is de penvoerder verantwoordelijk voor het behalen van de benodigde cofinanciering. In de Subsidieregeling onder artikel 1.4 Cofinanciering is hier het volgende over opgenomen: *‘De penvoerder staat garant voor de cofinanciering’*.

Verder is de penvoerder volgens artikel 1.12 lid 1.c. er verantwoordelijk voor dat alle (formele) projectpartners binnen de Techkwadraatregio meewerken aan peer-reviews, monitoring en evaluatie van de regeling.

Tot slot is de penvoerder op basis van de samenwerkingsovereenkomst gemachtigd om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Voor de penvoerder is het van belang deze verantwoordelijkheden en verplichtingen die volgen uit de Subsidieregeling ter harte te nemen, hier de projectorganisatie op in te richten en hierover afspraken te maken binnen de Techkwadraatregio. Immers de penvoerder is wel verantwoordelijk, maar staat er niet alleen voor. De afspraken die tussen projectpartners binnen een Techkwadraatregio zijn gemaakt kunnen worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst of een lichtere vorm daarvan, een huishoudelijk reglement.

2...3 OPEN KARAKTER SAMENWERKING

Binnen Techkwadraat heeft de samenwerking binnen de regio en de daaruit voortvloeiende samenwerkingsovereenkomst een open karakter. Dit betekent dat gedurende de uitvoering van het project partijen kunnen toetreden tot de Techkwadraatregio. De samenwerking kan evolueren naarmate de omstandigheden of behoeften veranderen, met als doel het ontwikkelen van een duurzaam leerecosysteem voor technologieonderwijs binnen en buiten de school met lokale en regionale partners.

2...4 AFSPRAKEN BINNEN HET SAMENWERKINGSVERBAND

Het is raadzaam een stuurgroep te formeren waar de projectpartners uit de Techkwadraatregio aan deelnemen. De penvoerder heeft een grotere verantwoordelijkheid dan de andere projectpartners binnen de regio. Eventuele niet-bestede of onjuist bestede middelen kunnen namelijk alleen bij de penvoerder worden teruggevorderd. Het is in dit kader dan ook verstandig dat de penvoerder afspraken hieromtrent met de projectpartners binnen de Techkwadraatregio vastlegt.

Bij het maken van de afspraken binnen de Techkwadraatregio kunt u denken aan onderwerpen zoals (niet uitputtend):

- de wijze van bevoorschotting. De penvoerder ontvangt de subsidie. Wanneer betaalt de penvoerder de ontvangen voorschotten door aan de projectpartners? En op basis waarvan? Worden voorschotten aan het begin van het jaar uitbetaald op basis van de begroting of gedurende het jaar op declaratiebasis?;
- de wijze van het verantwoorden van de bestede middelen. De penvoerder dient de bestede middelen in haar jaarverslag te verantwoorden. Ook waar het de bestede middelen van de projectpartners betreft. Op welke wijze rapporteren de projectpartners hierover aan de penvoerder? En met welke frequentie?;
- de wijze waarop de accountantscontrole plaats vindt. De accountant beoordeelt de rechtmatigheid van de bestede middelen aan de hand van het jaarverslag van de penvoerder. Ook waar het de bestede middelen van de projectpartners betreft. Voert de accountant de controle uit bij de penvoerder en leveren de projectpartners de verantwoordingsstukken aan bij de penvoerder? Of gaat de accountant bij de projectpartners op locatie deelcontroles uitvoeren?;



- de penvoerder is verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van eventuele projectwijzigingen aan DUS-I. Ook waar het wijzigingen bij de projectpartners betreft. Wanneer en op welke wijze geven de projectpartners eventuele wijzigingen door aan de penvoerder?;
- afspraken met betrekking tot de planning, bijvoorbeeld waar het de tussenrapportages en het eindverslag ten behoeve van DUS-I betreft.
- afspraken maken over het terugbetalen van eventuele niet-bestede (of niet goed verantwoorde) middelen door projectpartners aan de penvoerder. Vanuit de Subsidieregeling Techkwadraat is de penvoerder hiervoor financieel verantwoordelijk, maar deze verantwoordelijkheid kan in de vorm van goede afspraken met de projectpartners worden gedeeld; De
- afspraken met betrekking tot (verplichte) deelname aan peer-reviews, monitoring en evaluatie activiteiten;
- afspraken hoe om te gaan met het open karakter van de samenwerking binnen de regio. Op welke wijze kunnen nieuwe vestigingen in een later stadium alsnog toetreden tot de Techkwadraatregio?



H3 LOONKOSTEN EIGEN <INTERN> PERSONEEL

Dit hoofdstuk betreft de wijze waarop onderwijsinstellingen en projectpartners de kosten van eigen personeel kunnen verantwoorden. Loonkosten komen slechts voor subsidie in aanmerking voor zover deze ten behoeve van de subsidiabele activiteiten, zoals opgenomen in het activiteitenplan, gemaakt zijn en berekend zijn op basis van de p (uurtarief) $\times$ q (aantal uren) formule.

3...1 SUBSIDIABELE ACTIVITEITEN

Subsidiabele activiteiten in het kader van de Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028 zijn als volgt gedefinieerd:

- het vrij roosteren van personeel, voor zover uit het werkverdelingsplan of het taakbeleid blijkt dat het personeel is vrij geroosterd, is ingezet voor Techkwadraat;
- het aannemen of inhuren van personeel ten behoeve van Techkwadraat;
- samenwerking tussen en binnen Techkwadraatregio's;
- inzet ten behoeve van aanvullend technologieonderwijs waarbij wordt ingezet op de verrijking van de lessen door middel van regionale samenwerking tussen vestigingen van onderwijs, buitenschoolse leeromgevingen en bedrijfsleven;
- de activiteiten moeten zich richten op het realiseren technologieonderwijs waarbij alle leerlingen in het funderend onderwijs toegang krijgen tot dekkend, toekomstbestendig en kwalitatief hoogstaand technologieonderwijs in de regio;
- het mogen geen activiteiten zijn die reeds gefinancierd worden vanuit de lumpsum bekostiging of een andere subsidie;
- De activiteiten zijn opgenomen in het activiteitenplan dat als bijlage bij de subsidie aanvraag is ingediend. Het activiteitenplan mag in deze als een taakstellend uitvoerend kader worden beschouwd.

Bij de interne personele inzet in het kader van Techkwadraat kan gedacht worden aan (niet uitputtend):

- het verkennen, ontwikkelen, onderzoeken van nieuwe lesinhoud en leeraanbod;
- het verbreden, doorontwikkelen, actualiseren van bestaande lesinhoud en leeraanbod;
- het uitvoeren van activiteiten, evenementen en netwerkbijeenkomsten binnen de regio en tussen regio's;
- de bemensing van een hotspot, techniekhub of ontdekspot waar activiteiten voor leerlingen worden uitgevoerd;
- activiteiten in het kader van kennisdeling;
- PR en promotie activiteiten in het kader van technologieonderwijs;
- de bijscholing en verdere professionalisering van onderwijzend personeel, instructeurs en onderwijsassistenten.

3...2 UURTARIEF <P>

De uurtarieven die in de goedgekeurde versie van de begroting zijn gehanteerd die als bijlage bij de subsidieaanvraag is ingediend, kunnen gebruikt worden voor de verantwoording van de interne loonkosten. Het betreft hier de versie van de begroting op basis waarvan de beschikking subsidieverlening is afgegeven.

Voor intern personeel dient een maximum uurtarief gehanteerd te worden conform de meest recent geraamde GPL (gemiddelde personeelslast) van het desbetreffende schooljaar. Voor het vo is dit conform de CAO VO 2024/2025 bijvoorbeeld een GPL van € 66,-. Dit is een gemiddeld tarief voor het berekenen en verantwoorden voor loonkosten.



3...3 STIJGING VAN HET UURTARIEF <P>

Bij het uitvoeren van het project gelden de begroting en de daarin gehanteerde uurtarieven als uitgangspunt. Wanneer gedurende de looptijd blijkt dat de uurtarieven in de begroting geen goede afspiegeling meer zijn van de feitelijke personele lasten, dan kan de regio besluiten om een wijziging door te voeren in de begroting en de interne uurtarieven te verhogen. Dit kan tijdens de eerstvolgende voortgangsrapportage.

Echter, de toegekende subsidie blijft gelijk. Met het verhogen van de interne uurtarieven neemt dan ook het aantal te declareren uren af. Dit zijn als het ware communicerende vaten. Wanneer blijkt dat door verhoging van het interne uurtarief activiteiten nog maar deels of niet uitgevoerd kunnen worden, dan is het van belang om dit altijd door te geven bij DUS-I. Dit is onderdeel van de meldingsplicht.

Voor verhoging van het interne uurtarief geldt dat dit toegelicht dient te worden in de voortgangsrapportage. Motiveer de oorzaken van het verhogen van het intern uurtarief en de wijze waarop een berekening van het nieuwe uurtarief tot stand is gekomen.

Denk bijvoorbeeld aan het volgen van de jaarlijkse ontwikkelingen in de GPL (gemiddelde personeelslast).

3...4 URENINZET <Q>

De ureninzet van het eigen personeel van de projectpartners binnen het samenwerkingsverband dient te worden verantwoord. Afhankelijk van de situatie kan deze verantwoording op verschillende manieren plaats vinden.

3...4...1 STRUCTURELE INZET VAN BESTAAND PERSONEEL

De structurele inzet van bestaand personeel van onderwijsinstellingen kan onderbouwd worden door middel van de normjaartaak. In de normjaartaak wordt aan het begin van het schooljaar het takenpakket van de medewerker vastgelegd. Het betreft hier zowel de reguliere (niet-subsidiabele) taken als in de inzet voor Techkwadraat. Indien een onderwijsinstelling geen gebruik maakt van normjaartaken, kan bijvoorbeeld ook een werkverdelingsplan worden opgesteld. Van belang is dat het hele werkpakket van de medewerker is vastgelegd en dat binnen dit takenpakket duidelijk zichtbaar is welke taken (ook uitgedrukt in uren) een medewerker heeft binnen Techkwadraat. Op basis van de normjaartaken kan de inzet ten behoeve van Techkwadraat gedurende een schooljaar worden afgesproken tussen medewerker en directie.

Het uitgangspunt is dat reguliere taken niet subsidiabel zijn en dat wanneer medewerkers ingezet worden op Techkwadraat, hun reguliere taken door een vervanger worden overgenomen. De inzet op Techkwadraat is daarmee wel subsidiabel.

3...4...2 STRUCTURELE INZET VAN NIEUW AANGENOMEN PERSONEEL

De structurele inzet van nieuw aangenomen personeel van onderwijsinstellingen kan onderbouwd worden door middel van de vacaturetekst in combinatie met de arbeidsovereenkomst en/of het functieprofiel. Uit deze documenten dient in elk geval te blijken dat een medewerker nieuw is aangenomen en structureel geheel of gedeeltelijk werkzaam is binnen Techkwadraat. De omvang van de inzet op Techkwadraat in fte dient ook duidelijk te zijn alsmede het takenpakket.

Het uitgangspunt is dat nieuwe medewerkers subsidiabel zijn voor dat deel van hun aanstelling dat betrekking op Techkwadraat.



3...4...3... INCIDENTELE INZET EIGEN PERSONEEL EN OVERIG

De incidentele inzet van eigen personeel kan verantwoord worden middels een urenmaandstaat. Uit de urenmaandstaat blijkt tenminste het volgende:

- welke medewerker het betreft;
- op welke data de uren zijn besteedt;
- aan welke activiteiten binnen Techkwadraat de uren zijn besteed;
- hoeveel uren zijn besteed;
- onderdeel van het interventiekompas waar de uren betrekking op hebben.

De urenstaat kan ook gebruikt worden voor de verantwoording van de ureninzet van personeel waarbij om welke reden dan ook geen gebruik gemaakt wordt van de normjaartaak of een werkverdelingsplan.

Het uitgangspunt is dat de werkelijk bestede uren zoals geregistreerd in de urenstaat subsidiabel zijn.

Zie bijlage 1 Voorbeeld urenmaandstaat

3...5 INSPANNINGSVERKLARING

Na afloop van de inspanningsperiode dient de onderwijsinstelling een inspanningsverklaring af te geven. De inspanningsverklaring wordt door een daartoe bevoegde persoon bij de onderwijsinstelling ondertekend. Hierin wordt verklaard in welke mate de geplande inzet gedurende een periode ook daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

De inspanningsverklaring bevat ten minste de volgende informatie:

- referentie naar het project (naam project en toekenningsnummer van de regio conform de beschikking subsidieverlening);
- periode waar de verklaring betrekking op heeft;
- verrichte inspanning in termen van uren;
- verrichte inspanning in termen van loonkosten;
- gedateerd en ondertekend door een daartoe binnen de organisatie bevoegd persoon;
- heeft als bijlage een staat van geleverde inspanning.

Zie bijlage 2 Voorbeeld inspanningsverklaring

3...6 STAAT VAN GELEVERDE INSPANNING

De staat van geleverde inspanning is een bijlage die dient als specificatie bij de inspanningsverklaring en bevat ten minste de volgende informatie:

- referentie naar het project (naam project en toekenningsnummer)
- periode waar de verklaring betrekking op heeft
- een overzicht van de betrokken medewerkers en per medewerker:
 - naam;
 - functie;
 - inzet t.b.v. Techkwadraat in klokuren;
 - onderdeel van het interventiekompas waar de uren betrekking op hebben;
 - uurtarief;
 - loonkosten = uren x uurtarief.



Het is bij de verantwoording van belang dat de personele inzet en bijbehorende kosten gekoppeld wordt aan de inhoudelijke structuur van het project. De inhoudelijke structuur bestaat uit de vijf kompaspunten van het interventiekompas technologieonderwijs en de thema-overstijgende activiteiten. In de specificatie van de staat van geleverde inspanning wordt daarom gevraagd aan te geven op welk thema de inspanning betrekking heeft:

1. Regionale samenwerking
2. Beroepsontwikkeling
3. Onderwijsontwikkeling
4. Imago en beeldvorming
5. Lerend vermogen

Zie bijlage 3 Voorbeeld staat van geleverde inspanning

3...7 PERSONELE INZET EN KOMPASPUNTEN

Het kan voorkomen dat personele inzet betrekking heeft op meerdere kompaspunten. Het kan dan lastig zijn voor de regio om precies aan te geven welke personele inzet betrekking heeft op welk kompaspunt.

Een dergelijke situatie kan op verschillende manieren worden opgelost. Idealiter, de beste oplossing, is het maken van een rekenkundige verdeling van de inzet naar kompaspunt. Indien dit niet mogelijk is, is het ook mogelijk om de inzet volledig toe te rekenen aan het kompaspunt waar de inzet logischerwijs het meest betrekking op heeft.

3...8 SAMENVATTEND

Voorafgaand aan uitvoeringsperiode

- Structurele inzet ten behoeve van Techkwadraat plannen en vastleggen
- De aanvraag, het activiteitenplan en begroting, zijn hierbij het taakstellend, uitvoerend kader
- Indien nodig:
 - Extra personeel aannemen
 - Aanstelling uitbreiden
 - Benodigde capaciteit vrijmaken
 - Reguliere taken overdragen



Tijdens uitvoeringsperiode

- Activiteiten in het kader van Techkwadraat conform plan uitvoeren
- Reguliere taken worden overgenomen door een vervanger
- Incidentele inzet verantwoorden middels urenmaandstaat
- Indien activiteiten niet, niet geheel of anders worden uitgevoerd dan beschreven en begroot in het activiteitenplan en begroting dan schriftelijk melden maken bij subsidieverstrekker (DUS-I)



Na afloop van uitvoeringsperiode

- Inzet verklaren en vastleggen in een inspanningsverklaring
- Inzet specificeren middels een staat van geleverde inspanning
- Inzet declareren o.b.v. uren x tarief



H4 MATERIELE KOSTEN <NIET OP AFSCHRIJVINGSBASIS>

Dit hoofdstuk betreft de wijze waarop onderwijsinstellingen de materiële kosten kunnen verantwoorden.

Materiële kosten zijn kosten van niet duurzame goederen en diensten waar een factuur aan ten grondslag ligt. Materiële kosten zijn alleen subsidiabel wanneer de factuur betaald is. Materiële kosten mogen in één keer volledig gedeclareerd worden. Deze kosten hoeven niet op afschrijvingsbasis te worden gedeclareerd. Het gaat hierbij vooral om zaken met een levensduur van maximaal een jaar of om kleinere aankopen.

Denk hierbij aan kosten als (niet uitputtend):

- lesmateriaal;
- verbruiksmaterialen, denk aan hout, kunststof en metaal, maar ook aan filamenten voor 3D printers;
- PR en communicatiekosten denk aan drukwerk, Techkwadraat-website voor de regio, domeinnaam, promotie video's;
- kleine gereedschappen, onderhoudsmateriaal;
- spullen voor leerlingen zoals werkkleding, eigen gereedschappen. Uiteraard gaat het hierbij om zaken die niet door de leerlingen of hun ouders zelf betaald worden, maar die door de school worden verstrekt;
- software, leerprogramma's, licentiekosten;
- vervoer van leerlingen naar en van Techkwadraat-activiteiten;
- catering tijdens Techkwadraat-evenementen;
- lease en huurkosten van machines en apparatuur.*

*Het uitgangspunt is dat binnen Techkwadraat alleen machines en apparatuur worden geleased en/of gehuurd indien binnen de regio de faciliteiten niet aanwezig of beschikbaar zijn. Lease en huurkosten moeten expliciet zijn opgenomen in de begroting. Indien een regio wil leasen of huren zonder dat dat is opgenomen in de begroting, dient een wijzigingsverzoek bij DUS-I te worden ingediend. Het is van belang dat daarbij de noodzaak tot het leasen of huren van machines en apparatuur aangetoond is.

Het uitgangspunt hierbij is dat elke kostenpost verantwoord kan worden door middel van een factuur én dat aangetoond kan worden dat de factuur betaald is. De materiële kosten moeten noodzakelijkerwijs zijn gemaakt ten behoeve van Techkwadraat. De kosten kunnen worden onderbouwd door middel van specificatie in de vorm van een staat van materiële kosten.

4...1 STAAT VAN MATERIELE KOSTEN

In de staat van materiële kosten zijn de facturen opgenomen van die kosten die niet op afschrijvingsbasis worden gedeclareerd.

De staat van materiële kosten kent een specificatieregel voor elke factuur en bevat ten minste de volgende informatie:

- referentie naar het project (naam project en toekenningsnummer);
- periode waar de specificatie betrekking op heeft;
- leverancier;
- omschrijving product of dienst;
- onderdeel van het interventiekompas waar de kosten betrekking op hebben;
- factuurnummer;
- factuurdatum;
- factuurbedrag incl. of excl. btw (zie paragraaf btw);
- bedrag dat betrekking heeft op het project;
- indien niet het volledige factuurbedrag betrekking heeft op het project een berekening van het deel van de factuur dat wel betrekking heeft op het project.



Het is bij de verantwoording van belang dat de materiele kosten gekoppeld worden aan de inhoudelijke structuur van het project. De inhoudelijke structuur bestaat uit de vijf kompaspunten van het interventiekompas technologieonderwijs en de thema-overstijgende activiteiten. In de specificatie van de staat van materiele kosten wordt daarom gevraagd aan te geven op welk thema de kosten betrekking hebben:

1. Regionale samenwerking
2. Beroepsontwikkeling
3. Onderwijsontwikkeling
4. Imago en beeldvorming
5. Lerend vermogen

Zie bijlage 4 Voorbeeld van een staat van materiële kosten.

4...2 TOEREKENING VAN KOSTEN

Het kan voorkomen dat slechts een deel van de inkoopfactuur betrekking heeft op Techkwadraat. In dat geval mag alleen het deel dat betrekking heeft op Techkwadraat worden gedeclareerd. Verder dient een berekening en onderbouwing van de toerekening aan Techkwadraat zijn opgenomen in de (project)administratie.

4...3 BTW

Indien de organisatie die de materiële kosten voor haar rekening neemt niet btw-plichtig is en derhalve de btw niet kan verrekenen, dan mogen de factuurkosten inclusief btw ten laste van de subsidie worden gebracht. In beginsel geldt deze situatie voor alle rijksbekostigde onderwijsinstellingen.

Indien de organisatie die de materiële kosten voor haar rekening neemt btw-plichtig is en derhalve de btw wel kan verrekenen, dan moeten de factuurkosten exclusief btw worden gedeclareerd voor de subsidie. In dit laatste geval is de btw niet subsidiabel.

4...4 SAMENVATTEND

Voorafgaand aan uitvoeringsperiode

- Budget materiele kosten (begroting bij aanvraag)



Tijdens uitvoeringsperiode

- Aankopen verantwoorden op basis van factuur eventueel in combinatie met een overeenkomst en bewijs van betaling
- Aankopen koppelen aan inhoudelijk thema



Na afloop van uitvoeringsperiode

- Aankopen specificeren middels een staat van materiele kosten rekening houdend met:
 - Een reële toerekening aan Techkwadraat (indien van toepassing)
 - Te verrekenen BTW (indien van toepassing)



HS INVESTERINGEN OP AFSCHRIJVINGSBASIS

Dit hoofdstuk betreft de wijze waarop onderwijsinstellingen de afschrijvingskosten op investeringen kunnen verantwoorden.

Het uitgangspunt is dat binnen Techkwadraat alleen wordt geïnvesteerd indien binnen de regio de faciliteiten niet aanwezig of beschikbaar zijn. Investeringskosten moeten zijn opgenomen in de begroting. Indien een regio wil investeren zonder dat dat is opgenomen in de begroting, dient een wijzigingsverzoek bij DUS-I te worden ingediend. Het is van belang dat daarbij de noodzaak tot investeren aangetoond is.

Afschrijvingskosten betreft de waardevermindering van investeringen. Investeringskosten kunnen aangetoond worden met een factuur. Afschrijvingskosten zijn alleen subsidiabel wanneer de factuur van de investering betaald is.

Investeringskosten worden als bezit geactiveerd in de jaarrekening. Dit is het geval wanneer de aanschaf meerdere jaren in gebruik is en het aanschafbedrag boven de activeringsgrens ligt. Investeringskosten kunnen op afschrijvingsbasis ten laste van de Subsidieregeling Techkwadraat worden gebracht.

Denk hierbij aan investeringen in het kader van (niet uitputtend):

- kosten voor machines en apparatuur;
- verbouwkosten, het gaat hierbij met name om het gebruiksklaar maken en /of aanpassen van bestaande ruimten en niet om nieuwbouw. Denk aan verbouwen om nieuwe machines te kunnen plaatsen en gebruiken, beter geschikt te maken voor technieklessen, ruimte aantrekkelijker maken voor leerlingen (opfrissen)
- ICT middelen als 3D printers en laptops;
- inventaris;
- Indien zelf aangeschaft: vervoersmiddelen (bussen) waarmee leerlingen van en naar Techkwadraat-activiteiten kunnen worden vervoerd.

5...1 STAAT VAN AFSCHRIJVINGEN

In de staat van afschrijvingen zijn de facturen opgenomen van die kosten die op afschrijvingsbasis worden gedeclareerd. Afschrijvingen gebeuren altijd op basis van de aanschafprijs, reële gebruiksduur en via een lineaire methodiek. Eventueel bijkomende financieringskosten zijn niet subsidiabel. De staat van afschrijvingen kent een specificatieregeling voor elke factuur en bevat ten minste de volgende informatie:

- referentie naar het project (naam project en toekenningsnummer);
- periode waar de specificatie betrekking op heeft;
- leverancier;
- omschrijving investering;
- datum van aanschaf;
- factuurnummer;
- aanschafwaarde incl. eventuele kosten voor plaatsing, installatie en proefdraaien;
- restwaarde;
- afschrijvingstermijn in maanden.
- aantal maanden dat het middel wordt afgeschreven in de declaratieperiode;
- % gebruik ten behoeve van het project;
- onderdeel van het interventiekompas waar de kosten betrekking op hebben.



Het is bij de verantwoording van belang dat de afschrijvingskosten gekoppeld worden aan de inhoudelijke structuur van het project. De inhoudelijke structuur bestaat uit de vijf kompaspunten van het interventiekompas technologieonderwijs en de thema-overstijgende activiteiten. In de specificatie van de staat van materiele kosten wordt daarom gevraagd aan te geven op welk thema de kosten betrekking hebben:

1. Regionale samenwerking
2. Beroepsontwikkeling
3. Onderwijsontwikkeling
4. Imago en beeldvorming
5. Lerend vermogen

Zie bijlage 5 Voorbeeld van een staat van afschrijvingen.

5...2 AFSCHRIJVINGSPERIODE

Bij het bepalen van de periode waarover een investering wordt aangeschaft, gelden de volgende regels:

- de afschrijvingsperiode is gebaseerd op een realistische inschatting van de economische levensduur van het de aankoop;
- de afschrijvingsperiode wijkt niet af van de afschrijvingsperiode die gehanteerd zou worden wanneer het niet Techkwadraat betrof. Met andere woorden het is niet toegestaan om een kortere afschrijvingsperiode te kiezen omdat een investering gefinancierd wordt vanuit de Subsidieregeling Techkwadraat;
- eventueel vindt een toerekening van de afschrijvingskosten plaats op basis van daadwerkelijk gebruik ten behoeve van het project, indien de investering ook voor andere zaken dan Techkwadraat wordt gebruikt. Indien dit het geval is leg de toerekening vast in een document en neem deze op in de (project)administratie.

Als richtlijn worden de volgende afschrijvingsperiodes meegegeven:

- | | |
|--------------------------|----------------|
| • Machines en apparatuur | 5 tot 10 jaar |
| • Verbouwing | 10 tot 15 jaar |
| • ICT middelen | 2 tot 4 jaar |
| • Inventaris | 8 tot 15 jaar |

Het is mogelijk om op basis van een motivatie af te wijken van deze richtlijn. Leg de motivatie vast in een document en neem deze op in de (project)administratie.

5...3 ZAKEN OM REKENING MEE TE HOUDEN

- Kosten voor het bedrijfsklaar maken van machines en apparatuur zoals de installatie en het proefdraaien, mogen aan de investering worden toegevoegd en op afschrijvingsbasis worden gedeclareerd.
- Eventuele onderhoudskosten, kosten voor de keuring en de bijbehorende onderhoudscontracten komen ook voor subsidie in aanmerking en kunnen opgenomen worden in de staat van materiële kosten. Onderhoudskosten kunnen ook als materiele kosten (zie hoofdstuk 4) worden gedeclareerd.
- Het is niet toegestaan om de afschrijvingskosten op te voeren van zaken die door de onderwijsinstelling als gift zijn ontvangen (bijvoorbeeld van het bedrijfsleven). De historische aanschafwaarde van de onderwijsinstelling is dan immers nul euro. Wel kan de waarde van de gift meetellen als cofinanciering (zie hoofdstuk 8).

5...4 BTW

Indien de organisatie die de afschrijvingskosten voor haar rekening neemt niet btw-plichtig is en derhalve de btw niet kan verrekenen, dan mogen de afschrijvingskosten inclusief btw ten laste van de subsidie worden gebracht. In beginsel geldt deze situatie voor alle rijksbekostigde onderwijsinstellingen.

Indien de organisatie die de materiële kosten voor haar rekening neemt wel btw-plichtig is en derhalve de btw wel kan verrekenen, dan moeten de factuurkosten exclusief btw worden gedeclareerd voor de subsidie. In dit laatste geval is de btw niet subsidiabel.



5...5 SAMENVATTEND

Voorafgaand aan uitvoeringsperiode

- Investeringsplan (begroting bij aanvraag)



Tijdens uitvoeringsperiode

- Investeringsplan verantwoord op basis van factuur eventueel in combinatie met een overeenkomst
- Let op: alleen in de begroting opgenomen en goedgekeurde investeringen. Investeringsplan niet begroot? Dan eerst wijzigingsverzoek indienen.



Na afloop van uitvoeringsperiode

- Inzet specificeren middels een staat van afschrijvingen rekening houdend met:
 - Een reële afschrijvingsperiode
 - Een reële restwaarde (indien van toepassing)
 - Een reële toerekening aan Techkwadraat (indien van toepassing)
 - Te verrekenen BTW (indien van toepassing)



H6 EXTERN PERSONEEL

Dit hoofdstuk betreft de wijze waarop onderwijsinstellingen de kosten van de inhuur van extern personeel kunnen verantwoorden.

Aan de inhuur van externen ligt een factuur ten grondslag. Kosten van externen zijn alleen subsidiabel wanneer de factuur betaald is.

De regeling gaat ervan uit dat zo veel mogelijk inhoudelijke activiteiten door eigen personeel worden uitgevoerd om de kennis en ervaring die wordt opgedaan tijdens Techkwadraat binnen de eigen onderwijsorganisatie te borgen voor de toekomst.

6...1 STAAT VAN EXTERN PERSONEEL

In de staat van extern personeel zijn de facturen opgenomen van extern personeel. De staat van extern personeel kent een specificatieregel voor elke factuur en bevat ten minste de volgende informatie:

- referentie naar het project (naam project en toekenningsnummer);
- periode waar de specificatie betrekking op heeft;
- leverancier;
- factuurnummer;
- omschrijving dienstverlening;
- datum factuur;
- aantal uren;
- uurtarief;
- factuurbedrag;
- onderdeel van het interventiekompas waar de externe inzet betrekking op heeft.

Het is bij de verantwoording van belang dat de afschrijvingskosten gekoppeld worden aan de inhoudelijke structuur van het project. De inhoudelijke structuur bestaat uit de vijf kompaspunten van het interventiekompas technologieonderwijs en de thema-overstijgende activiteiten. In de specificatie van de staat van materiele kosten wordt daarom gevraagd aan te geven op welk thema de kosten betrekking hebben:

1. Regionale samenwerking
2. Beroepsontwikkeling
3. Onderwijsontwikkeling
4. Imago en beeldvorming
5. Lerend vermogen

Zie bijlage 6 Voorbeeld van een staat van inzet extern personeel.

6...2 TARIEVEN EXTERN PERSONEEL

Voor de inzet van extern personeel wordt een integraal tarief gehanteerd van maximaal € 135,= per uur, inclusief btw (€ 111,57 excl. btw). Het is toegestaan om externen tegen hogere tarieven in te huren, maar houd er dan rekening mee dat het deel van de prijs dat de € 135,= incl. btw overstijgt uit eigen middelen betaald dient te worden en niet vanuit de Subsidieregeling Techkwadraat.

6...3 ZAKEN OM REKENING MEE TE HOUDEN

Sluit met externen een overeenkomst af en maak hierin duidelijk afspraken. Maak ook expliciet in de overeenkomst dat de opdracht een relatie met Techkwadraat heeft.

Vraag externen altijd hun facturen te specificeren. De specificatie mag op de factuur zelf of in een bijlage bij de factuur. Laat tevens op de factuur een expliciete referentie naar Techkwadraat opnemen.



6...4 BTW

Indien de organisatie die de kosten van extern personeel voor haar rekening neemt niet btw-plichtig is en derhalve de btw niet kan verrekenen, dan mogen de factuurkosten inclusief btw ten laste van de subsidie worden gebracht. In beginsel geldt deze situatie voor alle rijksbekostigde onderwijsinstellingen.

Indien de organisatie die de materiële kosten voor haar rekening neemt wel btw-plichtig is en derhalve de btw wel kan verrekenen, dan moeten de factuurkosten exclusief btw worden gedeclareerd voor de subsidie. In dit laatste geval is de btw niet subsidiabel.

6...5 ACCOUNTANT

Hoewel een accountantscontrole bij de penvoerder verplicht is, zijn de accountantskosten niet subsidiabel. Onderwijsinstelling ontvangen jaarlijks via de Rijksbekostiging een bijdrage voor de accountantskosten. De controle op de verantwoording van Techkwadraat valt binnen deze bekostiging en daarmee buiten de subsidie vanuit het de Subsidieregeling Techkwadraat.

6...6 SAMENVATTEND

Voorafgaand aan uitvoeringsperiode

- Budget inhuur extern personeel (begroting bij aanvraag)



Tijdens uitvoeringsperiode

- Inhuur verantwoorden op basis van gespecificeerde factuur in combinatie met een overeenkomst



Na afloop van uitvoeringsperiode

- Inzet specificeren middels een staat van extern personeel rekening houdend met:
 - Maximaal tarief van € 135,= incl. btw
 - Te verrekenen BTW (indien van toepassing)



H7 COFINANCIERING

Dit hoofdstuk betreft de wijze waarop de cofinanciering kan worden ingebracht en verantwoord.

Cofinanciering betreffen subsidiabele kosten die, net als de bestedingen van de onderwijsinstellingen, opgenomen en verantwoord moeten worden in de (project)administratie.

7...1 COFINANCIERING

Aan het einde van de subsidieperiode moet minimaal 20% (Caribisch Nederland: minimaal 5%) van de totale meerjarenbegroting van het project bestaan uit cofinanciering door bedrijven en organisaties uit buitenschoolse leeromgevingen. Dit betekent dat 80% (Caribisch Nederland: 95%) van de meerjarenbegroting uit subsidie moet bestaan.

De penvoerder staat garant voor de cofinanciering. Wordt de 20% (Caribisch Nederland: 5%) cofinanciering aan het eind van de subsidieperiode niet behaald? Dan moet de penvoerder het verschil aanvullen met eigen geld. Minimaal 10% van de totale meerjarenbegroting moet bestaan uit cofinanciering die afkomstig is van bedrijven.

Het gaat hierbij om de, in geld waardeerbare, bijdrage van bedrijven, organisaties uit buitenschoolse leeromgevingen of andere publieke en private partijen. Anders dan bijvoorbeeld bij Sterk Techniekonderwijs, geldt de bijdrage van publieke of semi publieke organisaties zoals gemeenten en provincies ook als cofinanciering. Het gaat hierbij om zowel structurele als incidentele bijdragen. Hierbij geldt dat de cofinanciering ontvangen en/of gerealiseerd moet zijn binnen de subsidieperiode.

7...2 BEPALING MINIMALE HOOGTE COFINANCIERING

De cofinanciering bedraagt minimaal 20% van de begroting. De Subsidieregeling Techkwadraat financiert maximaal 80% van de begroting.

Stel een regio ontvangt 800.000 euro subsidie, dan is de begroting 1.000.000 euro. De minimaal vereiste cofinanciering bedraagt in dit voorbeeld 200.000 euro.

Maximaal 10% van de cofinanciering kan afkomstig zijn van publieke en semi publieke organisaties, vanwege de minimaal 10% verplichte cofinanciering van het bedrijfsleven.

7...3 COFINANCIERING VAN HET BEDRIJFSLEVEN

Minimaal 10% van de cofinanciering moet afkomstig te zijn van het bedrijfsleven. Het bedrijfsleven is gedefinieerd als zijnde alle organisaties die, ongeacht de rechtsvorm, economische activiteiten uitoefenen. Denk hierbij ook aan (regionaal) georganiseerde werkgeversverenigingen en O&O Fondsen.

Voorbeelden van cofinanciering in de vorm van private middelen vanuit het bedrijfsleven:

- Gastlessen gericht op technologie gegeven door mensen uit het bedrijfsleven.
- Bedrijven die uren en mankracht inzetten om mee te denken over beter technologieonderwijs.
- Het bedrijfsleven helpt mee technologie opdrachten te ontwikkelen voor in de klas.
- Het schenken van materialen of apparatuur.
- Ruimtes beschikbaar stellen voor evenementen gericht op technologie.
- Mee organiseren van evenementen.
- Stages of meeloopdagen bij bedrijven gericht op technologie organiseren buiten het reguliere curriculum om.
- Programma's en activiteiten (ook campagnes) vanuit O&O-fondsen en bedrijfsleven gericht op technologieonderwijs.



7...4 COFINANCIERING VAN PUBLIEKE EN SEMI PUBLIEKE ORGANISATIES

De overige 10% van de cofinanciering mag afkomstig zijn van publieke en semi publieke organisaties. Denk hierbij aan de volgende categorieën van organisaties:

- organisaties in de buitenschoolse leeromgeving: maatschappelijke organisaties zoals musea, wetenschapscentra, science centers, bibliotheken, natuur- en milieucentra, techhubs, hotspots, ontdekspots, kinderopvangorganisaties, expertisecentra, maker spaces, etc. (niet uitputtend);
- regionale overheden: gemeenten en provincie;
- onderwijsinstellingen binnen de regio: pro, (v)so, vmbo, mbo, hbo en wo (inzet gefinancierd uit de lumpsum bekostiging).
- Let op: middelen vanuit de Subsidieregeling Sterk Techniekonderwijs (STO) of het Regionaal Investeringsfonds mbo (RIF) mogen niet ingezet worden als cofinanciering;
- organisaties met een sociale inclusie missie.

Voorbeelden van cofinanciering in de vorm van structurele en incidentele publieke middelen:

- Fte's die po- en vo-scholen vrij gaan maken voor de uitvoer van het activiteitenplan (betaald vanuit de lumpsum).
- Outreachactiviteiten en onderzoek door universiteiten en hogescholen gericht op technologieonderwijs (regionale vo-ho netwerken).
- Activiteiten en onderwijsaanbod gericht op technologieonderwijs van lerarenopleidingen.
- Programma's van regionale expertisecentra zoals KWTO en TechYourFuture.
- Educatieve programma's van musea, bibliotheken, science centers op het gebied van technologieonderwijs.
- Bijdrage in uren van vrijwilligers in bijvoorbeeld bèta Olympiades en Vakkanjers.
- Initiatieven gericht op technologieonderwijs vanuit regionale netwerken van de vakverenigingen.
- Bijdrage voor Technasium.
- Middelen uit de Regiodeals (als het gaat om activiteiten voor talent en po/vo).
- Activiteiten gericht op technologieonderwijs vanuit de sociale agenda's van provincies en gemeenten waar die inzetten op het jonge kind, kansengelijkheid of inclusie.
- Activiteiten vanuit de educatieve agenda's van provincies en gemeenten.
- Activiteiten van Integrale Kind Centra.
- Provinciale investeringen op het gebied van technologie.

7...5 COFINANCIERING VAN DE PROJECTPARTNERS

Het is mogelijk dat de po- en vo-scholen bijdragen in de cofinanciering. Het betreft hier dan de inzet van personeel tegen het interne uurtarief voor de uitvoer van het activiteitenplan (betaald vanuit de lumpsum). Deze bron van cofinanciering betreft de 10% cofinanciering afkomstig van publieke en semi publieke organisaties.

7...6 VORMEN VAN COFINANCIERING

Cofinanciering mag in verschillende vormen worden ingebracht. Van belang is dat de inbreng in geld is of in geld waardeerbaar is.

7...6...1 IN UREN

Het betreft hier de inzet van personeel en vrijwilligers. De verantwoording van cofinanciering in uren gaat via een urenverantwoording (zie bijlage 1). Indien de organisatie die het personeel levert een dienstverlener is, mag het reguliere commerciële tarief worden gebruikt om de hoogte van de cofinanciering te bepalen. Het commerciële tarief is gemaximeerd op € 135,- per uur incl. btw. Indien de organisatie geen commerciële tarieven gebruikt, wordt het interne uurtarief van het project gehanteerd conform de begroting.

Bij gebruik van een commercieel tarief in het kader van de cofinanciering moet dit tarief aangetoond worden door middel van een prijslijst, verklaring van het bedrijf of een reeds bestaande factuur waar de uurtarieven van het bedrijf in staan.



7...6...2 FACILITEITEN

Het ter beschikking stellen van faciliteiten zoals bedrijfsruimtes en machines en apparatuur. Deze zaken worden tijdelijk ter beschikking gesteld en veranderen niet van eigendom. Om te komen tot een in geld waardeerbare cofinanciering van bedrijfsruimtes kan gewerkt worden met een vierkante meterprijs. Indien deze niet beschikbaar is, kan ook gekeken worden wat een marktconforme prijs is indien de vergelijkbare ruimte extern wordt gehuurd.

7...6...3 IN GELD

De cofinanciering mag ook in geld worden geleverd. Het gaat dan om de feitelijke overschrijving van een geldbedrag van het bedrijf aan de penvoerder of één van de partners in de Techkwadraatregio. De ontvangst van cofinanciering in geld wordt aangetoond door middel van een bankafschrift van een onderwijsinstelling binnen de Techkwadraatregio waarop de ontvangst van het bedrag zichtbaar is.

7...6...4 SCHENKING

Een vorm van cofinanciering in natura is wanneer een onderwijsinstelling een bedrijfsmiddel of lesmateriaal om niet verkrijgt. Hierbij kan de waarde van de schenking wordt ingebracht als cofinanciering. Indien het een gebruikt bedrijfsmiddel betreft, dient uitgegaan te worden van een reële inschatting van de waarde op het moment van verkrijging.

7...5...5 KORTING

Een vorm van cofinanciering in natura is wanneer een onderwijsinstelling een aankoop tegen een lagere prijs verkrijgt vanwege Techkwadraat. Het verschil tussen de normale aanschafprijs en de lagere werkelijke aanschafprijs kan worden ingebracht als cofinanciering. Hierbij dient wel te worden opgemerkt dat het verschil tussen de reguliere prijs en de werkelijke aanschafprijs objectief kan worden aangetoond. Denk hierbij aan een prijslijst, catalogus of printscreen van de website. Ook is het goed om de korting expliciet tot uiting te brengen op de aankoopfactuur.

7...7 REGISTRATIE VAN COFINANCIERING

Uit de registratie van de cofinanciering moet in elk geval blijken van welke organisatie de cofinanciering afkomstig is, het Kamer van Koophandel nummer van die organisatie en de activiteit waar de cofinanciering betrekking op heeft. Tevens moet duidelijk zijn welke vorm de cofinanciering heeft (zie vorige alinea).

7...8 COFINANCIERING TECHKWADRAAT EN STERK TECHNIEKONDERWIJS

Er bestaat een overlap in doelgroep en activiteiten tussen de subsidieprogramma's Techkwadraat en Sterk Techniekonderwijs. Die overlap kan ook bestaan in activiteiten die cofinanciering genereren. In voorkomende gevallen dienen de Techkwadraat en Sterk Techniekonderwijs projecten onderling af te stemmen welke cofinanciering ingebracht gaat worden in welk project. Cofinanciering mag in elk geval niet dubbel (in beide projecten) worden ingebracht.



H8 MELDINGSPLICHT

8...1 MELDINGSPLICHT SUBSTANTIËLE WIJZIGINGEN

De regio is verplicht via de penvoerder substantiële wijzigingen te melden aan DUS-I zodra deze zich voor doen. Het gaat hierbij om het melden van feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de subsidie. Hier is in elk geval sprake van als:

- de activiteiten waarvoor subsidie is verstrekt niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht;
- de Techkwadraatregio niet, niet tijdig of niet geheel voldoet aan de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden;
- de Techkwadraatregio voor dezelfde of soortgelijke activiteiten een subsidie of andere financiële bijdrage aanvraagt bij een of meerdere bestuursorganen;
- de samenstelling van het samenwerkingsverband wordt gewijzigd;
- het samenwerkingsverband van plan is de begroting ingrijpend te wijzigen. Denk hierbij aan grote verschuivingen tussen kostensoorten, bijvoorbeeld van materiele kosten naar personele kosten of andersom;
- het samenwerkingsverband van plan is activiteiten te gaan uitvoeren die niet in het activiteitenplan van de subsidie aanvraag zijn opgenomen;
- indien wijzigingen optreden in de samenstelling van de cofinanciering of de co-financierende partners voor zover dit het gevolg heeft dat de minimaal benodigde 20% cofinanciering niet gehaald wordt;
- indien wijzigingen optreden in de samenstelling van de cofinanciering of de co-financierende partners voor zover dit het gevolg heeft dat de minimaal benodigde 10% cofinanciering van het bedrijfsleven niet gehaald wordt;
- indien de contactpersoon bij de penvoerder wijzigt;
- indien de Techkwadraatregio wil investeren in machines en apparatuur die niet expliciet zijn opgenomen in de begroting.
- indien de Techkwadraatregio machines en apparatuur wil huren en leasen die niet expliciet zijn opgenomen in de begroting.

De verantwoordelijkheid voor het doen van de melding ligt te allen tijde bij de penvoerder van de Techkwadraatregio. De melding wordt altijd voorzien van een toelichting. Gebruik hiervoor het door DUS-I online beschikbaar gestelde wijzigingsformulier. Bij de melding worden eventuele relevante stukken meegestuurd.

Wijzigingsformulier: https://formulierdus-i.nl/contact/?kenmerk=TECH&dus-i_url=https%3A%2F%2Fwww.dus-i.nl%2Fsubsidies%2Ftechkwadraat

8...2 MELDING VAN KLEINERE WIJZIGINGEN

Kleinere wijzigingen kunnen gemeld en toegelicht worden via de jaarlijkse voortgangsrapportages. Denk hierbij aan:

- wijzigingen in de samenstelling van de cofinanciering waardoor de minimale cofinancierings eis niet in gevaar komt;
- verschuivingen tussen begrotingsposten zonder dat er meer subsidie benodigd is. Het gaat hierbij om verschuivingen van dezelfde kostensoort. Bijvoorbeeld wanneer er minder personeel wordt ingezet op programmalijn 1 en meer personeel wordt ingezet op programmalijn 2;
- wijzigingen in de taakverdeling tussen partijen met betrekking tot de uitvoering van activiteiten;
- veranderingen in de planning van de uitvoering van activiteiten waarmee wel binnen de subsidieperiode wordt gebleven;
- wanneer wordt afgeweken van de interne uurtarieven zoals gebruikt in begroting bij de subsidie aanvraag omdat de personele lasten vanwege nieuwe CAO afspraken zijn gestegen;
- wanneer wordt afgeweken van de gehanteerde afschrijvingstermijnen zoals gebruikt in de begroting bij de subsidie aanvraag;
- personele wisselingen binnen het project, tenzij het de contactpersoon bij de penvoerder betreft; dan wel melden.



H9 RAPPORTAGE VERPLICHTINGEN

9...1 VOORTGANGSRAPPORTAGE

De penvoerder dient gedurende de uitvoeringsperiode van het project twee voortgangsrapportages in, namelijk:

- **uiterlijk 1 november 2026** een voortgangsrapportage over de periode 1 augustus 2025 t/m 31 juli 2026 (geldt voor aanvragen uit het eerste tijdvak van de subsidieregeling);
- **uiterlijk 1 november 2027** een voortgangsrapportage over de periode 1 augustus 2026 t/m 31 juli 2027 (geldt voor aanvragen uit het eerste en het tweede tijdvak van de subsidieregeling).

Voor de voortgangsrapportages wordt door DUS-I een digitaal format beschikbaar gesteld.

Een voortgangsrapportage geeft ten minste de volgende informatie:

- een overzicht van de tot dan toe bestede middelen ten opzichte van de goedgekeurde begroting;
- de stand van zaken van de gerealiseerde cofinanciering;
- een beschrijving van de voortgang van de geplande activiteiten;
- een beschrijving van de bereikte mijlpalen;
- een beschrijving van de gerealiseerde doelen;
- een beschrijving van de manier waarop is omgegaan met de aandachtspunten zoals genoemd in de beschikking;
- indien nodig een bijstelling van de regiovisie, het activiteitenplan, de samenwerkingsovereenkomst en de begroting.

De voortgangsrapportage bevat een toelichting op de verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en resultaten zoals beschreven in het uitgewerkte activiteitenplan en uitgewerkte begroting en de daadwerkelijk gerealiseerde activiteiten en resultaten.

De voortgangsrapportage beschrijft de behaalde mijlpalen en geeft inzicht in het (toekomstig) verloop van het project en in hoeverre de voorgenomen activiteiten zijn uitgevoerd. Indien een achterstand in de realisatie is opgetreden, bevat de voortgangsrapportage een plan op welke wijze deze achterstand weer ingelopen kan worden.

De voortgangsrapportage verstrekt verder overzichten van:

- de uitputting van middelen per kompaspunt afgezet tegen de begroting per kompaspunt;
- op welke activiteiten is ingezet per schoollocatie / vestiging;
- de nieuwe leerproducten die zijn ontwikkeld;
- de bijscholing die onderwijsprofessionals hebben ontvangen en het aantal onderwijsprofessionals dat bijscholing heeft ontvangen;
- de bedrijven die hebben deelgenomen;
- de organisaties binnen de buitenschoolse leeromgeving die hebben deelgenomen;
- het aantal scholen en leerlingen in het PO die ondersteuning hebben ontvangen;
- het aantal scholen en leerlingen in het VO die ondersteuning hebben ontvangen.



9...2 EINDVERSLAG

Uiterlijk **28 februari 2029** dient het eindverslag over de gehele subsidieperiode te worden ingediend. Voor het eindverslag wordt door DUS-I een digitaal format beschikbaar gesteld.

Het eindverslag bestaat uit:

- een activiteitenverslag, een gedetailleerd verslag van de voorgenomen en de uitgevoerde activiteiten, inclusief behaalde resultaten en een toelichting op de eventuele afwijkingen ten opzichte van het oorspronkelijke plan, en
- een financieel verslag, met een realisatie overzicht van de voorgenomen en de gerealiseerde kosten van het project.

Het financieel verslag hoeft niet voorzien te zijn van een controleverklaring en een rapport van feitelijke bevindingen van de accountant.



H10 FINANCIËLE VERANTWOORDING VIA HET JAARVERSLAG

10...1 VERANTWOORDING IN JAARVERSLAG

De formele financiële verantwoording van de Subsidieregeling Techkwadraat geschiedt in het jaarverslag van de penvoerder overeenkomstig de Regeling jaarverslaggeving onderwijs. Hiervoor wordt model G2 gebruikt, zoals bedoeld in de richtlijn 660 van de Raad voor de Jaarverslaggeving.

Model G2 heeft 2 varianten.

10...2 VERANTWOORDING GEDURENDE HET PROJECT

Model G2-B wordt gebruikt voor alle jaren van het project behalve voor het laatste jaar. In dit model moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

- omschrijving van de toegekende subsidie;
- het kenmerk en de datum van de verleningsbeschikking;
- bedrag van de toewijzing;
- saldo per 1-1 van het betreffende verslagjaar (geldt niet voor het eerste jaar);
- ontvangen subsidie t/m het betreffende verslagjaar;
- subsidiabele kosten die ten laste van de subsidie worden gebracht in het betreffende verslagjaar;
- totale subsidiabele kosten van het project per einde jaar van het betreffende verslagjaar;
- saldo nog te besteden subsidie van het betreffende verslagjaar.

Zie bijlage 8 model G2-B.

Bij het invullen van model G2-B hoeven alleen de totaalbedragen te worden ingevuld. U hoeft bijv. de kosten niet uit te splitsen in de loonkosten en de overige kostenposten.

Het jaarverslag van de penvoerder en de controleverklaring van de accountant bij de jaarrekening moet overeenkomstig de reguliere jaarverslaggeving worden ingediend bij DUO. Deze hoeft dus niet separaat te worden ingediend bij DUS-I.

10...3 VERANTWOORDING NA AFLOOP VAN HET PROJECT

Model G2-A wordt gebruikt in het jaarverslag over het laatste jaar van besteding van de totale subsidie. In dit model moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

- omschrijving van de toegekende subsidie;
- het kenmerk en de datum van de verleningsbeschikking;
- bedrag van de toewijzing;
- ontvangen subsidie t/m het betreffende verslagjaar;
- totale subsidiabele kosten ten laste van het project;
- te verrekenen subsidie (indien niet alles besteed is).

Zie bijlage 9 model G2-A.

Bij het invullen van model G2-A hoeven alleen de totaalbedragen te worden ingevuld. U hoeft bijv. de kosten niet uit te splitsen in de loonkosten en de overige kostenposten.

Het jaarverslag van de penvoerder en de verklaring van de accountant bij de jaarrekening moet overeenkomstig de reguliere jaarverslaggeving worden ingediend bij DUO. Deze hoeft dus niet separaat te worden ingediend bij DUS-I.

De vaststelling van de subsidie vindt plaats binnen een jaar na indiening van het jaarverslag van de penvoerder over het laatste jaar van besteding. Middelen die niet voor 31 augustus 2028 zijn besteed, worden bij de penvoerder teruggevorderd.



10...4 GRONDSLAGEN

Het is raadzaam om in het jaarverslag van de penvoerder ook beknopt de gehanteerde grondslagen te vermelden. De grondslagen zijn een toelichting op de balans en winst- en verliesrekening, met als doel om de lezer te informeren over de wijze waarop de waarde van posten is bepaald. Voor alle duidelijkheid: het gaat hierbij niet om Techkwadraat-specifieke grondslagen, maar om grondslagen die van toepassing zijn op het gehele jaarverslag.

Denk hierbij aan de wijze waarop activa en passiva zijn gewaardeerd, de afschrijvingsperiodes die voor de verschillende materiele vaste activa worden gehanteerd en de activeringsgrenzen die worden gehanteerd.

10...5 HET JAARVERSLAG VAN PROJECTPARTNERS

De verantwoording van de bestedingen in het kader van Techkwadraat geschiedt via het jaarverslag van de penvoerder (in model G2). Dat neemt niet weg dat de projectpartners hun eigen subsidieontvangsten en bestedingen ook dienen te verantwoorden in hun jaarverslag. Dit valt wel buiten de scope van de verantwoording van Techkwadraat en gaat niet via model G2, maar via de balans en de staat van baten en lasten.



H11 OVERIGE ZAKEN

11...1 BTW

Wettelijk is geregeld dat rijksbekostigd onderwijs vrijgesteld is van btw. Hierin zijn begrepen activiteiten waarin onderwijs wordt ontwikkeld. Activiteiten in het kader van de Subsidieregeling Techkwadraat vallen onder activiteiten waarin onderwijs wordt ontwikkeld en verzorgd en zijn derhalve in beginsel vrijgesteld van btw. Een sluitend oordeel over btw-plicht kan echter alleen de belastinginspecteur geven. Bij twijfel is het raadzaam om contact op te nemen met de Belastingdienst.

Projectpartners sturen declaraties naar de penvoerder van het project en sturen elkaar geen (interne) facturen. Op deze wijze blijft men zoveel mogelijk weg van een eventuele btw-discussie met de Belastingdienst. Er wordt normaliter geen btw berekend over onderlinge declaraties binnen de Techkwadraatregio met betrekking tot btw-vrijgestelde onderwijsactiviteiten. Het uitgangspunt is dat projectpartners declaraties sturen waarbij er geen sprake is van een opdrachtgever – opdrachtnemer relatie. Bij de inzet van externen ligt dit anders. Hierbij is wel sprake van een opdrachtgever – opdrachtnemer relatie en worden door de externe partij facturen gestuurd die wel btw bevatten.

Het kan natuurlijk wel voorkomen dat projectpartners btw betalen bij het inkopen van diensten, het aanschaffen van materialen of het doen van investeringen. Hierbij geldt dat wanneer de inkopende projectpartner de btw niet kan verrekenen, deze voor subsidie in aanmerking komt.

11...2 INSPANNINGSVERPLICHTING VERSUS RESULTAATVERPLICHTING

Voor de Subsidieregeling Techkwadraat geldt dat de aanvrager en de deelnemers in de Techkwadraatregio een inspanningsverplichting hebben. Van partijen die samen de Techkwadraatregio vormen wordt verwacht dat zij zich maximaal inspannen om de doelstellingen en resultaten zoals beschreven in het activiteitenplan te bereiken. Echter mocht een activiteit zijn uitgevoerd zonder dat de verwachte resultaten zijn bereikt, bestaat nog steeds het recht op subsidie. Wel worden, conform artikel 1.18, de middelen die niet besteed zijn voor 31 augustus 2028 teruggevorderd bij de penvoerder.

11...3 BEWAARPLICHT

De administratie en de daartoe behorende bescheiden worden gedurende 10 jaren na de vaststelling bewaard. Dit betekent dat een bewaarplicht geldt tot ten minste 31 december 2039.

11...4 HET GEBRUIK VAN KOPIEËN, ELEKTRONISCHE VERSIES EN DIGITALE ADMINISTRATIES

Van bewijsstukken wordt het originele stuk, of een kopie of elektronische versie (zoals een scan) van het originele stuk bewaard. Indien u gebruik maakt van elektronische versies betekent dit dat u er zorg voor moet dragen dat deze bestanden tot het einde van de bewaartermijn benaderbaar zijn en geraadpleegd kunnen worden via de in gebruik zijnde hard- en software.

De subsidieontvanger dient er ook voor te zorgen dat de bescheiden vrij toegankelijk zijn en blijven. Dit mede met het oog op de ontwikkelingen met betrekking tot digitale netwerken en databases.



11...5 SCHOOLJAREN VERSUS KALENDERJAREN

De looptijd van de Subsidieregeling Techkwadraat betreft de schooljaren 2025-2026, 2026-2027 en 2027-2028. Dit sluit aan op de planningssystematiek van onderwijsinstellingen die gewend zijn te werken in schooljaren. De rapportageverplichtingen (zie hoofdstuk 9) sluit aan op de systematiek van schooljaren.

Echter, de financiële verantwoording via het jaarverslag verloopt in kalenderjaren. De planning van de financiële verantwoording in kalenderjaren kan spanning opleveren met de projectplanning in schooljaren. Het is raadzaam hier rekening mee te houden en waar nodig maatregelen te nemen en intern met uw controller te bespreken.

11...6 DUBBELE BEKOSTIGING

Dubbele bekostiging van activiteiten is niet toegestaan. Dubbele bekostiging komt voor wanneer de kosten van dezelfde activiteit vanuit twee of meer bronnen worden gefinancierd. Dit kan voorkomen wanneer personeel en activiteiten reeds bekostigd worden vanuit de lumpsum financiering van de Rijksoverheid of wanneer binnen de onderwijsinstelling of binnen de regio gebruik gemaakt wordt van andere subsidieprogramma's zoals in het bijzonder, maar niet uitputtend, de Subsidieregeling Sterk Techniekonderwijs 2025-2028 (STO) en de Regeling Regionaal investeringsfonds mbo 2024-2027 (RIF).

Om dubbele bekostiging te voorkomen dient de penvoerder een projectadministratie te voeren specifiek voor Techkwadraat. Van de penvoerder wordt verwacht dat binnen de financiële administratie gewerkt wordt met een aparte grootboekrekening of kostenplaats ten behoeve van de bestedingen voor Techkwadraat.

11...7 BIJLAGEN

- bijlage 1 Voorbeeld urenmaandstaat
- bijlage 2 Voorbeeld inspanningsverklaring
- bijlage 3 Voorbeeld staat van geleverde inspanning
- bijlage 4 Voorbeeld van een staat van materiële kosten
- bijlage 5 Voorbeeld van een staat van afschrijvingen
- bijlage 6 Voorbeeld van staat van inzet extern personeel
- bijlage 8 Voorbeeld van Model G2-B
- bijlage 9 Voorbeeld van Model G2-A



TECHKWADRAAT-KALENDER

Belangrijke data:

In 2024

- 17.10.2024 vooraanmelding samenstelling regio's
- 26.11.2024 publicatie Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028
- 04.12.2024 openstelling indienen aanvragen 1^{ste} ronde

In 2025

- 13.01.2025 sluiting indienen aanvragen 1^{ste} ronde (deadline)
- Vanaf 13.01.2025 kosten subsidiabel
- 13.06.2025 besluit op ingediende aanvragen 1^{ste} ronde door OCW
- 02.06.2025 openstelling indiening gewijzigde aanvragen 1^{ste} ronde (alleen bij afwijzing)
- 02.07.2025 sluiting indiening gewijzigde aanvragen 1^{ste} ronde (deadline)
- 01.08.2025 start uitvoering toegekende projecten 1^{ste} ronde (vanaf deze datum zijn projectkosten subsidiabel)
- 22.09.2025 besluit op gewijzigde ingediende aanvragen 1^{ste} ronde door OCW
- Oktober 2025 verplichte start uitvoering toegekende projecten 1^{ste} ronde
- 25.11.2025 opstelling loket voor indiening aanvragen 2^{de} ronde (alleen indien budget beschikbaar)
- 23.12.2025 sluiting loket voor indiening aanvragen 2^{de} ronde

In 2026

- 01.06.2026 besluit op ingediende aanvragen 2^{de} ronde
- 02.06.2026 openstelling indiening gewijzigde aanvragen 2^{de} ronde (alleen bij afwijzing)
- 30.06.2026 verantwoording bestedingen 2025 via jaarverslag (model G2-B) penvoerder
- 02.07.2026 sluiting indiening gewijzigde aanvragen 2^{de} ronde (deadline)
- 01.08.2026 start uitvoering toegekende projecten 2^{de} ronde
- 11.09.2026 besluit op ingediende gewijzigde aanvragen 2^{de} ronde door OCW
- Oktober 2026 verplichte start uitvoering toegekende projecten 2^{de} ronde
- 01.11.2026 indiening 1^{ste} voortgangsrapportage (deadline) voor aanvragen uit 1e ronde

In 2027

- 30.06.2027 verantwoording bestedingen 2026 via jaarverslag (model G2-B) penvoerder
- 01.11.2027 indiening 2de voortgangsrapportage (deadline) voor aanvragen uit 1^{ste} en 2^{de} ronde.

In 2028

- 30.06.2028 verantwoording bestedingen 2027 via jaarverslag (model G2-B) penvoerder
- 31.08.2028 einde looptijd uitvoering en laatste dag besteding subsidie

In 2029

- 28.02.2029 13:00 indiening eindverslag (deadline)
- 30.06.2029 verantwoording bestedingen 2028 via jaarverslag (model G2-A) penvoerder



BIJLAGE 1 VOORBEELD URENMAANDSTAAT

De urenmaandstaat heeft betrekking op:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Projectnummer:	
Periode:	

Naam medewerker	interventiekompas technologieonderwijs	omschrijving werkzaamheden	datum	uren
	Beroepsontwikkeling			
	Imago en beeldvorming			
	Lerend vermogen			
	Onderwijsontwikkeling			
	Regionale samenwerking			
Totaal				

datum:

handtekening:



BIJLAGE 2 VOORBEELD INSPANNINGSVERKLARING

DE ONDERGETEKENDE:

<onderwijsinstelling>, in deze kwestie rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam + functie>;

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- <onderwijsinstelling> een bijdrage levert aan de ontwikkeling en/of uitvoering van technologieonderwijs in het primair en voortgezet onderwijs binnen de regio;
- Ten behoeve van deze beoogde ontwikkeling een activiteitenplan is geschreven met de titel <naam project>;
- Ten behoeve van de uitvoering van dit projectplan subsidie is aangevraagd en toegezegd vanuit de Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028;
- Deze subsidie is verleend op datum <datum> onder kenmerk <xxx>;
- <Onderwijsinstelling> ten behoeve van de realisatie van de activiteiten uit het projectplan een inspanning pleegt waarvoor een inzet van eigen personeel vereist is .

VERKLAART ALS VOLGT:

In de periode van <datum> tot <datum> is ten behoeve van de realisatie van het project <projectnaam> door <onderwijsinstelling> een inspanning geleverd van <xxx> uren die een in geld waardeerbare waarde inzet vertegenwoordigt van <xxx> euro.

Deze inzet van eigen personeel is niet reeds op een ander wijze gefinancierd hetzij via de reguliere bekostiging hetzij via een ander subsidieprogramma of financieringsbron.

Aldus opgemaakt en getekend op <datum> te <plaatsnaam>

Datum:

Handtekening:

Bijlage: Specificatie Staat van geleverde inspanning



BIJLAGE 3 VOORBEELD STAAT VAN GELEVERDE INSPANNING

De staat van geleverde inspanning heeft betrekking op:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Projectnummer:	
Periode:	

Naam medewerker	functie	uren t.b.v. Techkwadraat	interventiekompas technologieonderwijs	uurtarief (2025)	loonkosten
			Beroepsontwikkeling	€ 66,00	
			Imago en beeldvorming	€ 66,00	
			Lerend vermogen	€ 66,00	
			Onderwijsontwikkeling	€ 66,00	
			Regionale samenwerking	€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
				€ 66,00	
Totaal				€ 66,00	€ -

datum:

handtekening:



BIJLAGE 4 VOORBEELD VAN EEN STAAT VAN MATERIËLE KOSTEN

De staat van materiele kosten heeft betrekking op:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Projectnummer:	
Periode:	

Leverancier	factuur nummer	factuur datum	omschrijving	interventiekompas technologieonderwijs	factuurbedrag
				Beroepsontwikkeling	
				Imago en beeldvorming	
				Lerend vermogen	
				Onderwijsontwikkeling	
				Regionale samenwerking	
Totaal					€ -

datum:

handtekening:



BIJLAGE 5 VOORBEELD VAN EEN STAAT VAN AFSCHRIJVINGEN

De staat van afschrijvingen heeft betrekking op:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Projectnummer:	
Periode:	

Leverancier	factuur nummer	factuur datum	omschrijving machine of apparatuur	interventiekompas technologieonderwijs	aanschaf waarde (€)	totale afschrijvings periode (mnd)	afschrijvingsperiode rapp periode (mnd)	restwaarde (€)	gebruik tbv Techkwadraat (%)	subsidiebele kosten (€)
				Beroepsontwikkeling						
				Imago en beeldvorming						
				Lerend vermogen						
				Onderwijsontwikkeling						
				Regionale samenwerking						
Totaal										€ -

datum:

handtekening:



BIJLAGE 6 VOORBEELD VAN STAAT VAN INZET EXTERN PERSONEEL

De staat van inzet extern personeel heeft betrekking op:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
Projectnummer:	
Periode:	

Leverancier (dienstverlener)	factuur nummer	factuur datum	Naam externe medewerker	omschrijving geleverde diensten	interventiekompas technologieonderwijs	factuurbedrag
					Beroepsontwikkeling	
					Imago en beeldvorming	
					Lerend vermogen	
					Onderwijsontwikkeling	
					Regionale samenwerking	
Totaal						€ -

datum:

handtekening:



BIJLAGE 7 VOORBEELD VAN MODEL G2-B

MODEL G VERANTWOORDING SUBSIDIES

G2-B doorlopend tot in een volgend verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	Bedrag toewijzing	Saldo	Ontvangen in verslagjaar	Lasten in verslagjaar	Totale kosten besteden	Saldo nog te
				01-01-201X			01-01-201X	01-01-201X
			EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
nieuwe post								
Totaal								

Opmerking: bij het invullen van model G hoeven alleen de totaalbedragen te worden ingevuld. U hoeft bijv. de kosten niet uit te splitsen in de loonkosten en de overige kostenposten.



BIJLAGE 8 VOORBEELD VAN MODEL G2-A

MODEL G VERANTWOORDING SUBSIDIES

G2-A aflopend per ultimo boekjaar

Omschrijving	Toewijzing kenmerk	Toewijzing datum	Bedrag toewijzing EUR	Ontvangen tot en met verslagjaar EUR	Totale kosten EUR	Te verrekenen EUR
nieuwe post						
Totaal						

Opmerking: bij het invullen van model G hoeven alleen de totaalbedragen te worden ingevuld. U hoeft bijv. de kosten niet uit te splitsen in de loonkosten en de overige kostenposten.

