

De financiële verantwoording

Online sessie 25 september 2025

Voor regio's die een beschikking subsidieverlening hebben
ontvangen



 Techkwadraat

'Een subsidie krijg je niet voor niets'

Want met de ontvangst van de beschikking subsidieverlening ontstaan ook de (wettelijke) verplichtingen (voor de penvoerder).

Het inhoudelijke kader:

- ➔ De aanvraag en alle bijlagen (regiovisie, activiteitenplan, begroting, samenwerkingsovereenkomst)
- ➔ De eventuele correspondentie m.b.t. de aanvraag die heeft geleid tot de beschikking subsidieverlening (vragen, antwoorden, toelichtingen, wijzigingen)
- ➔ Eventuele inhoudelijke aandachtspunten opgenomen in de beschikking subsidieverlening

'Een subsidie krijg je niet voor niets'

Want met de ontvangst van de beschikking subsidieverlening ontstaan ook de (wettelijke) verplichtingen (voor de penvoerder).

Het juridisch kader (*volgens beschikking subsidieverlening*):

- ➔ Algemene wet bestuursrecht, in het bijzonder titel 4.2 Subsidies
- ➔ Wet overige OCW-subsidies
- ➔ Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS (*artikel 1.2*)
- ➔ Subsidieregeling Techkwadraat 2025-2028
- ➔ Regeling jaarverslaggeving onderwijs
- ➔ Beschikking subsidieverlening

Niet voldoen aan de verplichtingen

Kan financiële consequenties hebben (voor de penvoerder)

→ *Artikel 1.18. Besteding subsidie*

*1. De subsidie wordt uitsluitend besteed aan de activiteiten waarvoor deze wordt verleend.
Niet bestede middelen worden teruggevorderd (bij de penvoerder).*

→ *Artikel 1.4. Cofinanciering*

*1. Aan het einde van de subsidieperiode moet een cofinanciering van ten minste 20%
van de totale meerjarenbegroting van het project zijn
3. De penvoerder staat garant voor de cofinanciering.*

De financiële verantwoording

- Administreren (vastleggen en documenteren)
- Controleren
 - Interne controle (financiële afdeling penvoerder)
 - Externe controle (accountant)
- Rapporteren
 - Interne managementrapportages t.b.v. projectleiding, stuurgroep, penvoerder
 - Voortgangs- en eindrapportages t.b.v. DUS-I
 - Jaarverslag penvoerder t.b.v. DUO

De financiële verantwoording

Via het jaarverslag van de penvoerder aan DUO (incl. accountantscontrole)

➔ *Artikel 1.20. Verantwoording*

De financiële verantwoording van de subsidie geschiedt in de jaarverslaggeving overeenkomstig de Regeling jaarverslaggeving onderwijs met model G2, zoals bedoeld in bijlage 4 van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.

Model G2 in het jaarverslag

- *Informatie over beschikking subsidieverlening*
 - *Projectnummer (TECH25xxx)*
 - *Datum beschikking subsidieverlening*
 - *Totaal verleende subsidie*
- *Eventueel ontvangen subsidie in vorig verslagjaar dat niet besteed is*
- *Ontvangen subsidie in verslagjaar*
- *Bestede middelen in verslagjaar*
- *Totaal bestede middelen (cumulatief)*
- *Eventueel saldo nog te bestede middelen in komend verslagjaar*

De financiële verantwoording

Via voortgangs- en eindrapportages aan DUS-I (excl. accountantscontrole)

➔ *Artikel 1.13. Verplichtingen voortgangsrapportage*

De voortgangsrapportage, bedoeld in artikel 1.12, eerste lid, onderdelen d en e, omvat ten minste:

a. Een gedetailleerd overzicht van de financiële uitgaven gedurende de gerapporteerde periode (volgens toelichting op de regeling);

b. een sluitende en goed onderbouwde meerjarenbegroting over de betreffende periode waarin eveneens inzicht wordt gegeven in de stand van zaken van de cofinanciering;

d. indien nodig een bijstelling van de begroting.

Rapportages aan DUS-I

- Met betrekking tot het gevraagde tijdvak
- Realisatie versus begroting (vergelijking met uitgebreide toelichting)
- Benoemen van wijzigingen op de begroting + uitgebreide toelichting
- Bestedingen per kompaspunt, gespecificeerd naar activiteit (sluit aan op activiteitenplan)
- Bestedingen per kostensoort + beknopte toelichting
- Bestedingen per projectpartner
- Tabel Cofinanciering + beknopte toelichting (incl. KvK-nummer organisatie)
- Aandachtspunten beschikking subsidieverlening

<https://www.dus-i.nl/subsidies/techkwadraat/documenten>

Per projectpartner

De subsidie is voor de regio:

- ➔ Techkwadraat kenmerkt zich door grote, uitgebreide samenwerkingsverbanden.
- ➔ De kracht van Techkwadraat zit in regionale samenwerking en, binnen het samenwerkingsverband, een duidelijke rolverdeling.
- ➔ Dit betekent dat niet noodzakelijkerwijs alle projectpartners kosten hoeven te maken.
- ➔ Dit betekent wel dat alle projectpartners toegang hebben tot activiteiten en producten die door het project gegenereerd worden.

DUO versus DUS-I

→ Richting DUO

- ❑ Via model G2 in het jaarverslag van de penvoerder
- ❑ incl. accountantscontrole
- ❑ weinig informatie, geen details of toelichtingen
- ❑ over kalenderjaren

→ Richting DUS-I

- ❑ via voortgang- en eindrapportage
- ❑ excl. accountantscontrole
- ❑ veel informatie, wel details en contextrijke toelichtingen
- ❑ Over schooljaren

Het laatste jaarverslag (DUO) sluit naadloos aan op de eindrapportage (DUS-I)

Dubbele bekostiging

Uit de beschikking subsidieverlening:

Artikel 1.3.3

- ➔ *Let op mogelijke dubbele bekostiging door andere subsidieregelingen, zoals Sterk Techniek Onderwijs, het Regionaal Investeringsfonds MBO of andere subsidies. Controleer of de te subsidiëren activiteiten niet al uit andere bronnen worden bekostigd.*
- ➔ *Daarnaast wordt de penvoerder geadviseerd een gescheiden administratie bij te houden voor de verschillende financieringsbronnen. Dit zorgt voor duidelijkheid en maakt het makkelijker om verantwoording af te leggen.*

Inrichting projectadministratie

- ➔ Bij de penvoerder (want die is verantwoordelijk)
- ➔ Middels een aparte kostenplaats speciaal ten behoeve van het project (voorkom dubbelfinanciering)
- ➔ Rekening houdend met de informatiebehoefte van DUS-I (voortgangsrappportages) en de regio (subregio's?), dus kosten labels of kenmerken meegeven (voorkom dat je informatie later niet kan leveren)
- ➔ Overleg met de accountant over de inrichting van de projectadministratie en de wijze van controle later (voorkom verrassingen tijdens de controle achteraf)

Projectadministratie

Kosten worden verantwoord via onderliggende bewijsstukken:

- ➔ Personele inzet (normjaartaak, werkverdelingsplan, urenstaat, etc.)
- ➔ Materiele kosten (facturen)
- ➔ Externen (overeenkomst en facturen)
- ➔ Investeringskosten (facturen)
- ➔ Cofinanciering (declaraties, overzichten, urenregistraties)

Let op: cofinanciering zijn ook projectkosten, maar dan gedragen door het bedrijfsleven en de buitenschoolse leeromgeving, en dienen ook als zodanig verantwoord te worden.

Handreiking projectadministratie



← Terug naar overzicht

HANDREIKING PROJECTADMINISTRATIE

Tips en aanwijzingen voor het voeren van een projectadministratie voor de subsidie Techkwadraat.

➔ <https://techkwadraat.nl/kennisbank/handreiking-projectadministratie>

 Techkwadraat

Wijzigingen

'Geen enkel plan overleeft de praktijk'

- ➔ Wijzigingen bijhouden en documenteren
- ➔ Wijzigingen melden en toelichten in de voortgangsrapportages
- ➔ Substantiële wijzigingen meteen melden bij DUS-I (zie hoofdstuk 8 Handreiking Projectadministratie)
- ➔ Altijd melden als de contactpersoon wijzigt!

Samenvattend: de tips

- ➔ Betrek de accountant in een vroeg stadium
- ➔ Denk aan de eventuele aandachtspunten in de beschikking subsidieverlening
- ➔ Penvoerder: maak afspraken met je projectpartners en leg deze vast
- ➔ Maak gebruik van de Handreiking Projectadministratie
- ➔ Inventariseer de informatiebehoefte (DUS-I, DUO, projectorganisatie) en hou hier rekening bij de inrichting van de projectadministratie
- ➔ Download de rapportageformats van de website van DUS-I en gebruik deze

Webinars regeling en begroting



→ <https://vimeo.com/1036395032>

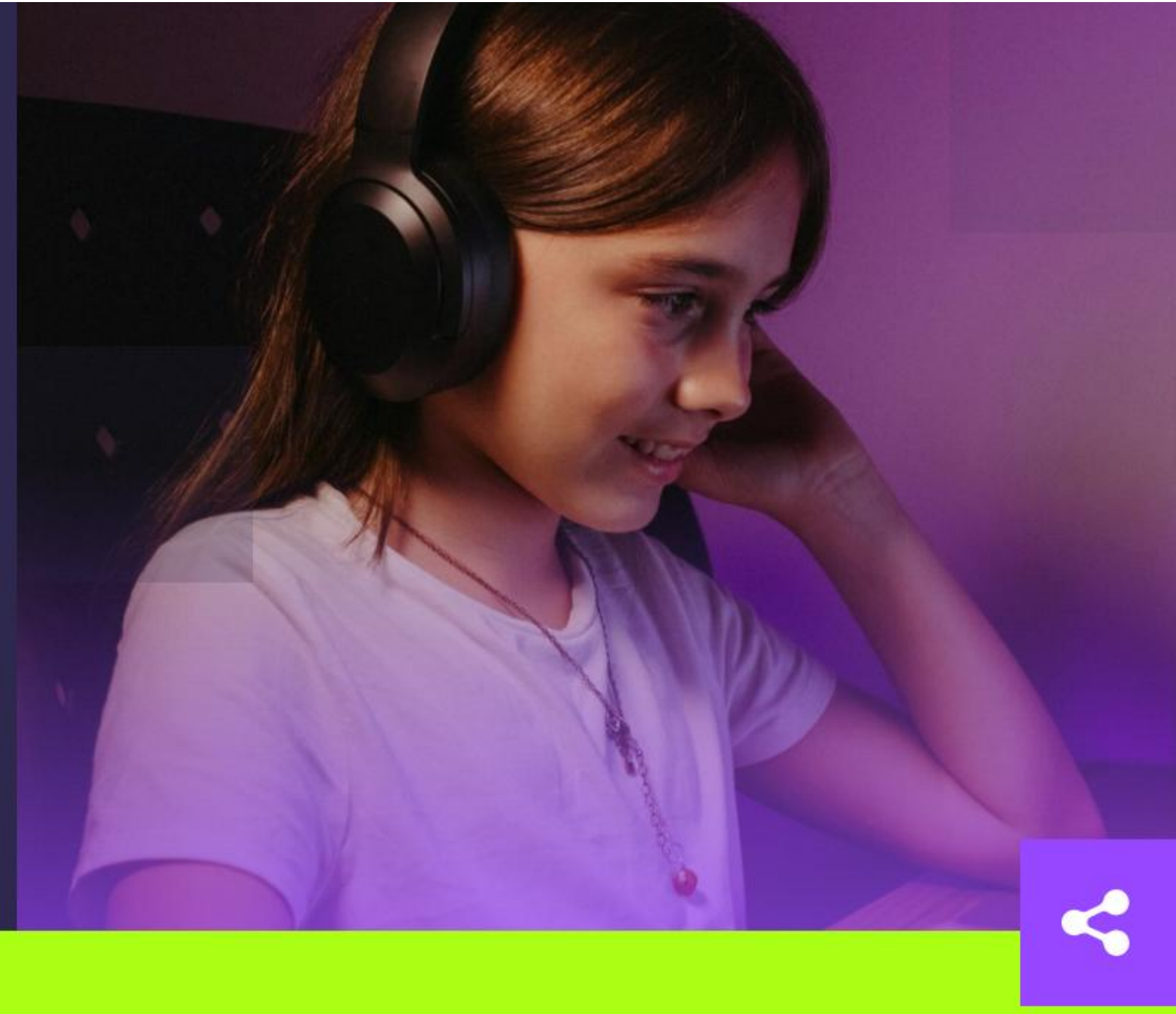
→ <https://vimeo.com/1036390442>

 Techkwadraat

Vragen / contact

CONTACT

Heb je een vraag of wil je in contact komen met de regio-ondersteuners of het programmabureau van Techkwadraat? Vul dan onderstaand contactformulier in. We doen ons best om je bericht zo snel mogelijk te beantwoorden.



➔ <https://techkwadraat.nl/contact>

 **Techkwadraat**

Vragen / contact

Contactformulier DUS-I

1 Uw gegevens

2 Controleren en versturen

Maak een keuze *

- ☐ Ik heb een vraag of opmerking
- ☐ Ik wil een wijziging doorgeven
- ☐ Ik wil worden teruggebeld



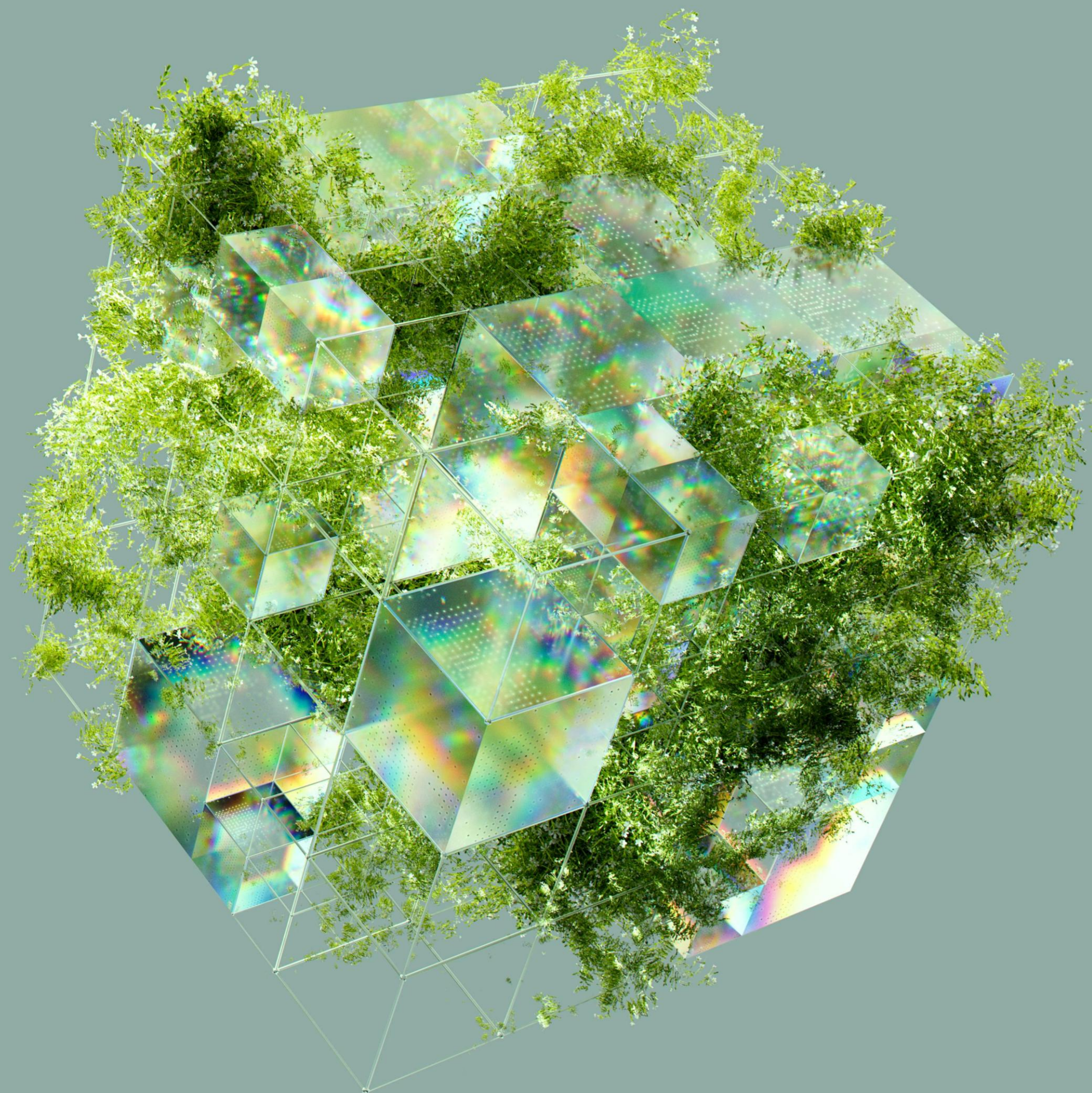
U kunt een bijlage meesturen. Verstuur nooit vertrouwelijke gegevens zoals uw Burgerservicenummer (BSN) een kopie van uw bankpas of medische documenten.

Bijlage(n) toevoegen

☐ Ja

➔ <https://www.dus-i.nl/subsidies/techkwadraat>

 **Techkwadraat**



 **Techkwadraat**

Dick Visker

dick.visker@nehem.nl

nehem
Part of PNO Group