Financiële richtlijnen

Richtlijnen bij de subsidie voor de coördinatie van huiswerkbegeleiding

INHOUD

1. Inleiding
2. Doel
3. Financieel dossier
4. Subsidiabele kosten
5. Niet-subsidiabele kosten
6. Financiële verantwoording
7. Bewijsstukken
8. Bijkomende informatie en vragen

1. Inleiding

Deze financiële richtlijnen horen bij de oproep voor de versterking van de gemeentelijke en de door de VGC-ingediende coördinatie van niet-commerciële huiswerkbegeleiding in het kader van Ieder kind taalheld. Ze verduidelijken welke kosten in aanmerking komen, welke financiële informatie moet worden opgenomen in het dossier en hoe de financiële verantwoording gebeurt.

Deze richtlijnen zijn specifiek van toepassing op deze oproep. Waar de oproep afwijkt van de algemene richtlijnen financieel dossier van het Departement Onderwijs en Vorming, primeert de oproep.

2. Doel

De subsidie heeft tot doel de (boven)lokale coördinatie van niet-commerciële huiswerkbegeleiding te versterken. De subsidie kan enkel worden aangewend voor personeelsinzet die rechtstreeks verband houdt met die coördinatie en die gerealiseerd wordt binnen de subsidieperiode.

3. Financieel dossier

Bij de subsidieaanvraag verstrekt de indiener de financiële informatie die in het kandidaatsformulier wordt gevraagd. Uit het dossier moet duidelijk blijken welk subsidiebedrag wordt aangevraagd, welke personeelsinzet daarmee wordt gefinancierd en hoe vanaf werkjaar 2027-2028 de vereiste cofinanciering zal worden gerealiseerd.

- Het dossier vermeldt het aangevraagde subsidiebedrag voor werkjaar 2026-2027.
- Het dossier licht toe welk personeelsprofiel met de subsidie wordt gefinancierd, met vermelding van onder meer functieniveau, anciënniteit, inzet in VTE of deeltijds/voltijds en relevante loonkostparameters.

- Het dossier licht toe hoe vanaf werkjaar 2027-2028 de verplichte cofinanciering van 50% zal bijdragen aan de financiering van deze personeelskosten.
- De Vlaamse subsidie mag geen dubbele financiering veroorzaken.

Voor de eerste toekenning wordt de aanvraag uiterlijk op 1 oktober 2026 ingediend. Voor de daaropvolgende werkjaren wordt de verlenging jaarlijks aangevraagd via het inhoudelijk tussentijds verslag dat uiterlijk op 15 oktober wordt ingediend.

4. Subsidiabele kosten

Binnen deze oproep zijn enkel personeelskosten subsidiabel.

- brutoloon;
- sociale werkgeversbijdragen;
- vakantiegeld;
- eindejaarstoelage;
- andere wettelijk verplichte looncomponenten die verbonden zijn aan de personeelsinzet.

De subsidiebedragen zijn berekend op basis van een gemiddelde personeelskost voor een coördinator op bachelorniveau. De effectieve personeelsinzet die daarmee kan worden gerealiseerd, hangt af van het profiel van de aangestelde persoon en de toepasselijke loonkost.

Alleen personeelskosten die rechtstreeks betrekking hebben op de coördinatie van de niet-commerciële huiswerkbegeleiding en die niet op een andere manier door de overheid worden vergoed, komen in aanmerking.

5. Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten kunnen niet op de subsidie worden aangerekend:

- werkingskosten;
- investeringskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor infrastructuur, gebouwen of lokalen;
- catering- en representatiekosten;
- kosten die niet rechtstreeks betrekking hebben op de coördinatie van de huiswerkbegeleiding;
- kosten die reeds via een andere subsidie, toelage of financieringsbron worden gefinancierd.

6. Financiële verantwoording

Uiterlijk op 15 januari volgend op het werkjaar dient de begunstigde een inhoudelijk en financieel jaarverslag in bij de Afdeling Leerplicht van het Departement Onderwijs en Vorming.

- Het financieel jaarverslag bevat een overzicht van de gemaakte kosten voor personeelsinzet.
- Het financieel jaarverslag bevat een overzicht van de ontvangen subsidie.
- Vanaf werkjaar 2027-2028 bevat het financieel jaarverslag ook een overzicht van de gerealiseerde cofinanciering.
- De financiële verantwoording wordt gestaafd met de nodige bewijsstukken.

Na afloop van de subsidieperiode wordt het definitieve subsidiebedrag bepaald op basis van de effectieve uitgaven zoals opgenomen in het financiële verslag, zonder dat dit bedrag hoger kan zijn dan de maximaal toegekende subsidie.

Het departement kan bijkomende bewijsstukken opvragen die relevant zijn voor de beoordeling van de ingediende kosten.

7. Bewijsstukken

Bij het financieel jaarverslag voegt de begunstigde de nodige bewijsstukken toe. De begunstigde houdt deze bewijsstukken ook ter beschikking voor eventuele controle.

De ingediende bewijsstukken omvatten onder meer:

- arbeidsovereenkomst(en);
- loonfiches of een samenvattende staat van de loonfiches;
- documenten waaruit de werkgeversbijdragen blijken;
- een gedetailleerde opsomming van de geleverde prestaties;
- documenten waaruit de cofinanciering blijkt, voor zover van toepassing.

8. Bijkomende informatie en vragen

Voor inhoudelijke of administratieve vragen over deze oproep gelden de contactgegevens en indieningsmodaliteiten die in de oproep zijn opgenomen.