**Kostenmanual met financiële criteria - FAQ versie 28/11/2023**

**Inhoud**

[0. Versiegeschiedenis 2](#_Toc152598052)

[1. Voorwoord 4](#_Toc152598053)

[2. Algemeen 4](#_Toc152598054)

[**a.** **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – modaliteiten aanvraagprocedure** 4](#_Toc152598055)

[**b.** **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – verschuiving tussen projecten (1)** 4](#_Toc152598056)

[**c.** **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – verschuiving tussen projecten (2)** 4](#_Toc152598057)

[**d.** **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – verschuiving tussen rubrieken** 5](#_Toc152598058)

[**e.** **Aanvraag tot wijziging van een reeds formeel gewijzigde projectbegroting** 5](#_Toc152598059)

[**f.** **Aanvraag tot inhoudelijke wijziging van een goedgekeurd project** 5](#_Toc152598060)

[**g.** **Rapportering – kosten buiten de vooropgestelde looptijd uit de projectaanvraag** 5](#_Toc152598061)

[**h.** **Rapportering – timing inhoudelijke en financiële rapportering** 6](#_Toc152598062)

[**i.** **Standaardsjabloon financiële eindrapportering – nummer bewijsstuk** 6](#_Toc152598063)

[**j.** **Standaardsjabloon financiële eindrapportering – ondertekenen** 6](#_Toc152598064)

[3. Loonkosten 6](#_Toc152598065)

[**a.** **Berekening loonkost - deeltijdse inzet op basis van tijdsregistratie** 6](#_Toc152598066)

[**b.** **Instellingsoverkoepelende projecten – uitsplitsing loonkost over budgetten partners** 7](#_Toc152598067)

[**c.** **Verantwoording inzet medewerkers – algemeen** 7](#_Toc152598068)

[**d.** **Verantwoording inzet medewerkers – sjabloon tijdsregistratie** 7](#_Toc152598069)

[**e.** **Verantwoording inzet medewerkers – registratie van werkzaamheden** 7](#_Toc152598070)

[**f.** **Verantwoording inzet medewerkers – staving loonkost statutaire medewerker** 8](#_Toc152598071)

[**g.** **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject –algemeen** 8](#_Toc152598072)

[**h.** **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – continuering bestaande vervanging i.h.k.v. verlofstelsel** 8](#_Toc152598073)

[**i.** **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – opdrachtvolume** 9](#_Toc152598074)

[**j.** **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – statuut vervanger** 9](#_Toc152598075)

[**k.** **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – taakinvulling** 9](#_Toc152598076)

[**l.** **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – verantwoording** 9](#_Toc152598077)

[4. Werkingskosten 10](#_Toc152598078)

[**a.** **Kosten van derden – aanrekening op het project** 10](#_Toc152598079)

[**b.** **Reis- en zendingskosten – kosten voor logies** 10](#_Toc152598080)

[**c.** **Instellingsoverkoepelende activiteiten – uitsplitsing kost over budgetten partners** 10](#_Toc152598081)

[5. Uitrustingskosten 11](#_Toc152598082)

[**a.** **Concrete invulling uitrustingskosten** 11](#_Toc152598083)

[**b.** **Wetgeving overheidsopdrachten** 11](#_Toc152598084)

[6. Overhead 11](#_Toc152598085)

[**a.** **[geen inhoud]** 11](#_Toc152598086)

[7. Bedrijfseconomische verwerking 11](#_Toc152598087)

[**a.** **Onderscheid tussen de financiële eindrapportering op projectniveau en de bedrijfseconomische boekhouding** 11](#_Toc152598088)

[8. ESR-matige verwerking 12](#_Toc152598089)

[**a.** **“aftr. btw – niet van toepassing”** 12](#_Toc152598090)

[**b.** **Backofficemedewerkers – rapportering kosten** 12](#_Toc152598091)

[**c.** **Instellingsoverkoepelende projecten – rapportering gedeelde uitgaven** 12](#_Toc152598092)

[9. Communicatie en publicitaire verplichtingen 13](#_Toc152598093)

[**a.** **[geen inhoud]** 13](#_Toc152598094)

# Versiegeschiedenis

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Datum wijziging | Wijziging |
| Versie 7 | 28/11/2023 | * **Nieuw:** “2e - Aanvraag tot wijziging van een reeds formeel gewijzigde projectbegroting” * **Nieuw:** “2j - Standaardsjabloon financiële eindrapportering – ondertekenen” * **Nieuw:** “3f - Verantwoording inzet medewerkers – staving loonkost statutaire medewerker” * Aanpassing “8a – aftr. BTW – niet van toepassing” * Aanpassing “3l - Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – verantwoording” |
| Versie 6 | 22/12/2022 | * **Nieuw:** “2e - Aanvraag tot inhoudelijke wijziging van een goedgekeurd project” * **Nieuw:** “4c - Instellingsoverkoepelende activiteiten – uitsplitsing kost over budgetten partners” * Aanpassing**:** “8c - Instellingsoverkoepelende projecten – rapportering gedeelde uitgaven” |
| Versie 5 | 30/11/2022 | * **Nieuw: “**3b. Reis- en zendingskosten – kosten voor logies” |
| Versie 4 | 19/10/2022 | * Aanpassing “8c - Instellingsoverkoepelende projecten – rapportering gedeelde loonkosten” |
| Versie 3 | 13/10/2022 | * Aanpassing referentiekader - verwijzing naar “model voor financiële rapportering” * **Nieuw**: “7a. Onderscheid tussen de financiële eindrapportering op projectniveau en de bedrijfseconomische boekhouding” |
| Versie 2 | 10/08/2022 | * Aanpassing “3a. Berekening loonkost - deeltijdse inzet op basis van tijdsregistratie” * Aanpassing “3f. Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject –algemeen” |
| Versie 1 | [18/05/2022] | NVT |

# Voorwoord

Deze FAQ biedt een overzicht van vragen tot verduidelijking die hogeronderwijsinstellingen in de loop van de projectperiode hebben gesteld omtrent het financieel beheer van de projecten in het kader van het Voorsprongfonds Hoger Onderwijs.

Als referentiekader en inhoudelijke ondersteuning bij de uitvoering van de Voorsprongfondsprojecten kan worden verwezen naar de volgende documenten:

* Visienota Voorsprongfonds - *goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 26 februari 2021*
* Goedkeuring van de oproep tot het indienen van een plan, door de hogescholen en universiteiten, tot het bekomen van een projecttoelage in het kader van het Voorsprongfonds, in uitvoering van het relanceplan "Vlaamse veerkracht" (VV 112) door de Vlaamse Regering op 9 juli 2021;
* Besluit van de Vlaamse Regering van 26/11/2021 betreffende de toekenning van projecttoelagen in het kader van het Voorsprongfonds, in uitvoering van het relanceplan `Vlaamse Veerkracht"
* Besluit van de Vlaamse Regering van 17/12/2021 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 november 2021 betreffende de toekenning van projecttoelagen in het kader van het Voorsprongfonds, in uitvoering van het relanceplan `Vlaamse Veerkracht"
* Kostenmanual met financiële criteria Voorsprongfonds Hoger Onderwijs – *verspreid via Mijn Onderwijs per 4/03/2022.*
* Model voor financiële eindrapportering – *verspreid via Mijn Onderwijs op 23 september 2022*

# Algemeen

## **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – modaliteiten aanvraagprocedure**

**Vraag:** aan wie moet een aanvraag tot wijziging van de initiële projectbegroting, zoals beschreven in de kostenmanual (2.1.3), gericht worden?

**Antwoord:** vragen tot begrotingswijziging die ter goedkeuring moeten worden voorgelegd aan de Stuurgroep BCS Voorsprongfonds worden gericht aan zowel de voorzitter als de secretaris van de Stuurgroep, respectievelijk de heer Peter Parmentier ([peter.parmentier@ond.vlaanderen.be](mailto:peter.parmentier@ond.vlaanderen.be)) en mevrouw Freya Gheysen ([freya.gheysen@ond.vlaanderen.be](mailto:freya.gheysen@ond.vlaanderen.be)).

## **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – verschuiving tussen projecten (1)**

**Vraag:** waarom is het niet toegelaten om te schuiven met budgetten over verschillende projecten heen?

**Antwoord:** budgetverschuivingen tussen verschillende projecten van eenzelfde instelling voor hoger onderwijs of verschuivingen tussen instellingen voor hoger onderwijs zijn vooralsnog niet toegelaten (cf. kostenmanual 2.1.3). In het toekenningsBVR is de toewijzing van projecttoelagen immers per project gebeurd. De projecten zijn ook individueel aangemeld bij Europa, waardoor per project moet worden gerapporteerd.

## **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – verschuiving tussen projecten (2)**

**Vraag:** wat met overkoepelende projecten die bestaan uit verschillende deelprojecten of proeftuinen?

**Antwoord:** De projecten worden afgebakend op het niveau van de projectfiches. Indien voor elk deelproject of elke proeftuin een afzonderlijke projectfiche werd opgesteld en budget is toegekend, dan is het is niet toegelaten om te schuiven met budgetten.

## **Aanvraag tot wijziging van initiële projectbegroting – verschuiving tussen rubrieken**

**Vraag:** heeft de vooropgestelde bovengrens van 20% betrekking op de totale kost geraamd op een project (inclusief overhead)?

**Antwoord:** de kostenmanual spreekt over 20% van de oorspronkelijke raming van de kostenrubriek, waarmee wordt gedoeld op de uitgaande kostenrubriek waarop de verschuiving betrekking heeft.

## **Aanvraag tot wijziging van een reeds formeel gewijzigde projectbegroting**

**Vraag:** hoe dienen de termen ‘oorspronkelijke raming van de kostenrubriek’, zoals die vermeld in punt 2.1.3 van de kostenmanual, te worden geïnterpreteerd in het geval dat de kostenrubriek in kwestie reeds het voorwerp is geweest van een eerdere, door de stuurgroep toegestane, wijziging?

**Antwoord:** een door de Stuurgroep goedgekeurde wijziging van de projectbegroting dient bij eventuele navolgende budgetverschuivingen te worden gelijkgesteld met de ‘oorspronkelijke raming van de kostenrubriek’ waarnaar in rubriek 2.1.3 van de kostenmanual wordt verwezen. Begroting 1 wordt in dat geval dus overschreven door begroting 2.

## **Aanvraag tot inhoudelijke wijziging van een goedgekeurd project**

*De Stuurgroep BCS Voorsprongfonds heeft niet de bevoegdheid om inhoudelijk aanpassingen aan de Voorsprongfondsprojecten te behandelen en kan hierrond bijgevolg geen regels vastleggen. De instellingen zijn verantwoordelijk voor de inhoudelijke uitvoering en desgevallend wijziging van de projecten zoals goedgekeurd door de jury en opgenomen in het BVR van 26/11/2021 betreffende de toekenning van projecttoelagen in het kader van het Voorsprongfonds. De inhoudelijke uitvoering zal ex post voorwerp zijn van een controle op basis van de inhoudelijke eindrapportering. Indien bij deze evaluatie blijkt dat de projectuitvoering niet of niet volledig overeenstemt met de oorspronkelijke doelstellingen kan dit aanleiding zijn voor een inhouding, dan wel terugvordering van projectmiddelen.*

## **Rapportering – kosten buiten de vooropgestelde looptijd uit de projectaanvraag**

**Vraag:** is het toegelaten om voor een project met een kortere looptijd (ergo einddatum vóór 15/10/2023) ook na de vooropgestelde einddatum van het project nog kosten te maken?

**Antwoord**: Het BVR betreffende de toekenning van de projecttoelagen in het kader van het Voorsprongfonds schrijft voor dat de projecttoelage moet worden aangewend voor de **kosten verbonden aan de uitvoering van de goedgekeurde projecten**.

**Indien het desbetreffende project niet is afgerond binnen de vooropgestelde termijn uit de projectaanvraag en er nog budget beschikbaar is,** dan kan deze interne projectdeadline (mits enige duiding) worden verschoven. Zolang het project in uitvoering is kunnen kosten voor deze uitvoering in rekening worden gebracht, dit **uiteraard met respect voor de algemene einddatum van het Voorsprongfonds Hoger Onderwijs uit het BVR (15/10/2023)**.

**Indien het desbetreffende project wel is afgerond binnen de vooropgestelde termijn,** dan kunnen nieuwe kosten na afronding van het project per definitie niet worden weerhouden. Laattijdige facturatie van kosten die verband houden met de projectuitvoering kan uiteraard wel aangerekend worden op het desbetreffende project. Ook hier geldt uiteraard dat de finale deadline uit het BVR dient te worden gerespecteerd.

## **Rapportering – timing inhoudelijke en financiële rapportering**

**Vraag:** moet de rapportering over een project met een kortere looptijd (ergo einddatum vóór 15/10/2023) ook pas na de algemene afsluitdatum van het Voorsprongfonds Hoger Onderwijs opgeleverd worden of wordt dit al vroeger verwacht?

**Antwoord**: de rapportering is pas aan de orde na het verlopen van de looptijd van het Voorsprongfonds Hoger Onderwijs, d.i. na 15/10/2023. Richtlijnen omtrent deze rapportering worden nog gecommuniceerd. Merk op: deze rapportering in functie van de evaluatie van de projecten staat los van de tussentijdse ESR-kwartaalrapportering.

## **Standaardsjabloon financiële eindrapportering – nummer bewijsstuk**

**Vraag:** wat wordt er concreet bedoeld met nummer bewijsstuk?

**Antwoord**: voor elke gerapporteerde kost zullen één of meerdere onderliggende bewijsstukken ter beschikking moeten worden gehouden om de kost te staven. De kolom nummer bewijsstuk heeft te maken met de administratieve organisatie van die stavingstukken, waarbij voor kost X de specifieke overeenkomstige stukken kunnen worden opgevraagd en ook bij navolgende audits door Europa steeds dezelfde stukken zullen worden opgeleverd (ongeacht bij wie de vraag terechtkomt).

## **Standaardsjabloon financiële eindrapportering – ondertekenen**

**Vraag:** de financiële eindrapportering moet per project ondertekend worden op het tabblad ‘project’. Hoe moet dit precies gebeuren?

**Antwoord**: voor het ondertekenen van de financiële eindrapportering van individuele projecten kan u inderdaad het tabblad ‘Project’ omzetten in pdf en als bijlage meesturen bij de eindrapportering. Een alternatief is om een tabblad in het Excel-document toe te voegen en daar een handtekeningregel in te voeren.

# Loonkosten

## **Berekening loonkost - deeltijdse inzet op basis van tijdsregistratie**

**Vraag** wat zijn de consequenties naar berekening van de loonkost van de inzet van medewerkers aan de hand van tijdsregistratie (wegens geen taakbeschikkingsfiche beschikbaar)?

**Antwoord:** deeltijdse inzet wordt aangerekend aan de hand van een pro rata versleuteling van de loonkost en dit zowel bij gebruik van een taakfiche als bij gebruik van tijdsregistratie.

## **Instellingsoverkoepelende projecten – uitsplitsing loonkost over budgetten partners**

**Vraag:** wat indien de totale loonkost wordt uitgesplitst over de budgetten van de partners om het project te verdelen over ieders trekkingsrecht, terwijl de aanwerving en tewerkstelling door één partner gebeurt?

**Antwoord:** desgevallend is er sprake van voorfinanciering van de loonkost door één van de partners (begunstigde), waarbij de overige partners (partners) een deel van hun subsidie doorstorten. **Het doorstorten van middelen kan echter enkel mits een overeenkomst (anders BTW-risico)**. In de rapportering kunnen de partners een proportioneel deel van de loonkost van de medewerker van begunstigde inbrengen als kost (bij kostenrubriek 1). In het kostensjabloon kan dit geduid worden in het commentaarveld (topic “overige”). Met het oog op nazicht van het kostendossier dienen volgende verantwoordingsstukken ter beschikking te worden gehouden: overeenkomst hier inzake, taakomschrijving medewerker, rekeninguittreksel waaruit doorstorting subsidieaandeel blijkt en – indien van toepassing- de afrekening door de begunstigde instelling.

## **Verantwoording inzet medewerkers – algemeen**

**Vraag:** is het voor een contractueel personeelslid en/of een statutair personeelslid dat extra bewijslast (addendum, tijdsregistratie, e.d.) moet worden toegevoegd aan het arbeidscontract als bewijs van gepresteerde uren?

**Antwoord:** het aantonen van de gepresteerde uren staat op zich los van het al dan niet aanduiden van een vervanger. Voor élk personeelslid dat wordt ingezet op een Voorsprongfondsproject dient de inzet (ergo gepresteerde uren) te worden verantwoord. Dit kan aan de hand van registratietabellen (tijdsregistratie) of een taakbelastingsfiche. Het onderscheid tussen contractuele en statutaire personeelsleden wordt gemaakt met het oog op vervanging, ten einde dubbelfinanciering te vermijden.

## **Verantwoording inzet medewerkers – sjabloon tijdsregistratie**

**Vraag:** wordt een sjabloon ter beschikking gesteld voor de tijdsregistratie van de inzet van medewerkers op het Voorsprongfonds?

**Antwoord:** vanuit de administratie zal geen specifiek sjabloon worden opgelegd. Hiervoor kan worden verwezen naar sjablonen die in het kader van eerdere (Europese) projecten zijn gebruikt.

## **Verantwoording inzet medewerkers – registratie van werkzaamheden**

**Vraag:** is het noodzakelijk dat er voor de tijdbesteding ook een omschrijving is van de werkzaamheden (bv. di 15/02, 10u-12u: ‘verslag maken projectoverleg’)?

**Antwoord:** de tijdsregistratie op zich kan zich beperken tot het registreren van naam, datum en gepresteerde arbeidstijd. Er wordt immers ook geen omschrijving van de werkzaamheden op dagbasis verwacht voor medewerkers wiens inzet onderbouwd wordt met een taakfiche. **Voor elke medewerker die wordt ingezet op een Voorsprongfondsproject dient wel minsten een korte beschrijving van de algemene taakinhoud binnen het project beschikbaar te zijn, ter verantwoording van de desbetreffende loonkost.**

## **Verantwoording inzet medewerkers – staving loonkost statutaire medewerker**

**Vraag:** hoe moet de loonkost van statutaire projectmedewerkers worden gestaafd?

**Antwoord:** met betrekking tot de staving van loonkosten voor statutaire medewerkers dient een overzicht te worden opgeleverd waaruit blijkt dat het personeelslid (met stamboeknummer) in kwestie gedurende een welbepaalde periode voor een welbepaald aanstellingspercentage werd tewerkgesteld op het desbetreffende Voorsprongfondsproject. Uit de documentatie moet ook de totale loonkost per maand ingezet op het Voorsprongfonds blijken (op basis van de gegevens van loonbetalingen vanuit Ahovoks).

## **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject –algemeen**

**Vraag:** dient bij de inzet van een statutaire medewerker op een Voorsprongfondsproject sowieso in vervanging te worden voorzien?

**Antwoord:** op een project binnen het Voorsprongfonds kunnen zowel statutaire personeelsleden als contractuele personeelsleden worden ingezet, hetzij via nieuwe werving, via tijdelijke uitbreiding van een bestaande opdracht of via een toewijzing aan een project binnen het volume van de bestaande opdracht.

Om dubbelfinanciering te vermijden dient men enkel bij de inzet van een statutair personeelslid dat reeds in dienst was bij de instelling voor het volume waarvoor hij/zij zal ingezet worden in het Voorsprongfondsproject een vervanger aan te stellen (overeenkomstig gestipuleerde voorwaarden).

In geval van een nieuwe aanwerving valt de overeenkomstige loonkost per definitie ten laste van de Voorsprongfondsmiddelen, vermits zonder het Voorsprongfondsproject niet tot de werving zou zijn besloten. Deze nieuwe aanwerving kan dus zowel statutair als contractueel zijn.

## **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – continuering bestaande vervanging i.h.k.v. verlofstelsel**

**Vraag:** moet alsnog een vervanger worden aangeduid voor de inzet van een statutair personeelslid, indien het een statutair personeelslid betreft dat terugkeert uit verlofstelsel en onmiddellijk wordt ingezet op het Voorsprongfonds, dit terwijl de vervanging voor het verlofstelsel ook na afloop ervan in dienst blijft.

**Antwoord:** in voorkomend geval is het statutair personeelslid reeds vervangen voor de oorspronkelijke opdracht en is een bijkomende vervanging niet aan de orde.

## **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – opdrachtvolume**

**Vraag:** hoe moet de passage “minimaal ten belope van het gedeclareerde volume aan arbeidsprestaties” (cf. kostenmanual rubriek 3.2.3) concreet begrepen worden?

**Antwoord:** de kostenmanual spreekt zich enkel uit over het volume van de vervanging, niet over de duur (behalve het feit dat de vervanging binnen de projectperiode moet gebeuren). Dit betekent dat een vervanger voor een kortere periode aan een hoger opdrachtpercentage kan worden tewerkgesteld bv. 6 maanden aan 100% in plaats van 12 maanden aan 50%), zolang minimaal het gedeclareerde volume aan prestaties op het Voorsprongfondsproject wordt geëvenaard.

## **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – statuut vervanger**

**Vraag:** welke soort personeel mag worden ingezet om medewerkers op het Voorsprongfonds te vervangen in hun oorspronkelijke opdracht?

**Antwoord:** bij het aanwijzen van vervangers voor personeel dat wordt ingezet op Voorsprongfondsprojecten is het uiteraard belangrijk dat deze vervanger de desbetreffende opdracht kan en mag uitvoeren, maar er worden verder geen bijzondere beperkingen opgelegd wat het statuut van dit personeelslid betreft. Wel dient deze vervanger minimaal te worden aangesteld ten belope van het gedeclareerde volume aan arbeidsprestaties op het Voorsprongfondsproject (cf. rubriek 3.2.3 van de kostenmanual).

## **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – taakinvulling**

**Vraag:** wordt de vervanger geachte om dezelfde inhoudelijke taken op te nemen binnen de oorspronkelijke opdracht van het statutair personeelslid dat wordt ingezet op het Voorsprongfonds?

**Antwoord:** de vervanging betreft in wezen de vervanging in de oorspronkelijke opdracht die (tijdelijk) niet langer kan ingevuld worden door de statutaire medewerker omwille van inzet op het Voorsprongfondsproject. Het betreft in principe dus wel degelijk dezelfde inhoudelijke taken die in een wereld zonder Voorsprongfondsproject door de desbetreffende statutaire medewerker zouden gebeuren.

## **Vervanging n.a.v. tewerkstelling op een Voorsprongfondsproject – verantwoording**

**Vraag:** welke verantwoording is aan de orde voor de inzet van een vervanger?

**Antwoord:** enkel de loonkost van het personeelslid dat op het Voorsprongfondsproject wordt tewerkgesteld kan ingebracht worden ten laste van dat project, overeenkomstig rubriek 3.2.1 van de kostenmanual. Voor deze persoon dient zowel de loonkost als de inzet te worden gerapporteerd en onderbouwd met verantwoordingsstukken. **Vervangers (indien van toepassing) komen dus niet/nooit ten laste van het Voorsprongfonds. Ter onderbouwing van de vervanging in de oorspronkelijke opdracht wordt enkel een bewijs van tewerkstelling gevraagd** Concreet betekent dit dat moet kunnen worden aangetoond dat de betrokken vervanger (1) hetzij specifiek is aangeworven voor de vervangingsopdracht, (2) hetzij een uitbreiding in uren heeft gekregen om de vervangingsopdracht uit te voeren. Dit kan specifiek worden aangetoond via het aanstellingsbesluit of de arbeidsovereenkomst samen met de taakfiche van de vervanger waaruit zal blijken met welke OLOD’en/taken betrokkene ad interim belast was. Deze kunnen dan naast de taakfiche gelegd worden van de vervangen titularis zoals deze van toepassing was aan de vooravond van de tewerkstelling op het Voorsprongfonds.

# Werkingskosten

## **Kosten van derden – aanrekening op het project**

**Vraag:** kunnen middelen worden doorgestort aan een partnerorganisatie die een deel van de kosten voor uitvoering van het project draagt?

**Antwoord:** indien in de projectbegroting een budget werd ingeschreven voor de uitvoering van bepaalde werken dan kan hiervoor een beroep worden gedaan op expertise van een externe partner. De prestaties van deze externe partner dienen desgevallend te worden gefactureerd aan de hogeronderwijsinstelling die deze factuur als werkingskost kan aanrekenen op het Voorsprongfondsproject. **Merk op**: het is niet toegelaten om facturen gericht aan een derde partij rechtstreeks te betalen met projectmiddelen of anderszins kosten van derden rechtstreeks aan te rekenen op een Voorsprongfondsproject (met uitzondering van uitsplitsing kosten bij instellingsoverkoepelende projecten of activiteiten).

## **Reis- en zendingskosten – kosten voor logies**

**Vraag:** komen kosten voor logies, verbonden aan een buitenlandse dienstreis in het kader van de projectuitvoering, in aanmerking voor subsidiëring met Voorsprongfondsmiddelen?

**Antwoord:** overeenkomstig rubriek 3.3.1. van de kostenmanual komen reis- en zendingskosten in aanmerking voor subsidiëring binnen het Voorsprongfonds. Dit omvat ook eventuele verblijfkosten die kaderen binnen de projectuitvoering. Naast de link met de projectuitvoering zal bij de financiële eindevaluatie ook de billijkheid van de gerapporteerde kosten in overweging worden genomen, rekening houdend met het interne reglement van de instelling inzake maximumbedragen voor verblijfskosten. Bij ontstentenis van een dergelijk intern reglement zal de tabel met maximumbedragen van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking als referentie worden gebruikt bij de aftoetsing van de billijkheid van de gerapporteerde kosten.

## **Instellingsoverkoepelende activiteiten – uitsplitsing kost over budgetten partners**

**Vraag:** kan voor de organisatie van een gemeenschappelijke activiteit binnen afzonderlijke Voorsprongfondsprojecten eenzelfde logica worden toegepast als in artikel 3.1.10 van de kostenmanual en de bijkomende communicatie rond instellingsoverkoepelende projecten?

**Antwoord:** de voorgeschreven aanpak voor de verrekening van gemeenschappelijke kosten bij instellingsoverkoepelende projecten kan inderdaad toegepast worden op een gemeenschappelijke activiteit die kadert in de uitvoering van verschillende projecten, e.g. een gemeenschappelijke studiedag. De kosten voor de organisatie van een gemeenschappelijke activiteit komen uiteraard enkel in aanmerking voor subsidiëring als dit kadert binnen de uitvoering van elk van de projecten zoals goedgekeurd en opgenomen in het BVR van 26/11/2021 betreffende de toekenning van projecttoelagen in het kader van het Voorsprongfonds.

In het kader van een samenwerkingsovereenkomst kan worden geopteerd voor een doorstorting van subsidies naar de partnerinstelling(en). Indien eventuele bijkomende facturatie van verschuldigde bedragen aan de orde zou zijn, dan dient dit uiteraard te gebeuren in overeenstemming met de BTW-regels. Inzake de concrete modaliteiten en rapporteringsvoorwaarden kan worden verwezen naar rubriek 3.1.11 van de kostenmanual.

# Uitrustingskosten

## **Concrete invulling uitrustingskosten**

**Vraag:** aan welke bepalingen dient te worden voldaan om een kost als uitrustingskost te zien?

**Antwoord:** uitrustingskosten kunnen gelijkgesteld worden met investeringen (in de boekhoudkundige zin van het woord). Het betreft met andere woorden kosten die in het kader van het Voorsprongfonds dan wel integraal kunnen worden ingebracht, maar in de bedrijfseconomische boekhouding worden afgeschreven over meerdere jaren volgens nuttigheids- of gebruiksduur.

## **Wetgeving overheidsopdrachten**

**Vraag:** is er vrije keuze toegelaten bij aankoop van zaken zoals software of moet hiervoor de volledige procedure met betrekking tot overheidsopdrachten worden doorlopen?

**Antwoord:** aankopen met middelen van het Voorsprongfonds zijn onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten. De al dan niet te volgen procedure hangt af van de geraamde aanschafwaarde van het product.

# Overhead

## **[geen inhoud]**

# Bedrijfseconomische verwerking

## **Onderscheid tussen de financiële eindrapportering op projectniveau en de bedrijfseconomische boekhouding**

**Vraag:** in welke mate moet de boekhoudkundige verwerking overeenstemmen met de financiële eindrapportering van de Voorsprongfondsprojecten, met name bij het doorstorten van een deel van de projecttoelage naar projectpartners in het kader van een samenwerkingsovereenkomst voor instellingsoverkoepelende projecten?

**Antwoord**: Het doorstorten van een deel van de projecttoelage naar projectpartners ter financiering van gemeenschappelijke (loon)kosten is voorzien in rubriek 3.1.10 van de kostenmanual. Bij de verwerking van deze kosten en het corresponderende aandeel van de projecttoelage is het belangrijk om een **onderscheid te maken tussen de financiële eindrapportering op projectniveau enerzijds en de bedrijfseconomische boekhouding anderzijds**.

Met betrekking tot de financiële eindrapportering op projectniveau wordt een maximale aansluiting beoogd tussen de projectbegroting en de projectuitvoering (ergo financiële eindrapportering). In deze rapportering worden het proportionele deel van de gedeelde kosten geregistreerd overeenkomstig de rubriek in de begroting. **Dit vereist met andere woorden geen (vraag tot) budgetverschuiving** - *cf. supra “Loonkosten - Instellingsoverkoepelende projecten – uitsplitsing loonkost over budgetten partners”*.

Met betrekking tot de boekhoudkundige verwerking dient het (op basis van de samenwerkingsovereenkomst) door te storten aandeel van de projecttoelage te worden geboekt op de 489-rekening (‘diverse andere schulden’). Bij het steekproefsgewijs nazicht van de kostendossiers zullen volgende verantwoordingsstukken worden opgevraagd ter verantwoording van de gedeclareerde loonkost: samenwerkingsovereenkomst, rekeninguittreksel waaruit doorstorting subsidieaandeel blijkt en - indien van toepassing - de afrekening door de begunstigde instelling.

De ESR-matige benadering van opbrengsten en kosten sluit aan bij de realiteit van de bedrijfseconomische boekhouding (cf. infra).

# ESR-matige verwerking

## **“aftr. btw – niet van toepassing”**

**Vraag:** in de communicatie vanwege Ahovoks staat “aftrekbare btw: NVT”, maar wat als de instelling een gemengd btw-statuut heeft?

**Antwoord:** in de rapportering van kosten ten aanzien van Europa dient Vlaanderen (/België) de btw buiten beschouwing te laten, vermits btw niet met RRF-middelen kan worden gefinancierd. Vandaar dat aanvullend 6,1 mln. euro aan Vlaamse financiering is voorzien binnen het Voorsprongfonds om de kosten voor niet-recupereerbare btw te dekken. De rapportering van deze btw-bedragen zal gebeuren via het model voor financiële eindrapportering.

## **Backofficemedewerkers – rapportering kosten**

**Vraag:** hoe moeten ESR-matig de kosten worden gerapporteerd voor backofficemedewerkers die binnen een Voorsprongfondsproject worden toegerekend op de overhead?

**Antwoord:** indien het medewerkers op de payroll van de instelling betreft, dan dienen de corresponderende kosten in de ESR-kwartaalrapportering te worden geregistreerd onder code 11.11 (bezoldigingen).

## **Instellingsoverkoepelende projecten – rapportering gedeelde uitgaven**

**Vraag**: hoe worden gedeelde uitgaven binnen instellingsoverkoepelende projecten gerapporteerd in het sjabloon voor de ESR-kwartaalrapportering?

**Antwoord:** de ESR-kwartaalrapportering is een uitgavenrapportering. Om bij gedeelde uitgaven (waarbij de coördinerende instelling de uitgave doet en de partners hun aandeel doorstorten aan de coördinerende instelling) overrapportering te vermijden is het belangrijk om één van volgende scenario’s aan te houden:

* + De coördinerende instelling rapporteert in het sjabloon de uitgave in zijn totaliteit. De andere partners rapporteren hun aandeel in deze uitgave niet in het sjabloon.
  + Alle partners (inclusief de coördinerende instelling) rapporteren hun aandeel in de uitgave in het sjabloon.

In het model voor financiële eindrapportering ten behoeve van het RC en AHOVOKS rapporteert elke partner ongeacht het gekozen scenario het procentueel aandeel binnen de uitgave zodat per instelling een vergelijking met de gebudgetteerde kosten mogelijk is.

# Communicatie en publicitaire verplichtingen

## **[geen inhoud]**