

Richtlijnen voor de opmaak van een financieel kostendossier in het kader van het EDUSPRONG project optimalisatie van softwaretoepassingen voor de cursistenadministratie.

1. Situering

Deze richtlijnen hebben tot doel te verduidelijken hoe de middelen met betrekking tot het Edusprong-project “Cursistenadministratie” moeten worden aangewend.

Het financieel kostendossier brengt alle kosten samen en wordt opgemaakt per centrum voor volwassenenonderwijs of centrum voor basiseducatie (hierna centrum). Het centrum bezorgt uiterlijk op 30 september 2024 een financieel eindverslag aan de afdeling Hoger & Volwassenenonderwijs van het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen (hierna AHOVOKS) waaruit blijkt dat de uitgaven zijn gemaakt binnen de periode van 1 maart 2023 tot en met 30 juni 2024. Uiterlijk op 30 september 2024 wordt transparant gerapporteerd over de kosten via een financieel kostendossier.

Het financieel kostendossier moet -samen met de inhoudelijke rapportering- uiterlijk op 30 september 2024 bezorgd worden volgens de afspraken terug te vinden in het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende *‘De optimalisatie van softwaretoepassingen voor de cursistenadministratie in het kader van het relanceplan Edusprong voor de periode van 1 maart 2023 tot en met 30 juni 2024’*.

Na goedkeuring van het dossier door AHOVOKS wordt het resterende saldo van 20% van de projectmiddelen uitbetaald, mits voldaan aan de voorwaarden vermeld in bovenstaande Besluit van de Vlaamse Regering.

De kosten moeten verbonden zijn aan het moderniseren van schoolsoftware met het oog op:

- het administratieve werk;
- het mogelijk maken van hybride leervormen;
- of het wegwerken van administratieve drempels voor zowel personeel als cursisten.

De kosten betreffen specifieke goederen en diensten die hiervoor aangekocht zijn:

- licenties;
- de ontwikkeling van software;
- of vorming rond het gebruik van ICT-producten.

2. Samenstelling financieel kostendossier

Het totaal gerapporteerde bedrag, met vermelding van het bedrag per kostenrubriek;

- Detailoverzicht van de schuldvordering;
 - Detailoverzicht van de uitgavenbewijsstukken¹ (éénduidig gelinkt aan het overzicht; nummer of duidelijke bestandsnaam), boekhoudkundig uittreksel waaruit blijkt dat de projectuitgaven in de boekhouding gescheiden zijn van uitgaven van andere gesubsidieerde projecten (Bv. via analytische projectcode, een aparte begrotingspost of via het grootboek aantonen dat er geen overlap is met andere extern gesubsidieerde projecten);

¹ Indien binnen één factuur slechts één of enkele bedragen in rekening worden gebracht, dient duidelijk te worden aangeduid over welke bedragen het gaat.

- Ondertekende verklaring op eer².

3. Aanvaarde kosten

Alleen effectief door de centra betaalde uitgaven zijn aanvaardbaar. De uitgaven moeten betrekking hebben op de projectperiode en moeten na de startdatum en idealiter vóór de einddatum gefactureerd zijn. De uiterst aanvaardbare facturatedatum is 30 september 2024. De bewijslast moet volledig zijn (zie 3.1).

Het betaalbewijs moet niet meegestuurd worden, maar moet beschikbaar zijn voor controle. Alle originele bewijsstukken moeten minstens 15 jaar ter beschikking gehouden worden voor inzage door AHOVOKS (inclusief aangestelde externe controleurs), Audit Vlaanderen en het Rekenhof.

3.1. Externe goederen en diensten

De kosten betreffen specifieke goederen en diensten die aangekocht zijn voor de optimalisatie van softwaretoepassingen voor de cursistenadministratie:

- licenties;
- de ontwikkeling van software;
- of vorming rond het gebruik van ICT-producten.

De benodigde bewijslast is de factuur op naam van het centrum, bewijsstukken m.b.t. de wetgeving overheidsopdrachten (zie punt 5) en een betalingsreferentie uit de boekhouding. Uit de factuur (of de bijlage) moet blijken dat de uitgave past in de doelstelling van de subsidie.

Voor vergoedingen van externe aankopen en diensten door derden die geen factuur kunnen voorleggen, geldt de volgende bewijslast:

- Onkostennota met omschrijving van de geleverde prestatie en het te betalen bedrag;
- Betalingsreferentie uit de boekhouding.

Bovenstaande kosten zijn onder 'externe goederen en diensten' subsidiabel indien er een rechtstreeks verband bestaat met de doelstellingen van de subsidie.

4. Btw

Er kan enkel btw gerapporteerd worden indien de btw volgens de geldende btw-wetgeving een finale uitgave is voor het centrum (terugvorderbare btw kan niet worden gerapporteerd). De uitdraai op analytische code uit de boekhouding moet bevestigen dat de btw niet wordt teruggevorderd.

5. Naleving wetgeving overheidsopdrachten

Indien het centrum een publieke organisatie is, moet de wet op de overheidsopdrachten nageleefd worden. Vzw's, verenigingen,... wiens werking voor meer dan 50% gefinancierd wordt door een publieke instelling of die onder toezicht staat van een publieke instelling of wiens bestuur uit meer dan 50% publieke instelling bestaat vallen ongeacht het subsidiebedrag onder de wetgeving van de overheidsopdrachten.

² Hierin verklaart u in naam van de organisatie dat de originele bewijsstukken die betrekking hebben op de subsidieperiode en het project, minstens 15 jaar ter beschikking worden gehouden en niet voor dubbele subsidiëring worden gebruikt.

Er mag gewerkt worden met een (bestaand) raamcontract op voorwaarde dat het raamcontract geldig is ten tijde van de dienst of levering en dat aangetoond is dat het raamcontract conform de aanbestedingsregels tot stand is gekomen.

Het gehele aanbestedingsdossier, of delen ervan, kan opgevraagd worden ter controle door AHOVOKS, het Rekenhof of extern aangestelde controleurs.

6. Niet-aanvaarde kosten

- Externe expertisekosten of aankopen die niet eenduidig gelinkt zijn aan de doelstelling van de subsidie of die qua aard van de uitgaven niet zijn vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering;
- Eigen personeelskosten en interne indirecte kosten(Relatie)geschenken;
- Uitgaven die reeds (deels of in zijn geheel) extern gesubsidieerd worden;
- Inbreng in natura, boetes, sancties, gerechtskosten, garanties, rente, patenten, goodwill, knowhow;
- Tweedehandsmateriaal tenzij kan aangetoond worden dat het materiaal in goede staat is, en aangetoond kan worden dat de kostprijs onder de marktconforme prijs ligt;
- Aankopen van goederen en diensten op het einde van de subsidieperiode, waardoor die niet of weinig kunnen ingezet worden binnen de looptijd van het project.

Bij twijfel moeten aankopen voorafgaandelijk ter goedkeuring voorgelegd worden aan AHOVOKS.

7. Privacy

AHOVOKS verwerkt de persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor de betaling van subsidies en overeenkomsten en de controle daarop.

Als u vragen hebt over welke persoonsgegevens we verwerken, de manier waarop we gegevens verwerken, of indien u wenst gegevens te laten verbeteren of verwijderen, dan kan u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming via een mail gericht naar dpo.ahovoks@vlaanderen.be. We vragen een bewijs van identiteit zodat we uw gegevens niet medelen aan iemand die er geen recht op heeft. Bent u het niet eens met de manier waarop we uw gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u op <https://onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/2021-07/Versie%202.0%20Privacyverklaring%20AHOVOKS.pdf>

8. Integriteit en zorgvuldig bestuur

AHOVOKS draagt integriteit en zorgvuldig bestuur hoog in het vaandel en verwacht dit ook van de ontvangers van overheidsmiddelen. We verwachten van de ontvangers dat er:

- als een goede huisvader omgegaan wordt met overheidsmiddelen;
- zuinig en efficiënt gebruik gemaakt wordt van overheidsmiddelen;
- actief op zoek gegaan wordt naar de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- verantwoording kan worden afgelegd omtrent gemaakte keuzes;
- geen vertrouwelijke informatie wordt doorgegeven of publiek gemaakt en deze informatie correct beheerd en beveiligd wordt;
- geen overheidsmiddelen kunnen ingezet worden voor doeleinden andere dan deze bepaald in de subsidie;
- tijdig gesignaleerd wordt wanneer de timing van het project in het gedrang komt of wanneer de doelstellingen niet (volledig) gehaald worden.