



Dienst Uitvoering  
Subsidies aan Instellingen  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## Verantwoordingsinformatie

Sterk techniekonderwijs 2020-2023

Dit document is bedoeld voor de aanvragers die een subsidietoekenning hebben ontvangen op grond van de *Subsidieregeling sterk techniekonderwijs 2020-2023* (hierna: de regeling) en geeft uitleg over de manier waarop de ontvangen subsidie moet worden verantwoord.

Voor de verantwoording van de subsidie ontvangen op basis van de regeling gelden voor het bevoegd gezag van de school, die als penvoerder optreedt (hierna: penvoerder) verschillende verplichtingen. De penvoerder doet dit namens alle samenwerkende partijen en is één van de samenwerkende partijen.

De verantwoording van de subsidie bestaat uit de volgende onderdelen:

- twee in te dienen periodieke voortgangsrapportages, bestaande uit een inhoudelijk en een financieel deel;
- het indienen van een eindverslag, zowel op inhoudelijk, als op financieel vlak;
- de reguliere jaarlijkse financiële verantwoording in de jaarverslaggeving van de penvoerder (via model G).

Hiervoor gelden diverse voorschriften en modellen die hieronder worden beschreven.

## 1. Periodieke voortgangsrapportage

In de regeling is aangegeven dat er twee momenten zijn (uiterlijk 1 oktober 2021 en 1 juli 2023) waarop de penvoerder namens de samenwerkende partijen een voortgangsrapportage over de voorafgaande periode aan de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media stuurt.

De voortgangsrapportages:

- bevatten voor zover van toepassing een analyse van de verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten, zoals in de oorspronkelijke aanvraag zijn gesteld;
- geven inzicht in de feitelijke financiële realisatie, waaronder ook een realisatie van de cofinanciering. Die moet volgens de regeling minimaal 10% van de subsidie zijn;
- bevatten een beschrijving van de realisatie van de mijlpalen;
- geeft inzicht in het verloop van het project en in hoeverre de voorgenomen activiteiten (aanvraag) zijn uitgevoerd;
- geven voor zover van toepassing inzicht hoe eventuele opgelopen achterstanden in het project worden ingelopen;
- moeten met behulp van een digitaal format worden ingediend. Dit format wordt ruim van te voren via de [website van DUS-I](#) beschikbaar gesteld.

In de eerste voortgangsrapportage die uiterlijk 1 oktober 2021 moet zijn ingediend, is het mogelijk om de plannen te herijken. In dat geval dient de penvoerder tegelijk met de eerste voortgangsrapportage een herijkt activiteitenplan en een begroting in voor de jaren 2022 en 2023. Regio's die in de eerste aanvraag slechts een globale begroting voor de tweede helft van de subsidieperiode hebben ingediend, dienen tegelijk met de eerste voortgangsrapportage een uitgewerkt activiteitenplan en een begroting in voor de jaren 2022 en 2023.

Aan de hand van deze voortgangsrapportage (en herijking van de plannen) vindt een tussentijdse beoordeling plaats, eventueel door tussenkomst van de beoordelingscommissie. Daarbij wordt bekeken of aan de subsidieverplichtingen wordt voldaan. De penvoerder ontvangt hierover een terugkoppelingsbrief. Het toegekende subsidiebedrag zal op basis hiervan niet toenemen. Op het moment dat de voortgangsrapportage daar aanleiding toe geeft, bijvoorbeeld bij onvoldoende voortgang, zal een gesprek worden georganiseerd tussen vertegenwoordigers van de penvoerende partij en DUS-I.

Als uit de (tussentijdse) voortgangsrapportages blijkt dat bv. de mijlpalen niet zijn of worden gehaald, de benodigde cofinanciering niet wordt behaald of niet aan de subsidievoorwaarden wordt voldaan, kan dit betekenen dat tussentijds de betaling van de voorschotten wordt opgeschort. Pas nadat de eventueel ontstane problemen zijn opgelost, zal de betaling van de voorschotten weer worden voortgezet.

Bij het bovenstaande wordt uiteraard rekening gehouden met voortschrijdend inzicht. In een meerjarig project lopen zaken soms anders dan in het oorspronkelijke plan is bedacht. Het advies is om deze veranderingen goed in de voortgangsrapportages toe te lichten.

## 2. Meldingsplicht

De penvoerder heeft een algemene meldingsplicht op grond van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS. De subsidieontvanger moet direct feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor de subsidieverstreking melden.

Bij de melding moeten de stukken worden overgelegd die betrekking hebben op de gemelde feiten en omstandigheden. Ook moet de oorzaak van de gemelde feiten en omstandigheden worden toegelicht. De penvoerder doet in ieder geval een melding als aannemelijk is of had moeten zijn dat:

- de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel zijn verricht of zullen worden verricht of;
- niet, niet tijdig of niet geheel aan de subsidieverplichtingen wordt voldaan of zal worden voldaan.

De meldingsplicht geldt dus voor wijzigingen op de formele aspecten van de toekenning en voor grote inhoudelijke wijzigingen. De subsidieontvanger moet zelf de grootte en impact van een financiële wijziging beoordelen. Neem bij twijfel contact op met DUS-I.

Formele aspecten zijn bijvoorbeeld het wijzigen van de samenstelling van de partners in de regio, of als de regio voornemens is forse begrotingswijzigingen door te voeren. Deze aspecten moeten direct worden gemeld, omdat deze van invloed kunnen zijn op (de hoogte van) de subsidietoekenning. Ook horen hier wijzigingen van de (co financierende) partijen bij, als de cofinanciering hierdoor onder de 10% van het toegekende subsidiebedrag komt.

Als een bepaalde activiteit een (kleine) uitloop heeft ten opzichte van de planning, maar wel binnen de subsidieperiode blijft, hoeft u dit niet direct te melden. Dit zijn zaken die u in één van de twee voortgangsrapportage kunt melden. U wordt daarbij ook verzocht de reden van de wijziging in de planning te vermelden. Ook (marginale) wijzigingen in de cofinanciering, waardoor de minimale grens van 10% niet in gevaar komt, kunnen wachten tot één van de voortgangsreportages.

### 3. Eindverslag

Voor het indienen van het eindverslag wordt in het laatste subsidiejaar een digitaal format op de website van DUS-I beschikbaar gesteld.

Het eindverslag:

- bevat een beschrijving van de gerealiseerde mijlpalen na vier jaar;
- moet, voor zover van toepassing, een analyse bevatten van verschillen tussen de voorgenomen activiteiten (aanvraag), de beoogde resultaten uit het activiteitenplan, en de feitelijke realisatie daarvan;
- bevat een overzicht van de werkzaamheden waarvoor subsidie is verleend en de resultaten die daarmee zijn bereikt.
- bevat een (financieel) overzicht van de gerealiseerde subsidiabele projectkosten en de gerealiseerde cofinanciering, gerelateerd aan de begrote subsidiabele projectkosten en cofinanciering.

Het is niet nodig een accountantsverklaring mee te sturen bij het eindverslag.

### 4. Financiële verantwoording in de jaarverslaggeving

Tijdens de subsidieperiode moet de penvoerder ieder jaar in de jaarverslaggeving, zoals bedoeld in de Regeling jaarverslaggeving onderwijs (RJO), de financiële verantwoording over de inzet van de ontvangen subsidie in het kader van de regeling opnemen.

Op basis van het ingevulde model G2-A in de jaarverslaggeving over 2023 wordt aan het eind van de subsidieperiode de subsidie formeel vastgesteld. Daarbij moet minimaal 10% aan cofinanciering via de bedrijven zijn gerealiseerd. Het eindverslag vormt de basis bij deze formele vaststelling.

De financiële verantwoording geschiedt in de jaarverslaggeving met model G2, waarin ook de niet-bestede middelen worden vermeld.

In de jaarverslaggeving van het laatste jaar van de subsidiebesteding, moeten ook de dan nog niet bestede middelen worden opgenomen. Deze niet bestede middelen worden na afloop van de gehele subsidieperiode op grond van artikel 1.10 van de regeling teruggevorderd.

De verklaring van de accountant bij de jaarrekening moet ook (impliciet) een oordeel over de rechtmatige besteding van deze subsidie bevatten.

U moet voor de financiële verantwoording van de subsidie *Sterk techniekonderwijs* model G2 gebruiken (zie hoofdstuk 6 van de Richtlijn Jaarverslag Onderwijs). Model G2 heeft twee varianten: G2-A en G2-B, die beide van toepassing zijn op de verantwoording van de subsidie. Onderstaand volgt een toelichting wanneer welke variant gebruikt moet worden en welke gegevens u moet invullen.

### **Model G2-B**

Dit model gebruikt u 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
- Ontvangen subsidie t/m het betreffende verslagjaar
- Lasten in het betreffende verslagjaar
- Totale subsidiabele kosten per 31-12 van het betreffende verslagjaar
- Saldo nog te besteden subsidie per 31-12 van het betreffende verslagjaar

### **Model G2-A**

Dit model wordt gebruikt in het jaarverslag over het laatste jaar van besteding van de subsidie. In dit model moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

- Omschrijving: omschrijving van de toegekende subsidie
- Toewijzing: het kenmerk en de datum van de verleningsbeschikking
- Bedrag van de toewijzing
- Ontvangen subsidie t/m het betreffende verslagjaar
- Totale subsidiabele kosten (van het project)
- Te verrekenen nog niet-bestede subsidie

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

Het gaat om de totale gerealiseerde subsidiabele kosten van het project, dus niet alleen de kosten van de penvoerder die de subsidie heeft ontvangen, maar ook de gerealiseerde subsidiabele kosten van alle deelnemende partijen.

Dit betekent dat alle deelnemers aan het project de realisatie van de kosten moeten bijhouden. Hiervoor zijn geen richtlijnen voorgeschreven. Het is echter verstandig om bij het begin van het project een goede projectadministratie in te richten. In deze projectadministratie kunnen dan specifiek voor dit project de uren worden bijgehouden (wellicht als onderdeel van een integraal tijdschrijfsysteem) en de overige kosten.

Aangezien er geen specifieke richtlijnen zijn opgesteld voor de verantwoording, is het raadzaam dat de aanvrager aan het begin van het project afspraken maakt met de accountant. Zo kan de accountant aangeven op welke manier de gerealiseerde kosten van het totale project in kaart moeten worden gebracht waarop hij/zij de goedkeurende verklaring kan afgeven.

## **5. Vaststelling van de subsidie**

De subsidie wordt formeel vastgesteld op basis van het laatste reguliere jaarverslag van de penvoerder (paragraaf 4 van deze handleiding). Het oordeel over het ingediende eindverslag (zie ook paragraaf 3) vormt daarbij de basis. Het niet voldoen aan de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden, kan tot gevolg hebben dat de subsidie aan het eind van de projectperiode lager wordt vastgesteld en dat voorschotten geheel of gedeeltelijk worden teruggevorderd. Aangezien de subsidie volledig wordt bevoorschot, kan de vaststelling van de subsidie leiden tot vaststelling conform toekenningsbeschikking, of tot (gedeeltelijke) terugbetaling.

## 6. Planning

- 2021: Verantwoording van de ontvangen subsidie in het jaarverslag over 2020. De penvoerder dient uiterlijk op 1 oktober 2021 de eerste inhoudelijke en financiële voortgangsrapportage in over de periode januari 2020 tot 1 juli 2021, via het dan beschikbaar gestelde digitale format.
- 2022: Verantwoording van de ontvangen subsidie in het jaarverslag over 2021.
- 2023: Verantwoording van de ontvangen subsidie in het jaarverslag over 2022. De penvoerder dient uiterlijk op 1 oktober de tweede inhoudelijke en financiële voortgangsrapportage in over de periode 1 juli 2021 tot 1 januari 2023 in via het dan beschikbaar gestelde digitale format.
- 2024: De penvoerder dient voor 1 juli 2024 via het beschikbaar gestelde digitale format het eindverslag in over de gehele subsidieperiode, bestaande uit een inhoudelijk en een financieel deel.  
Uiterlijk 1 juli 2024 moet het jaarverslag over 2023 zijn ingediend, met daarin de (eind)verantwoording van de ontvangen subsidie. Aan de hand hiervan wordt de subsidie (mede op basis van het eindverslag) vastgesteld. Dit kan leiden tot een terugbetaling van een deel van de subsidie.

## 7. Vragen

Meer informatie over verantwoordingsaspecten binnen een regio, vindt u in de handreiking voor het voeren van een projectorganisatie via: <https://www.sterktechniekonderwijs.nl/tools/verantwoording>

Heeft u een andere vraag? Neem dan contact op met DUS-I.

### **Dienst Uitvoering Subsidies aan Instellingen**

Postbus 16006  
2500 BA Den Haag

070 340 55 66  
U kunt ons bellen op werkdagen van 9:00 tot 16:00 uur.

[info@dus-i.nl](mailto:info@dus-i.nl)  
[www.dus-i.nl](http://www.dus-i.nl)