

**Leidraad werkingsverslag  
bovenlokaal jeugdwerk**

**Beleidsperiode: 2020-2023**

**In deze leidraad geeft Formaat toelichting en advies bij het invullen van het werkingsverslag bovenlokaal jeugdwerk (beleidsperiode 2020-2023).**

We beginnen met enkele **algemene tips**, daarna duiken we in de verschillende onderdelen van het **formulier**. Deze **leidraad is adviserend** en is gebaseerd op onze interpretatie van de regelgeving en ervaringen met de dossiers in de voorbije jaren.

Onze tips staan in een groen kader. Bekijk de [webpagina 'bovenlokaal jeugdwerk'](#) voor meer info en links naar de tools.

### **Algemene tips**

- **Richt jouw verhaal aan een buitenstaander.** Wie het dossier leest kent jouw context niet.
  - Maak duidelijk waar ideeën of vaststellingen vandaan komen.
  - Wanneer je namen van partners, projecten, methoden of disciplines vermeldt, geef daar **een korte duiding** bij. Voor jou kunnen 'videomapping' of 'slam poetry' duidelijk zijn, voor iemand die hier niet mee bezig is, niet.
  
- **Wees concreet en *to the point*.** Een lang dossier is niet automatisch beter.
  - Geef duiding waar nodig bij toegepaste methodes maar blijf *to the point*
  - Je moet vooral aangeven wat je hebt gedaan met de aangevraagde middelen.
  - Maak zinnen kort en vermijd omslachtige omschrijvingen.
  
- **Schrijf je plannen in tegenwoordige tijd** (*we doen*) en niet op voorwaardelijke wijze (*we zouden, we kunnen*).
  
- **Voldoe aan de criteria**, zie vragen onder '**informatie over het jeugdhuis**'.
  - Wil je **het decreet** nalezen? Dat kan via deze [link](#) (onder art. 4).
  - Twijfel je of je voldoet aan bepaalde criteria door een uitzonderlijke situatie in het jeugdhuis, neem contact op met het departement.
  
- **Denk na over wat jouw project bovenlokaal maakt.** Het kan verschillende vormen aannemen. Wees hierin ambitieus en tegelijk realistisch:
  - Werk samen met bovenlokale (professionele) partners.
  - Werk samen met andere jeugthuizen (met en/of zonder bovenlokaal project).
  - Organiseer toonmomenten met resultaten uit het project buiten je stad/gemeente.
  - Werf deelnemers voor je project uit de brede regio, omliggende steden/gemeenten, ...
  - Zet specifieke communicatie-acties op die de stads- of gemeentegrenzen overstijgen.
  - Je gebruikt een methode of werkvorm die je buiten je eigen organisatie verspreidt

Dit is zeker geen checklist waarbij je alles moet afvinken. Wel moet er minstens 1 bovenlokaal aspect in het dossier te vinden zijn. Een en/en verhaal maakt jouw dossier sterker.

Heb je bij het lezen van deze leidraad of bij het invullen van jouw dossier vragen? Neem contact op:

**Via mail:**

- [thomas.vancoppenolle@formaat.be](mailto:thomas.vancoppenolle@formaat.be)
- [jelva.vanvooren@formaat.be](mailto:jelva.vanvooren@formaat.be)

**Telefonisch:**

- Thomas: 0495923063
- Jelva: 0485435038

Met vragen kan je tot en met vrijdag **29 maart 17u** terecht bij het departement CJM.

Voor technische vragen over KIOSK:

- [kiosk@vlaanderen.be](mailto:kiosk@vlaanderen.be) of het gratis nummer 1700

Voor inhoudelijke vragen over je dossier:

- het contactformulier van het departement cultuur, jeugd en media - <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/contactformulier>
  - Dossierbeheerders Lieve Van Cutsem - [lieve.vancutsem@vlaanderen.be](mailto:lieve.vancutsem@vlaanderen.be) en Erik Van Cauter
  - [erik.vancauter@vlaanderen.be](mailto:erik.vancauter@vlaanderen.be)

## Effectieve verantwoording

In dit gedeelte loodsen we je langs de verschillende onderdelen in het verantwoordingsdossier. De verantwoording bestaat uit 2 grote delen. In de linkse taakbalk kan je tussen deze delen navigeren. Het is interessant om steeds je voortgang te bewaren via de knop 'bewaar' linksboven.

1. Realisaties 2022 – 2023: wat je hebt gerealiseerd met de subsidie in de laatste twee jaren van de beleidsperiode.
2. Financiële verantwoording en begroting: welke kosten heb je effectief gemaakt binnen de uitvoering van je bovenlokaal project in 2022 - 2023?

Voor een geïntegreerd dossier (meerdere prioriteiten binnen één project) dien je één verantwoording in. Diende je per prioriteit een apart project in, dan moet je die ook apart verantwoorden.

### Realisaties 2022-2023

Hoe heb je de voorbije twee jaar *het project* uitgewerkt? Waar werd er afgeweken van de oorspronkelijke planning en de vooropgestelde doelstellingen? Als geheugensteuntje vind je hier de planning 2022-2023 van de voortgangsrapportage. Je kan dus hier de wijzigingen aanbrenge.

Waarom is het anders gelopen dan de oorspronkelijke planning?

Wie heb je de voorbije twee jaar bereikt met het project? (Denk hierbij aan het aantal deelnemers, hun leeftijd, deelname van verschillende doelgroepen, geografische spreiding en/of gender-verhouding.)

Tip: Veel van jullie werkingen hebben de afgelopen beleidsperiode geëxperimenteerd met een online aanbod. Het kan een meerwaarde zijn om ook jullie online bereik mee op te nemen in dit antwoord.

Hoeveel voltijds equivalenten verspreid over hoeveel personen heb je ingezet voor het project in 2022-2023?

Op welke verwezenlijkingen van het project zijn jullie trots? Welke uitdagingen of leerpunten nemen jullie mee naar de toekomst?

Tip: Bij dit stuk helpt het dat je je verslag bijhoudt van al je activiteiten, projecten en inzet die je hebt gerealiseerd binnen deze projectsubsidie. De overheid verwacht geen gedetailleerd verslag van alles wat je gedaan hebt maar geef wel duidelijk en gestructureerd weer wat je hebt verwezenlijkt. Je kan tijdspannes (maanden/kwartalen) of bepaalde categorieën (workshoptrajecten, coaching, vormingen, ...) gebruiken om te structureren.

Zoals aangekondigd zal de overheid uiteraard flexibiliteit tonen omwille van covid en alle effecten daarvan. De **twee principes van subsidiëring** die zij hanteren zijn:

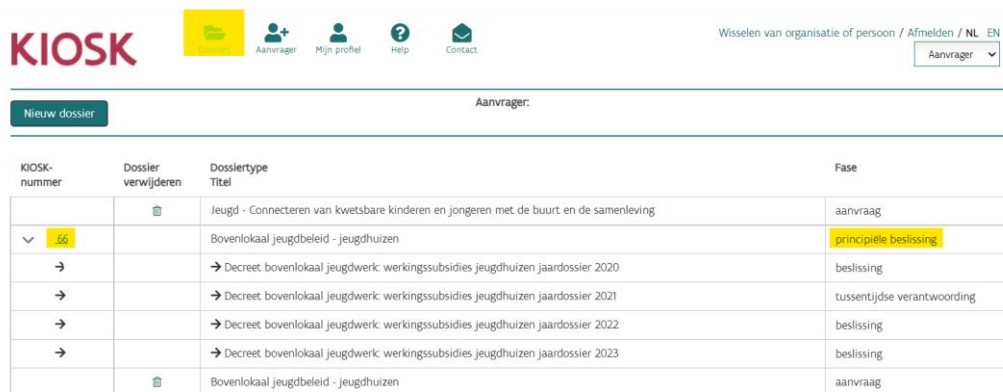
- Je kan alleen gesubsidieerd worden voor uitgaven die je hebt gedaan in het kader van dit project. Het is dus niet erg dat je niet je exacte planning hebt kunnen volgen maar je moet wel **motiveren wat je wel gedaan hebt** binnen de grote lijnen van je dossier; je beleidsprioriteit en grotere doelstellingen die je gekozen hebt binnen het dossier.
- Je kan niet gesubsidieerd worden voor uitgaven die je al via andere kanalen financiert.

## AFREKENING

Geef per jaar een afrekening met de nodige toelichting erbij. Gebruik hiervoor het sjabloon dat je terugvindt op onze [website](#). Baseer je op de reeds ingediende begroting in 2019, terug te vinden via je dossier in Kiosk (meer uitleg via de helptekst).

### Je ingediende begroting terugvinden

1. Ga naar dossiers en open het volledig dossier dat overeenkomst met de fase 'principiële beslissing'.



The screenshot shows the KIOSK web application interface. At the top, there is a navigation bar with the KIOSK logo, a search icon, and user profile options (Aanvrager, Mijn profiel, Help, Contact). A dropdown menu for 'Aanvrager' is visible. Below the navigation bar, there is a 'Nieuw dossier' button and a search field labeled 'Aanvrager:'. The main content area displays a table of dossiers with the following columns: KIOSK-nummer, Dossier verwijderen, Dossiertype Titel, and Fase.

KIOSK-nummer	Dossier verwijderen	Dossiertype Titel	Fase
		Jeugd - Connecteren van kwetsbare kinderen en jongeren met de buurt en de samenleving	aanvraag
▼ 66		Bovenlokaal jeugdbeleid - jeugdhuizen	principiële beslissing
→		→ Decreet bovenlokaal jeugdwerk: werkingssubsidies jeugdhuizen jaardossier 2020	beslissing
→		→ Decreet bovenlokaal jeugdwerk: werkingssubsidies jeugdhuizen jaardossier 2021	tussentijdse verantwoording
→		→ Decreet bovenlokaal jeugdwerk: werkingssubsidies jeugdhuizen jaardossier 2022	beslissing
→		→ Decreet bovenlokaal jeugdwerk: werkingssubsidies jeugdhuizen jaardossier 2023	beslissing
		Bovenlokaal jeugdbeleid - jeugdhuizen	aanvraag

2. Klik bovenaan op 'Documenten huidig dossier'. Er opent een tabblad met alle documenten gelinkt aan je dossier
3. Klik op de Excel met je begroting. De naam van het document zal er ongeveer zo uitzien: 000000\_00000\_Aanvraag\_31\_05\_2019\_JeugdhuisXYZ\_BOLOJ\_JH\_SOC\_Begroting1.xlsx

### Gebruik het juiste werkdocument

Je vindt het juiste document om in te dienen via deze link:

<https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/jeugd/subsidies/geprofessionaliseerde-jeugdhuizen/geprofessionaliseerde-jeugdhuizen-beleidsperiode-2020-2023#verantwoording>

### **Opgelet!**

Download het **JUISTE** sjabloon. Je hebt '**financieel sjabloon**' nodig, **NIET 'financieel verslag'**. Deze staan allemaal in dezelfde alinea opgelijst en kunnen dus voor verwarring zorgen. Zie afbeelding hieronder zodat je de juiste aanklikt!

- Gebruik voor de **financiële voortgangsrapportage van 2020 en 2021** het sjabloon en laad het daarna op in KIOSK. Let op: er is een sjabloon voor jeugdhuizen die werken met geïntegreerde prioriteiten en een sjabloon voor jeugdhuizen die werken met aparte prioriteiten:
  - [Financieel verslag en begroting geïntegreerde prioriteiten jeugdhuizen](#)
  - [Financieel verslag en begroting aparte prioriteiten jeugdhuizen](#)
- De **inhoudelijke verantwoording** verloopt ook via KIOSK en is beschikbaar vanaf juni 2021. Je kunt pas effectief indienen in 2022 en dat moet **ten laatste op 31 maart 2022** gebeuren.

Als blijkt dat de toegekende subsidies hoger zijn dan je uitgaven, houden we het teveel ingehouden van het nog uit te keren saldo. Het bedrag dat daarna eventueel nog resteert, wordt in mindering gebracht van de nog uit te betalen subsidies, tot maximaal het bedrag van de subsidie dat toegekend is voor het tweede jaar van de vierjaarlijkse periode.

In het **eerste jaar na de vierjaarlijkse periode** bezorg je het departement op **uiterlijk 31 maart** een **werkingsverslag**. Dat omvat een **financieel en inhoudelijk verslag** van de werking van de voorbije twee jaar. Je stelt het op en dient het in conform de leidraad van het departement.

- Gebruik voor het **financiële werkingsverslag van 2022 en 2023** het sjabloon en laad het daarna op in KIOSK. Let op: er is een sjabloon voor jeugdhuizen die werken met geïntegreerde prioriteiten en een sjabloon voor jeugdhuizen die werken met aparte prioriteiten:
  - [Financieel sjabloon voor jeugdhuizen die werken met geïntegreerde prioriteiten](#)
  - [Financieel sjabloon voor jeugdhuizen die werken met aparte prioriteiten](#)
- De **inhoudelijke verantwoording** verloopt ook via KIOSK en is beschikbaar vanaf april 2023. Je zult die pas effectief kunnen indienen in 2024, en dat moet **uiterlijk op 31 maart 2024**.

**Tip:** Zorg dat je ingediende bedragen overeenkomen met de realisaties die je hebt opgegeven onder 'realisaties'. Dit kan helpen om eventuele uitgaven te zoeken die je over het hoofd hebt gezien.

**Tip:** Overheadkosten (kosten die voor heel de organisatie gemaakt werden, maar dus ook voor het bovenlokaal dossier) dien je nooit volledig in, enkel voor het percentage dat werd besteed voor het bovenlokaal jeugdwerk.

Voor algemene kantoorkosten kan je bijvoorbeeld het percentage personeel nemen dat op het bovenlokaal jeugdwerk zit. Bijvoorbeeld 2 van de 5 werknemers werken op het bovenlokaal dossier – 40% van de kantoorkosten kan je dan indienen binnen de afrekening.

### Bewijslast

Zorg voor bewijs van al je opgegeven uitgaven in de afrekening (factuur, loonfiches, ...). Je zorgt ervoor dat dit 5 jaar lang beschikbaar blijft voor een eventuele controle door de overheid.

### Loonkosten

Bekijk je jaarlijks overzicht dat je krijgt of opvraagt bij het sociaal secretariaat. Of die je bijhoudt in je boekhouding. Je kan dit opsplitsen in brutoloon/eindejaarspremie/...

### Vakantiegeld:

Je kan vakantiegeld op 2 manieren afrekenen:

1. via de werkelijke uitbetaling van vakantiegeld en vakantiegeld bij uitdiensttreding
2. via een bedrag "provisie vakantiegeld" dat je jaarlijks apart houdt om de toekomstige vakantierechten te betalen – dit zorgt ervoor dat je iets stabielere jaarlijkse bedragen kan hanteren en minder wordt beïnvloed door het einde van arbeidsovereenkomsten

(!) Jeugdhuzen die al gesubsidieerd werden binnen het decreet bovenlokale projecten (t.e.m. 2019) moeten dezelfde manier gebruiken om vakantiegeld te verantwoorden als ze daarvoor gebruikten.

### Inkomsten: VIA middelen

Vergeet de inkomstzijde niet! Hier plaats je de middelen die je hebt gegenereerd met dit project (niet met je volledige organisatie). Hier plaats je ook je totaal toegekende bedrag van het **departement – bovenlokale subsidie**.

Belangrijk: Zorg ervoor dat het verschil tussen de uitgaven en inkomsten op 0 uitkomt. Een winstgevend project kan de overheid niet extra subsidiëren.

De VIA-middelen zijn een Vlaamse subsidie die elk initiatief met personeel krijgt in onze sector. Deze middelen worden berekend op basis van de tewerkstelling in het eerste kwartaal van het jaar ervoor. Bijvoorbeeld in het eerste kwartaal van 2019 werkte 2 van de 5 personeelsleden voor het luik bovenlokaal jeugdwerk. Dan neem je 40% van je VIA-bijdrage voor 2020 op in de afrekening voor 2020.

Hier vind je een link met een overzicht van de bedragen per jaar per organisatie: <https://www.sociare.be/kennisbank/lijsten-via-middelen>

### Reservevorming

In de beleidsperiode 2019 – 2023 kon je gebruik maken van reservevorming. Dit betekende dat als je voor een werkingsjaar **minder uitgaven** kon verantwoorden dan de toegekende subsidie, je het resterende bedrag (onder bepaalde voorwaarden) als **reserve** kon bijhouden.

Belangrijk: Wat je tijdens de vorige beleidsperiode aan reservevorming opbouwde, moest binnen diezelfde beleidsperiode besteed worden. Heb je op dit moment een restbedrag in die reservevorming staan, dan zal die worden afgetrokken van de subsidie.

Dat wordt na het indienen van de verantwoording verrekend in de laatste schijf en indien nodig teruggevorderd (als het restbedrag hoger ligt dan die laatste schijf).

We geven onderstaande info mee om de juiste regels toe te passen voor de afrekening van de twee laatste projectjaren. **In de afrekening van het laatste jaar kan je geen reservevorming overdragen.**

### Enkele regels

In principe geldt dat alle verkregen subsidies worden besteed in het jaar waarvoor ze zijn toegekend. In het uitzonderlijke geval dat jouw organisatie hierin niet slaagt binnen het voorziene jaar, voorziet het uitvoeringsbesluit van het decreet de **mogelijkheid tot reservevorming**.

Dit betekent dat als je voor een werkingsjaar **minder uitgaven** kan verantwoorden dan de toegekende subsidie, je het resterende bedrag als **reserve** kan aanleggen.

Het resterende bedrag moet je verantwoorden in een ander jaar van dezelfde beleidsperiode (=werkingsperiode waarin de subsidies zijn toegekend). We geven je een **aantal** belangrijke en strikte **regels** mee die je hierbij moet volgen:

- Jaarlijks mag maximum 20% van het op jaarbasis toegekende subsidiebedrag aan reserve worden opgebouwd;
- Overheen de jaren van de beleidsperiode mag de totaal opgebouwde reserve maximaal 50% van het subsidiebedrag van het laatste gesubsidieerde werkingsjaar bedragen;
- Op het einde van de beleidsperiode (dus uiterlijk in het laatste jaar!) moeten de opgebouwde reserves opgebruikt zijn;
- Het gebruik van de reserve is enkel mogelijk voor de doelstelling waarvoor de initiële subsidie werd toegekend. De invulling van deze doelstelling wordt bepaald binnen de ingediende subsidieaanvraag of eventueel tussentijds goedgekeurde aanpassing van dit beleidsplan;
- Alle uitgaven en eventuele wijzigingen op de uitvoering van het inhoudelijke beleidsplan moeten in de (tussentijdse) rapportering worden gemotiveerd.

**Belangrijk! Overschotten groter dan het toegestane reservebedrag zullen worden afgetrokken van de subsidie als:**

- per jaar meer dan 20% van het jaarbedrag aan reserve wordt opgebouwd;
- samengeteld over de jaren heen een grotere reserve dan 50% van het subsidiebedrag van de laatste gesubsidieerde werkingsperiode wordt opgebouwd;
- op het einde van de beleidsperiode de opgebouwde reserve niet is uitgegeven.

**Enkele voorbeelden:**

Jouw organisatie ontvangt in deze voorbeelden jaarlijks 100.000 euro aan subsidies in de toegekende beleidsperiode.

1. Door uitzonderlijke omstandigheden hebben jullie hiervan 10.000 euro niet kunnen uitgeven. Dit valt binnen de 20% mogelijke reserve. Jouw organisatie kan deze 10.000 euro als reserve behouden voor het volgende jaar of een jaar dat erop volgt, maar steeds binnen de beleidsperiode. Dit wil zeggen dat jouw organisatie deze reserve, bovenop het jaarlijkse subsidiebedrag, binnen de beleidsperiode moet uitgeven.
2. Heeft jouw organisatie binnen een werkingsjaar slechts 70.000 euro aan uitgaven, dus 30.000 euro minder dan het jaarlijkse subsidiebedrag, dan zal na controle 10.000 euro van het saldo worden afgehouden. Dat is het surplus boven de toegestane 20%.
3. Het loopt 3 jaar op rij moeilijk om het volledige jaarlijkse subsidiebedrag uit te geven. Telkens wordt slechts 90.000 euro besteed. Jouw organisatie kan zo jaarlijks 10.000 euro te weinig aan uitgaven verantwoorden. Dit voorbeeld voldoet aan de regelgeving (20% jaarlijks, 50% cumulatief). Maar je moet nog steeds voor de afloop van de beleidsperiode de opgebouwde reserve uitgeven.
4. Lukt het 3 jaar niet om jaarlijks 20.000 van de jaarlijkse voorziene 100.000 euro uit te geven, dan heeft jouw organisatie na 3 jaar een opgebouwde reserve van 60.000 euro.

Dit bedrag valt boven de toegestane 50% van het toegekende subsidiebedrag dat gedurende de beleidsperiode kan gecumuleerd worden (nl. 50 000 euro). Het teveel van 10.000 euro zal na controle van het saldo worden afgehouden.