



FAQ

Decreet Bovenlokale Cultuurwerking werkingssubsidie voor intergemeentelijke samenwerkingsverbanden verantwoording



INHOUD

1 Algemeen3

1.1 Kan de samenstelling van het intergemeentelijk samenwerkingsverbanden wijzigen gedurende de looptijd van de subsidie? 3

2 Sjabloon inhoudelijke verantwoording3

2.1 Kunnen er nieuwe acties worden toegevoegd. 3

2.2 Kunnen strategische doelstellingen nog worden gewijzigd? 3

2.3 Moet er een nieuwe begroting worden opgeladen als er aan de doelstellingen wordt gewijzigd? 3

2.4 Welke personeelsgegevens worden meegegeven in de verantwoording? 4

3 Sjabloon financiële verantwoording4

3.1 Waarom moeten we zowel een balans als een resultatenrekening opladen? 4

3.2 Hoe koppelen we de informatie in de resultatenrekening aan de strategische en operationele doelstellingen? 4

3.3 Moet het volledige verslag van de algemene vergadering of raad van bestuur worden opgeladen? 4

3.4 Het verslag van de accountant zit in hetzelfde document als de resultatenrekening. 5

3.5 Welke afschrijvingsregels worden gehanteerd? 5



2.4 WELKE PERSONEELSGEGEVENS WORDEN MEEGEGEVEN IN DE VERANTWOORDING?

In het tabblad 'personeelsgegevens' staan 2 tabellen. De eerste tabel is al ingevuld met de personeelsgegevens die in de aanvraag waren meegegeven. In de 2de tabel vul je de personeelssituatie in zoals ze was op 31 december 2020. Je houdt hierbij enkel rekening met de personeelsleden die werken voor de bovenlokale cultuurwerking. Het volledige personeelsbestand van de organisatie invullen is dus niet voor elk IGS nodig.

3 **SJABLON FINANCIËLE VERANTWOORDING**

3.1 WAAROM MOETEN WE ZOWEL EEN BALANS ALS EEN RESULTATENREKENING OPLADEN?

De balans gaat over de volledige organisatie, terwijl in de resultatenrekening enkel die aspecten aan bod komen die betrekking hebben op de bovenlokale cultuurwerking. Vlaanderen mag alleen subsidies uitkeren aan organisaties die financieel gezond zijn en dat leiden we af uit de balans. Of de subsidies correct worden besteed, zien we in de resultatenrekening. We werken met een sjabloon in Excel, zodat de gegevens automatisch kunnen worden ingeladen om ze te verwerken.

3.2 HOE KOPPELEN WE DE INFORMATIE IN DE RESULTATENREKENING AAN DE STRATEGISCHE EN OPERATIONELE DOELSTELLINGEN?

Er is bij het invullen van de verantwoording geen rechtstreekse koppeling voorzien tussen het financiële en het inhoudelijke sjabloon. Uiteraard worden bij het uitvoeren van het toezicht de documenten wel samen bekeken.

3.3 MOET HET VOLLEDIGE VERSLAG VAN DE ALGEMENE VERGADERING OF RAAD VAN BESTUUR WORDEN OPGELADEN?

Een afschrift opladen is voldoende.

////////////////////////////////////

3.4 HET VERSLAG VAN DE ACCOUNTANT ZIT IN HETZELFDE DOCUMENT ALS DE RESULTATENREKENING.

De gegevens uit de resultatenrekening moeten worden overgenomen in het financieel sjabloon. Het is dus niet nodig om de resultatenrekening nog eens afzonderlijk aan ons te bezorgen. Als het samen met het verslag van de account wordt opgeladen, is dat op zich geen probleem. Zorg er wel voor dat het bestand niet groter is dan 2MB.

3.5 WELKE AFSCHRIJVINGSREGELS WORDEN GEHANTEERD?

Er zijn geen specifieke afschrijvingsregels vastgelegd. Elk IGS kan zelf bepalen welke afschrijvingsregels ze hanteert. Belangrijk is wel dat deze regels realistisch zijn en consequent worden toegepast voor de volledige termijn.