

# Jaarlijkse verantwoording

Online infosessie 5 december 2024

DEPARTEMENT  
CULTUUR, JEUGD & MEDIA



Vlaanderen  
verbeelding werkt

# Programma

	<b>Toelichting bij de jaarlijkse verantwoording</b>
	Algemene toelichting: wat en wanneer?
	Formulier beleidsrelevante gegevens
	KIOSK

# Aanvullend programma voor collectiebeherende organisaties

	Toelichting over het formulier publieksbereik
	Uitleg over de bezoekersregistratie

# Jaarlijkse verantwoording

Algemene toelichting: wat & wanneer?

# Wanneer en hoe dien je in?



Jaarlijks uiterlijk op 1 april



Via KIOSK

# Wat dien je in?

Jaarlijkse verantwoording  
bestaat uit 5 onderdelen:

---

**Inhoudelijke verantwoording**

---

**Financiële verantwoording**

---

**Overzicht individuele bezoldigingen**

---

**Beleidsrelevante gegevens**

---

**Publieksbereik (voor musea, archieven,  
erfgoedbibliotheken)**

---

# Inhoudelijke verantwoording

## Basis = subsidieovereenkomst

- ▶ **Over doelstellingen**
  - Alle strategische en operationele doelstellingen (SD/OD)
  - Structuur SD/OD
  - Beknopt
  - Niet louter beschrijvend

# Inhoudelijke verantwoording: **wat?**

- ▶ **Over inzet op aandachtspunten**
  - Generieke en specifieke aandachtspunten
  - Welke acties werden ondernomen?
  - Eventueel verwijzen naar acties bij doelstellingen
  
- ▶ **Over belangrijke zakelijke wijzigingen**
  - Soms een doelstelling
  - Bijvoorbeeld: bestuur, personeel, wijzigingen in organisatiestructuur, financieel



# Inhoudelijke verantwoording: hoe?

- ▶ **Vrijblijvend sjabloon**
  - Geen invulformulier
  - Geeft structuur weer
  
- ▶ **Mag verantwoording aan eigen bestuur zijn**
  - Andere structuur?
  - Minimaal koppeling aan doelstellingen

# Financiële verantwoording private rechtspersoon

- ▶ **Jaarrekening**

- Balans

- Resultatenrekening en toelichting - conform model Nationale Bank (volledig model!)

- ▶ **Verslag erkend accountant of revisor**

- Niet betrokken bij dagelijkse werking/boekhouding

- Als de subsidie hoger is dan 100.000 euro per jaar

# Financiële verantwoording (onderdeel van) bestuur

## ▶ Indien aparte structuur (AGB):

- Balans en resultatenrekening van AGB
- Verslag erkend accountant of revisor

## ▶ Indien geen aparte structuur:

- Overzicht van kosten op opbrengsten
- Verslag persoon belast met financieel toezicht
  - Verklaring waarheidsgetrouwe weergave

# Overzicht individuele bezoldigingen

- ▶ Totale loonkost per werknemer
- ▶ Formulier 'verantwoording personeel'
  - Vrijblijvend te gebruiken
  - Eigen document kan ook

# Ondersteunende organisatie(s)

Is er een ondersteunende organisatie die deel van subsidie ontvangt?

- ▶ Jaarrekening en eventuele andere documenten (bijvoorbeeld overeenkomst)
- ▶ Opladen via KIOSK

# Subsidie voor rol en functie?

Twee aparte KIOSK-dossiers = twee verantwoordingen

- ▶ Inhoudelijk en financieel apart identificeerbaar

# Uitbetaling in drie delen

- ▶ Vanaf 1 februari: eerste voorschot van 45%
- ▶ Vanaf 1 juli: tweede voorschot van 45%
- ▶ Na jaarlijks toezicht: het saldo van 10%  
→ September/oktober

# Jaarlijks toezicht

- ▶ Na indienen jaarverslag
- ▶ Opvolgen reserve op subsidie
- ▶ Standaard: geen communicatie over jaarlijks toezicht
  - Wel bericht betaling saldo



# Twee evaluatiemomenten

## Tussentijdse evaluatie

- ▶ Uitgebreide zakelijk-beheersmatig en inhoudelijke evaluatie
- ▶ Plaatsbezoek – gespreide planning: periode vanaf 1/4/26 - voorjaar '27
- ▶ Verslag uiterlijk 6 maanden voor nieuwe indiendatum (15/1/28): 15/7/27
- ▶ Wordt bezorgd aan commissie nieuwe aanvraag

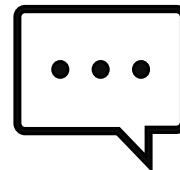
## Eindevaluatie

- ▶ Na indienen verantwoording laatste werkingsjaar (1/4/29)
- ▶ Actualiseren conclusie tussentijdse evaluatie
- ▶ Verantwoording subsidiemiddelen & finale reserveberekening

# Communicatie



**Vlaanderen**  
verbeelding werkt



## Steunvermelding Vlaamse Gemeenschap

- Subsidievereiste
- Standaardlogo

## Bij alle publieke communicatie

- Specifieke aandacht voor website en publicaties
- Duidelijk zichtbaar en leesbaar

## Erkennen belang Nederlands

- Voldaan als je communiceert in het Nederlands



**Reserve op subsidies**

# Reserve op subsidies

- ▶ Regels bepaald in Vlaamse Codex Overheidsfinanciën
- ▶ Gelden voor alle subsidies vanuit Vlaamse Overheid
- ▶ Financiën en Begroting: strikte toepassing
  - Beperken mogelijkheid tot overdracht naar volgende beleidsperiode (2029-2033)
  - Verdere communicatie volgt (voorjaar 2025)

# Reserve op subsidie

## Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën – artikel 72

- ▶ Maximaal 20% van het op jaarbasis toegewezen subsidiebedrag kan worden aangewend voor de aanleg van reserves.
- ▶ Totale gecumuleerde reserves kunnen maximaal 50% van het subsidiebedrag van de laatst gesubsidieerde werkingsperiode bedragen.
- ▶ Reserves die ten laste van subsidies aangelegd zijn conform 1°, mogen alleen worden aangewend voor de doelstelling waarvoor de initiële subsidie is toegekend.
- ▶ Reserves die ten laste van de subsidie zijn aangelegd, worden teruggevorderd op het einde of bij de vervroegde stopzetting van de gesubsidieerde activiteit.
- ▶ Sociaal passief aanleggen ten laste van de subsidie kan alleen als er daarvoor in een rechtsgrond is voorzien in een decreet of reglementaire bepaling.

**Formulier  
beleidsrelevante  
gegevens**

# Doel

- ▶ Verzamelen data over gesubsidieerde CE-sector
- ▶ Verantwoording van subsidiemiddelen



**Belangrijk om formulier correct en volledig in te vullen**

# Nieuw formulier

- ▶ Vanaf rapportering over 2024 (in te dienen in 2025)
- ▶ Afgestemd op datamodel departement
  - Meer rubrieken
  - Enkel in te vullen indien van toepassing
- ▶ Publieksbereik: wordt nu apart formulier



# Wat breng je in beeld?

- ▶ Financiën en personeel
- ▶ Enkel voor cultureel-erfgoedwerking
- ▶ Alle kosten en opbrengsten verbonden aan CE-werking
  - Projectwerking mee in beeld
  - Kosten en personeelsinzet vanuit overkoepelende diensten (verdeelsleutels)

# Andere werkingen

Wordt de organisatie ook structureel ondersteund voor andere basistaken?

Bijvoorbeeld: onderwijstaken, bestuurlijke archiefwerking, kunstenwerking, onroerend-erfgoedwerking, ...

- ▶ Zorg ervoor dat de cultureel-erfgoedwerking zo veel mogelijk apart identificeerbaar is
- ▶ Werk met verdeelsleutels

# Werken met **verdeelsleutels**

- ▶ **Motiveren**

- 'objectieve basis' bv. personeelsaantallen, kostenstructuur...

- Kan via tabblad 'toelichting' (zie formulier)

- ▶ **Indien er wijzigingen zijn, aangeven en motiveren**

# Welke kosten kunnen subsidie verantwoordend?

- ▶ Alle effectief gemaakte kosten voor CE-werking
- ▶ Voor zover ze niet gerecupereerd of betaald/gesubsidieerd door een andere instantie
- ▶ Niet verantwoorde subsidiemiddelen vormen 'reserve op de subsidies'

# Aandachtspunten

- ▶ **Kosten en opbrengsten toewijzen aan periode waarop ze betrekking hebben**
  - Periode is bepalend, niet moment van betaling of inning
  - Saldo subsidie 2024 (uitbetaald in 2025) => hoort bij 2024
- ▶ **Voorzieningen**
  - Kost wordt al aangerekend op de subsidie, maar is nog niet gemaakt
  - Voldoende motiveren

# Overzicht formulier

---

Tabbladen:

**Vooraf**

---

**Organisatiekenmerken**

---

**Balans**

---

**Resultatenrekening**

---

**Toelichting resultaat**

---

**Resultaatverwerking**

---

**Werknemers**

---

**Samenvatting**

---

# Tabblad: Vooraf

- ▶ **Informatief:**
  - Hoe in te vullen
  - Soorten velden (verplicht, niet verplicht...)
  - Foutmeldingen
- ▶ **Link naar handleiding**

# Tabblad: Organisatiekenmerken

- ▶ Soort rechtsvorm: afhankelijk van rechtsvorm moeten bepaalde tabbladen niet ingevuld worden
  - Balans + verwerking resultaat: enkel voor vzw's, stichtingen, AGB's
- ▶ Aangeven of werking over meerdere rechtspersonen is verspreid
  - Bijvoorbeeld deels bij AGB, deels bij stad
  - Extra kolom bij 'resultatenrekening' + 'werknemers'



**Dit tabblad vul je eerst in voor je aan de andere tabbladen begin**



# Tabblad: Balans

- ▶ Enkel voor vzw's, stichtingen, AGB's
- ▶ Conform rekeningstelsel vzw's
- ▶ Gegevens overnemen uit balans

# Tabblad: Resultatenrekening

- ▶ Kosten en opbrengsten
- ▶ Enkel van cultureel-erfgoedwerking
- ▶ Kan over meerdere rechtspersonen verspreid zitten
- ▶ Hoofdrubrieken: op basis van rekeningstelsel vzw's
- ▶ Subrubrieken: datamodel departement CJM
- ▶ Tussenkost in verlies door inrichtende macht (laatste lijn)  
=> Inbreng van de stad of gemeente in de werking zichtbaar maken
- ▶ 2024 = overgangsjaar: invullen naar best vermogen

# Tabblad: Toelichting resultaat

▶ Vrij in te vullen

▶ Mogelijkheid tot toelichting

→ Algemeen

→ Voor specifieke posten

▶ Doel:

→ Uitzonderlijke cijfers toelichten, bijvoorbeeld:

- Er werd een uitzonderlijke voorziening aangelegd
- Boekjaar eindigt met hoge winst, maar is bestemd voor een groot project in het volgende jaar

→ Toelichten verdeelsleutels

# Tabblad: resultaatverwerking

- ▶ Enkel voor vzw's, stichtingen, AGB's
- ▶ Aangeven hoe het resultaat verwerkt werd

# Tabblad: werknemers

- ▶ Opgeven personeelsaantallen
- ▶ Enkel van cultureel-erfgoedwerking
- ▶ Kan over meerdere rechtspersonen verspreid zitten

# Tabblad: samenvatting

- ▶ Geeft aan of formulier volledig en correct is ingevuld
- ▶ Indienen zonder foutmeldingen

**KIOSK**

# Waar vind je verantwoording?

## Hoofddossier

- ▶ Cultureelerfgoeddecreet van 23 december 2021 - werkingssubsidie

## Subdossier per jaar

- ▶ Werkingssubsidie jaardossier – (jaartal)
- ▶ Fase: verantwoording
  - Automatische mail wanneer beschikbaar
  - Normaalgezien: vanaf 1/12 (2024: 16/12)



# KIOSK - technisch

---

Bijlagen

**Pdf, Word of Excel**

---

**Formulieren (Excel)**

Cijferbijlagen niet omzetten naar pdf

---

**Houd rekening met maximale bestandsgrootte**

---

The background of the entire image is a repeating pattern of teal-colored alarm clocks. Each clock is shown from a slightly elevated perspective, casting a soft shadow on the surface below it. The clocks are arranged in a grid-like pattern, with some partially cut off by the edges of the frame. The overall color scheme is a monochromatic teal.

**Dien tijdig en volledig in**

DEPARTEMENT  
CULTUUR, JEUGD & MEDIA



**Vlaanderen**  
verbeelding werkt

**Meer informatie**

# Website

[Subsidie toegekend | Departement Cultuur, Jeugd & Media \(vlaanderen.be\)](#)

- ▶ **Informatie over wat en wanneer indienen**

[Formulieren Cultureel erfgoed | Departement Cultuur, Jeugd & Media \(vlaanderen.be\)](#)

- ▶ **Formulier beleidsrelevante gegevens** (verplicht)
- ▶ **Formulier publieksbereik** (verplicht voor musea, archieven en erfgoedbibliotheken)
- ▶ **Formulier personeelsopgave** (vrijblijvend)
- ▶ **Sjabloon inhoudelijke verantwoording** (vrijblijvend)



# Specifieke vragen?

- ▶ **Contacteer je dossierbehandelaar**
  - Mail ([voornaam.naam@vlaanderen.be](mailto:voornaam.naam@vlaanderen.be))
  - Telefoon: teamtelefoon (02 553 69 67)
  - Contactformulier op website
- ▶ **Marc Bastijns, Wouter Brauns, Laurence De Bolle, Nai Han Lau, Katrijn Van Kerchove, Leen Van Wezemaal, Kristof Vanden Bulcke en Cindy Zoons helpen je graag verder.**

# **Aanvullende toelichting voor collectiebeherende organisaties**

**Formulier publieksbereik**

# Doel

- ▶ **Opvragen gegevens publieksbereik in jaarlijkse rapportering**
  - Voor individuele opvolging
  - Voor beleidsrelevant gebruik: stand van zaken en evolutie bereik

# Voorgeschiedenis

- ▶ Sinds 2008: rapportering bezoekersaantallen bij musea
- ▶ Sindsdien: slechts beperkte aanpassingen aan kader
  - Focus op bezoekers aan collectie/tentoonstellingen
- ▶ Nood aan vernieuwing
  - Scope te beperkt – andere vormen van bereik in kaart brengen
    - Ook evolutie aard bereik (onder meer door digitalisering)
  - Geen kader voor archieven en erfgoedbibliotheken
  - Actualisering zowel vraag bij musea en archieven als bij departement



# Traject

2022/2023: FARO start traject op met musea,  
vervolgens met archieven en erfgoedbibliotheken

2023/2024: 2 afzonderlijke voorstellen - CJM stemt af:

- ✓ Gelijkaardige zaken gelijkaardig bevragen
- ✓ Categorieën zoveel mogelijk invullen, indien van toepassing
- ✓ Belangrijk dat alle organisaties zich in categorieën kunnen herkennen

Teruggekoppeld met deelsectoren

# Vernieuwde rapportering

## ▶ Vanaf beleidsperiode 2024–2028

→ Eerste rapportering: jaarverslag 2024 (indienen april 2025)

- Gericht op gesubsidieerde collectiebeheerders

→ Opvolging en evaluatie registratiesysteem nodig

- Zeker voor wie dit nieuw is
- Nieuw te registreren categorieën
- Voorlopig gepland na jaarverslag 2025 (in te dienen april 2026)

# Vernieuwde rapportering

- ▶ Geïntegreerd voor musea, archieven en erfgoedbibliotheken – maar enkel in te vullen in zoverre van toepassing
  - Musea: sowieso bezoek aan collectie en tentoonstellingen
  - Archiven en erfgoedbibliotheken: sowieso raadpleging collectie
  
- ▶ Sjabloon nog niet helemaal definitief
  - Wordt onder meer nog verdere toelichting toegevoegd

[www.vlaanderen.be/erfgoed](http://www.vlaanderen.be/erfgoed)



**Vlaanderen**  
is erfgoed