

Algemene criteria en voorwaarden Aanvraag, beoordeling en afrekening projecten

I. Inhoudelijk kader

1. Een project waarvoor subsidie wordt aangevraagd dient aan te sluiten op het door SoFoKleS gevoerde arbeidsmarktbeleid. Dat wil zeggen dat de subsidieaanvrager met het te subsidiëren project beoogt een directe of indirecte bijdrage te leveren aan de oplossing van de arbeidsmarktknelpunten waarop SoFoKleS haar beleid op richt.
2. De projecten waarvoor subsidie wordt aangevraagd dienen voor de sector waarop ze gericht zijn innovatief van aard te zijn, dan wel bij te dragen aan het voorkomen of oplossen van arbeidsmarktknelpunten.
3. Om van de middelen waarover SoFoKleS beschikt een zo groot mogelijke stimulans te laten uitgaan, geeft SoFoKleS de voorkeur aan projecten waarin meer dan één instelling participeren. Subsidieaanvragen voor instellingsgebonden pilots kunnen worden gehonoreerd indien zij vooral een exploratief of verdiepend karakter hebben en de resultaten instellingsoverstijgend kunnen worden gebruikt.
4. De subsidieaanvrager geeft in het projectplan waarvoor subsidie wordt aangevraagd inzicht in:
 - het arbeidsmarktknelpunt waarop het project zich richt;
 - de doelstelling van het project;
 - de begindatum van het project;
 - de beoogde projectactiviteiten;
 - de planning en de verwachte looptijd van deze activiteiten;
 - eventuele risicofactoren die het verloop van het project kunnen belemmeren;
 - de kwalitatieve en kwantitatieve resultaten die men verwacht te behalen met het project;
 - de evaluatie en de momenten waarop over de voortgang en de tot dan behaalde resultaten zal worden gerapporteerd;
 - de begroting van het project.

II. Procedureel kader

Aanvraag

5. Indien in een projectplan ook andere partijen dan de subsidieaanvrager worden betrokken, dan beschrijft de subsidieaanvrager nadrukkelijk welke bijdrage derden leveren aan de activiteiten en welke kosten en baten daarmee zijn gemoeid. De betreffende kamer of het algemeen bestuur van SoFoKleS besluit per project over de vergoeding van personeelskosten van de subsidieaanvrager. Bij de verantwoording dient de personele inzet inzichtelijk gemaakt te worden.
6. Indien de subsidieaanvrager kiest voor het instellen van een overkoepelende externe projectleider dan kan deze vanuit SoFoKleS gecontracteerd (gedetacheerd) worden. In dat geval is deze verantwoording schuldig aan de betreffende kamer of het algemeen bestuur van SoFoKleS.
7. Kosten voor vervanging van personeel (bijvoorbeeld kosten van een uitzendkracht) worden niet vergoed. Indien de desbetreffende kamer of het algemeen bestuur van SoFoKleS de begroting waarin verletkosten zijn opgenomen heeft goedgekeurd, zullen deze kosten op basis van bruto-uurloon worden vergoed.
8. Onvolledige projectplannen worden niet in behandeling genomen.

Beoordeling/afrekening

9. De subsidieaanvrager rapporteert om de zes maanden over de voortgang van een project (zie artikel 10). Indien het project een looptijd heeft van minder dan zes maanden, wordt er tussentijds geen rapportage uitgebracht. Na afloop van een project dient de subsidieaanvrager een eindafrekening en -verslaglegging in conform artikel 12. Indien het tijdsbestek tussen een tussenrapportage en een eindrapportage minder dan drie maanden bedraagt, vervalt de verplichting tot het indienen van een tussenrapportage. Daarnaast levert de subsidieaanvrager op verzoek van SoFoKleS tussentijdse informatie over de voortgang van het project.
10. De subsidieaanvrager gaat in de tussentijdse rapportage in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

- de voortgang van het project;
 - de tot op dat moment behaalde kwalitatieve en kwantitatieve resultaten;
 - de tot op dat moment gemaakte kosten en de nog uit te voeren activiteiten en de kosten die daarmee zijn gemoeid, i.e. een liquiditeitsprognose.
11. Binnen drie maanden na de einddatum van het project zoals vastgelegd in het contract dient de subsidieaanvrager een eindafrekening bij SoFoKleS in. Deze eindafrekening dient vergezeld te gaan van een inhoudelijk en financieel eindverslag. Het verslag vergelijkt de verrichte activiteiten en kosten met die in het projectplan en de begroting. SoFoKleS toetst de eindafrekening aan het door de instelling ingediende projectplan inclusief begroting en de overeenkomst.
 12. Afrekening van de subsidie vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte kosten tot het maximum van het toegekende subsidiebedrag.
 13. Zodra er vertraging in de uitvoering van een project wordt voorzien, stelt de subsidieaanvrager de desbetreffende kamer of het algemeen bestuur van SoFoKleS hiervan op de hoogte en legt hij een herzien projectplan aan deze kamer of het algemeen bestuur van SoFoKleS ter beoordeling voor.
 14. Indien bij de afrekening blijkt dat de beoogde resultaten niet zijn behaald zonder dat daarvoor naar het oordeel van (de desbetreffende kamer van) SoFoKleS een valide verklaring kan worden gegeven, dan heeft dit voor de subsidieaanvrager tot gevolg dat de beschikbare subsidie geheel moet worden terugbetaald, tenzij anders wordt besloten door (de desbetreffende kamer van) SoFoKleS. Indien de eindrapportage niet of te laat wordt aangeleverd, dan kan dit eveneens tot gevolg hebben dat de verstrekte subsidie moet worden terugbetaald.
 15. De subsidieaanvragers dienen in de eindrapportage een korte samenvatting van het project te geven. Samenvattingen van diverse projecten zullen worden gebundeld en naar belangstellenden gestuurd. Tevens kunnen resultaten/activiteiten in het kader van een door SoFoKleS gesubsidieerd project op de website van SoFoKleS vermeld worden.
 16. In het eindproduct van een project dient herkenbaar te zijn dat SoFoKleS het project heeft gesubsidieerd.
 17. De resultaten behaald met een project dienen zonder kosten beschikbaar gesteld te worden aan SoFoKleS en de (overige) instellingen in de sector.

Accountantskosten

18. Bij projecten boven de € 50.000,-- is een accountantsverklaring vereist, tenzij de betreffende kamer of het algemeen bestuur vooraf anders beslist.
19. De kamer of het algemeen bestuur behoudt zich het recht voor een accountantsonderzoek in te stellen bij projecten onder € 50.000,--. In dat geval zijn de kosten hiervan voor rekening van SoFoKleS.
20. De accountantskosten dienen door de instellingen opgenomen te worden in de projectbegroting en meegenomen te worden in de eindafrekening. Per project vindt een vergoeding plaats van maximaal het geaccordeerde projectbudget. De accountantskosten mogen maximaal € 3.500,- bedragen. Indien de accountantskosten hoger uitvallen dan € 3.500,- dan besluit de desbetreffende kamer of het algemeen bestuur van SoFoKleS apart over vergoeding van de meerkosten. Accountantskosten die niet zijn opgenomen in het projectplan, komen niet voor vergoeding in aanmerking.

III. Overige

21. Indien een instelling afspraken heeft gemaakt inzake een coördinerende rol bij een project, zullen deze afspraken en de daaruit voortvloeiende verplichtingen vervat worden in een overeenkomst.
22. Zowel SoFoKleS als de ontvanger van een subsidie zijn gehouden aan regelgeving over administratie en bewaartermijnen. Deze regelgeving staat onder andere in de Algemene inkoopvoorwaarden SoFoKleS 2023 en in de Beleidsnotitie Bewaar- en invorderingstermijnen SoFoKleS.