

# Digital Belgium Skills Fund 2020

Informatiesessie  
19 juli 2019

BOSA.be



**DIGITAL**  
Belgium  
Skills Fund

Skills Fund  
Belgium

# Agenda

1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020
2. Uw kandidatuur
3. Het proces voorafgaand aan de subsidiëring
4. De uitkering van de subsidies
5. Vragen en antwoorden

# 1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020

- ✓ Subsidiëring vanuit de **wet op de federale begroting 2020**. We hebben dus **pas zekerheid** wanneer het parlement **eind 2019** de begrotingswet stemt!  
We lanceren nu om u de tijd te geven uw kandidatuur zorgvuldig te overwegen en uit te werken.
- ✓ Minister van **Digitale Agenda** Philippe De Backer.
- ✓ **Objectief: maatschappelijk kwetsbare** kinderen, jongeren en (jong)volwassenen **digitale vaardigheden** bijbrengen om hun kansen op **economische zelfstandigheid, op tewerkstelling** en op **maatschappelijke integratie** te vergroten.
- ✓ **5,8M€ subsidies** in 2020, identiek als in 2019



# 1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020

- ✓ FOD BOSA, Directie-generaal **Digitale Transformatie (DG DT)** staat in voor de projectoproep, voor het wettelijk en administratief kader, voor de gunning en opvolging van de subsidiedossiers en voor de uitbetaling van de subsidies.
- ✓ DG DT doet beroep op een onafhankelijke jury voor de beoordeling van de kandidaturen en de selectie van de te subsidiëren projecten.



# 1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020

Welke organisaties kunnen een voorstel indienen:

- ✓ **Dit is een open oproep.** Alle organisaties die aan de criteria voldoen, kunnen indienen:
  - ❑ Rechtspersoon ingeschreven in de KBO.
  - ❑ Geen overheidsdiensten of politieke partijen.
  - ❑ Geen scholen tenzij ze via een vzw een project inschrijven dat een aanvulling is op hun wettelijke onderwijsopdracht.
- ✓ Een organisatie kan meer dan één project indienen, maar we streven naar spreiding en evenwichten.
- ✓ Organisaties die reeds gesubsidieerd werden mogen een vervolproject indienen maar co / auto financiering en onafhankelijkheid van subsidiëring zijn belangrijk.
- ✓ De administratieve en contractuele verplichtingen vragen van uw organisatie discipline en maturiteit.

# 1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020

Op basis van welke doelstellingen worden de projecten voornamelijk beoordeeld:

- ✓ **Digitale vaardigheden bijbrengen aan kansarme groepen** met het oog op:
  - Maatschappelijke integratie.
  - Kans op tewerkstelling en economische zelfstandigheid.
- ✓ Leeftijdsgroep van lager onderwijs tot 30 jarigen of 30 plussers binnen de problematiek van zware beroepen.
- ✓ Voldoende hoog niveau van digitale vaardigheden.
  - In te vullen i.f.v. de leeftijdsgroep
  - Werken met informaticamateriaal, met de office of internet omgeving of bijbrengen van mediawijsheid scoren zwakker dan “harde” digitale vaardigheden, zelfs al leiden ze naar integratie of kansen op tewerkstelling.

# 1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020

Bijkomende elementen:

- ✓ Voorgestelde projecten hebben een budget tussen 75.000€ en 500.000€.
- ✓ Subsidieerbare uitgaven :
  - ❑ Tussen 1 januari en 30 november 2020.
  - ❑ Voor activiteiten in en voor België.
  - ❑ Voor de realisatie van het activiteitenplan of voor het beheer van het project en het subsidiedossier.
- ✓ DBSF subsidieert **gemaakte en goedgekeurde kosten**. Verzeker de financiële draagkracht van uw organisatie.
- ✓ Alle redelijke kosten gemaakt voor de realisatie van het project (zie ook de richtlijn):
  - ❑ Intern of extern personeel pro rata hun inzet in het project.
  - ❑ Operationele kosten van de organisatie voor het relevante deel t.b.v. het project.
  - ❑ Activiteiten.

# 1. Het Digital Belgium Skills Fund 2020

Bijkomende elementen:

- ✓ Algemene richtlijnen:
  - ❑ Economisch verantwoorde kosten.
  - ❑ Geen kosten in het buitenland (zonder voorafgaande toestemming van DG DT)
  - ❑ Geen inrichting van gebouwen of aankoop van voertuigen.
- ✓ We subsidiëren geen economische of winstgevende activiteiten.
- ✓ We subsidiëren geen recupereerbare BTW.
- ✓ **Geen dubbele financiering** noch vanuit de overheid noch vanuit de privé.
- ✓ We houden van samenwerking maar:
  - ❑ We kennen maar één gesubsidieerde organisatie.
  - ❑ Maak een samenwerkingsovereenkomst en voeg die bij uw dossier.
  - ❑ Verreken mekaar geen gesubsidieerde activiteiten.





## 2. Uw kandidatuur

- ✓ Uiterste datum voor het indienen van uw dossier: 22 september 2019 om 23u59.
- ✓ Houdt u strikt aan de richtlijnen, samenstelling en templates: zie onze website <https://dt.bosa.be/nl/dbsf2020>
- ✓ Uw kandidaatsdossier is bindend:
  - Basis voor vergelijking en selectie.
  - Bijlage bij het protocolakkoord.
- ✓ Indienen kandidaatsdossier uitsluitend via [DBSF@bosa.fgov.be](mailto:DBSF@bosa.fgov.be)
- ✓ Wees synthetisch (de essentie gaat verloren in dikke dossiers) maar overtuigend. Je mag extra bijlagen meesturen als ze relevant en kort zijn.

## 2. Uw kandidatuur

- ✓ Het Kandidaatsdossier (word-template) bestaat uit:
  - ❑ Algemene gegevens aanvrager
  - ❑ Gedetailleerde beschrijving projectambities en activiteiten
  - ❑ Plan van aanpak en mobilisering van de doelgroep
  - ❑ Financieel plan: geef voldoende toelichting zodat we inzicht krijgen m.b.t. de conformiteit t.o.v. de richtlijnen.
  - ❑ Bijlagen (vb. Statuten vzw, handtekenbevoegdheden, etc.)



**Het kandidaatsdossier zowel in Word als in PDF indienen**  
**Het financieel plan zowel in Excel als in PDF indienen**

## 2. Uw kandidatuur

- ✓ Een overtuigend kandidaatsdossier:

- ✓ **Past in de doelstellingen van DBSF:**

- Digitale vaardigheden (aanbod en niveau per doelgroep & uw expertise)
    - Tewerkstellingskansen, (her)scholing en economische activiteit (uw aanbod & uw ervaring)
    - Activering van de juiste doelgroep (bereik & uw ervaring en mobiliserend vermogen)
    - Integratie (hoe & uw ervaring)

- ✓ **Administratieve en financiële draagkracht:**

- Er is geen pré-financiering, de subsidie wordt slechts gestort op voorlegging van reeds gemaakte kosten (bewezen en aanvaard).
    - Voldoende maturiteit en draagkracht om een verantwoordingsdossier te kunnen opmaken.

## 2. Uw kandidatuur

- ✓ Een overtuigend kandidaatsdossier:
  - ✓ **Kwaliteit en ambitieniveau van het project:**
    - Duidelijk, realistisch en uitvoerbaar
    - Draagwijdte en sociale impact
    - Kwaliteit van je aanbod, je team en van je partners
    - Verhouding financiële steun & activiteiten en bereikte resultaten
  - ✓ **Duurzaamheid project:**
    - Verankeren & blijvend resultaat
    - Werken aan het onafhankelijk worden van DBSF-subsidiëring (bv. Cofinanciering)

## 2. Uw kandidatuur

- ✓ Een overtuigend financieel plan:
  - ❑ **Redelijkheid, proportionaliteit, finaliteit en rechtmatigheid** als leidraad voor uitgaven (bv. i.v.m. verplaatsingen, aankoop materiaal of diensten, personeelskosten, etc.)
  - ❑ **Werkingskosten** rechtstreeks en proportioneel gebonden aan de uitvoering van het project.
  - ❑ Korte maar duidelijke verklaring (wat, doel, aantal, ...) zodat ook anderen een correcte inschatting kunnen maken.
  - ❑ Recupereerbare BTW kan NIET gesubsidieerd worden
  - ❑ **Hergebruik** van in 2017, 2018 en/of 2019 gesubsidieerd aangekocht materiaal (vb. tablets)
  - ❑ Opletten voor dubbele financiering ook bij facturen van uw partners (risico op carousel)!



**Consulter de Richtlijnen**

# 3. Proces voorafgaand aan subsidiëring

- ✓ 1° Stap : de ontvankelijkheid
  - ✓ Op tijd indienen, de time stamp van de mailbox is het criterium.  
Wacht niet tot de laatste avond.  
Let op voor thuiswerk (geen toegang tot uw data)
  - ✓ Gebruik en respecteer de templates.  
Volledig dossier.
  - ✓ Controle op de rechtspersoon en op de ingestuurde gegevens (KBO, publicaties staatsbladen en NBB, gemandateerde, ...).
  - ✓ Controle op de uitsluitingscriteria.

# 3. Proces voorafgaand aan subsidiëring

- ✓ 2° Stap : de selectie
  - ✓ DG DT maakt een shortlist op basis van de inhoudelijke conformiteit met de richtlijnen. DG DT analyseert het financieel plan en kan uitgaven weigeren of begrenzen.
  - ✓ De ingediende projecten worden gescoord door een **onafhankelijke jury** samengesteld door DG Digitale Transformatie in samenspraak met het kabinet van onze Minister.
    - ❑ Score op de criteria.
    - ❑ Ranking en selectie binnen de beschikbare enveloppe.
  - ✓ Kleine correcties zijn mogelijk om evenwichten te verbeteren (bv regionale spreiding, gender, ...).
  - ✓ Op basis van de selectiecriteria, zal de jury beslissen uw project:
    - ❑ Te selecteren
    - ❑ Te selecteren, maar slechts een gedeelte van de gevraagde steun toe te kennen
    - ❑ Niet te selecteren

# 3. Proces voorafgaand aan subsidiëring

- ✓ Aandachtspunten selectieprocedure:
  - ✓ De goedkeuring van één project, garandeert geen goedkeuring van andere projecten.
  - ✓ De goedkeuring van aanvragen uit het verleden geeft niet automatisch recht op de goedkeuring van vervolgdossiers.
  - ✓ Er is geen beroepsmogelijkheid tegen de beslissing van de jury.



# 3. Proces voorafgaand aan subsidiëring

- ✓ 3° Stap : de bekendmaking
  - ✓ Bekendmaking selectie volgt eind november 2019 per brief.
  - ✓ De niet selectie wordt gemotiveerd.
  - ✓ Met budget vermindering geselecteerde projecten krijgen 2 weken tijd om hun deelname te bevestigen.
  - ✓ Indien projecten uitstappen uit de selectie wordt uit de reservelijst geput voor andere projecten, met respect voor de behaalde score, de vereiste evenwichten en het vrijgekomen budget.

# 3. Proces voorafgaand aan subsidiëring

- ✓ Stap 4: de gunning
  - ✓ De effectieve gunning van subsidies is nog een langdurig proces:
    - ❑ Koninklijk Besluit voor de definitieve toekenning van de subsidie, goedgekeurd door de inspectie financiën en door de ministerraad, getekend door de Koning en gepubliceerd in het Staatsblad
    - ❑ Sluiten van het protocolakkoord getekend door uzelf en de onze Minister.
    - ❑ Voorbereiding door DG DT in de boekhouding van de Federale Overheid
    - ❑ Gunningsbrief van de DG DT.
    - ❑ **Pas dan is de subsidie definitief verworven.**
  - ✓ Vermoedelijke datum van gunning: eind maart 2020.
  - ✓ U kunt, weliswaar volledig op eigen risico, starten op 1 januari 2020.

# 4. De uitkering van de subsidies

- ✓ Maandelijkse verantwoording:
  - ❑ Verantwoordingsdossier met overzicht van gemaakte uitgaven en onderliggend bewijsstukken (facturen, verklaringen op eer, kastickets, time sheets, contracten, ...).
  - ❑ Vier verplichte verantwoordingen: bij de gunning, eind juni, eind september en eind november.
  - ❑ Mogelijkheid ook voor de andere maanden facultatief een dossier in te dienen.
- ✓ Controle door het DBSF team:
  - ❑ Conformiteit met de richtlijnen en met het kandidaatsdossier.
  - ❑ Inhoudelijke aanvaardbaarheid.
  - ❑ Evaluatierapport met aanvaarde kosten en uitnodiging een schuldvordering in te sturen.
- ✓ Schuldvordering en uitbetaling.
- ✓ Call desk en mailbox.
- ✓ Bezoeken on-site

Vragen en suggesties inzake indienen van het kandidaatsdossier?

**Consulteer:** <https://dt.bosa.be/nl/dbsf2020>

**Contacteer:**

**Peter Maes**

[dbsf@bosa.fgov.be](mailto:dbsf@bosa.fgov.be)

02 740 78 35



Uw vragen?