



Leidraad

bij algemene subsidievoorwaarden Taalunie

Leidraad bij algemene subsidievoorwaarden Taalunie

De Taalunie is een internationale organisatie die zich wereldwijd inzet voor het Nederlands. In het kader van deze missie, ondersteunen wij initiatieven die bijdragen aan onze doelstellingen, onder meer via verschillende subsidieregelingen. Daarbij hechten we veel waarde aan een zorgvuldige en transparante inzet van middelen, en aan een eerlijke en gelijke behandeling van alle aanvragers.

Deze leidraad is ontwikkeld om u te ondersteunen bij het aanvragen en beheren van een subsidie. Het document helpt om inzicht te krijgen in de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de algemene subsidievoorwaarden van de Taalunie. Op de volgende pagina's staan de algemene subsidievoorwaarden aan de linkerkant. Aan de rechterkant lichten we de voorwaarden toe en illustreren we ze, waar passend, met een praktisch voorbeeld. Op die manier willen we niet alleen duidelijkheid verschaffen over de formele regels, maar ook een concreet handvat bieden voor een correct beheer en een efficiënte uitvoering van uw subsidiedossier.

Het is van belang te benadrukken dat deze leidraad uitsluitend bedoeld is als hulpmiddel en ter verduidelijking. Aan de inhoud ervan kunnen geen rechten worden ontleend. De officiële algemene subsidievoorwaarden (recentste versie raadpleegbaar op de Taalunie-website [mijnNederlands](https://mijnNederlands.nl)) vormen altijd het juridische uitgangspunt en zijn leidend bij de beoordeling, toekenning en uitvoering van subsidiedossiers. Wij raden u daarom aan deze voorwaarden steeds aandachtig te raadplegen voor u een subsidieaanvraag indient.

Met deze leidraad hopen wij bij te dragen aan een transparante samenwerking tussen u als subsidieaanvrager of -ontvanger en de Taalunie als subsidieverstrekker. Mocht u na het raadplegen van deze leidraad nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen via mijnnederlands@taalunie.org.

Algemene subsidievoorwaarden Taalunie

Inleiding

De Nederlandse Taalunie (hierna: "Taalunie") is een internationale organisatie die werd opgericht bij verdrag. Het Verdrag tussen België en Nederland werd op 9 september 1980 in Brussel ondertekend. Het werd in Nederland goedgekeurd bij rijkswet van 24 juni 1981, voor het Europese deel van het Koninkrijk der Nederlanden, en in België bij decreet van de Vlaamse Raad van 24 juli 1981, voor de Vlaamse Gemeenschap. Het Verdrag is op 1 april 1982 in werking getreden. Op 12 december 2003 werd een associatieovereenkomst gesloten met Suriname. Caribisch Nederland (Bonaire, Saba, Sint-Eustatius) is per 27 november 2013 via diplomatieke briefwisseling tussen de Nederlandse en Vlaamse overheid onder het Taalunieverdrag gebracht.

De Taalunie ondersteunt het Nederlands in de wereld en opereert in een groot, internationaal en divers netwerk. Op grond van het Verdrag kan de Taalunie initiatieven die bijdragen aan de realisatie van haar doelstellingen ondersteunen, onder andere door het inzetten van openbare middelen. Zo biedt de Taalunie onder meer subsidiemogelijkheden voor de ondersteuning van activiteiten die bijdragen aan haar doelen.

De Taalunie hecht veel waarde aan transparante besteding van de door haar toegekende middelen en aan gelijke behandeling van de aanvragers. Daarom stelt zij voorwaarden aan de toekenning van subsidies. De algemene subsidievoorwaarden zijn hieronder uitgewerkt.

1. Algemene subsidievoorwaarden

1.1 In deze algemene subsidievoorwaarden worden de volgende **begrippen** en **definities** gebruikt:

- **aanvraag**: een formele vraag voor subsidie aan de Taalunie;
- **aanvraagdossier**: het digitale aanvraagformulier met de daarin vereiste bijlagen dat door de aanvrager in de subsidiemodule wordt ingediend;
- **aanvraagformulier**: een digitaal formulier dat voor iedere subsidieregeling in de subsidiemodule van mijnNederlands beschikbaar is voor de aanvrager en waarmee een aanvraag kan ingediend worden;
- **aanvrager**: iedereen die via de subsidiemodule een aanvraag indient bij de Taalunie;
- **activiteit**: alle werkzaamheden van een aanvrager en ontvanger die bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen van de Taalunie;
- **administratieve overheadkosten**: algemene kosten van de aanvrager voor infrastructuur, materiaal en administratieve taken die niet direct gerelateerd zijn aan de uitvoering van de gesubsidieerde activiteit;

Twijfelt u over de betekenis van een **begrip** dat in onze algemene subsidievoorwaarden gebruikt wordt?

In deze lijst kunt u de **definitie** van het berip opzoeken.

Voorbeeld: Wanneer een instelling subsidiemiddelen op haar bankrekening ontvangt, wordt er soms een **administratieve overheadkost** aangerekend door de instelling om de middelen te beheren.

- **Algemeen Secretariaat:** het orgaan van de Taalunie dat het Taalunie-beleid voorbereidt en uitvoert;
- **begroting:** een financieel overzicht van de verwachte kosten en inkomsten van een activiteit;
- **cofinanciering:** de Taalunie levert samen met anderen een bijdrage in geld en/of in natura aan een activiteit;
- **Comité van Ministers:** het orgaan van de Taalunie dat het Taalunie-beleid bepaalt;
- **eindrapportage:** een inhoudelijk en financieel verantwoordingsstuk dat na afloop van de activiteit via de subsidiemodule wordt ingediend;
- **kostenoverzicht:** een financieel overzicht van de verwachte kosten van een activiteit;
- **mijnNederlands:** www.mijnnederlands.org, een website van de Taalunie waar informatie beschikbaar is over de Taalunie-subsidies en waar een aanvrager in de subsidiemodule een aanvraag kan indienen;
- **ontvanger:** een **natuurlijk persoon** of **rechtspersoon** die subsidie ontvangt van de Taalunie;
- **overschot:** situatie die ontstaat wanneer door de Taalunie meer subsidiemiddelen toegekend en uitbetaald zijn aan de ontvanger dan werden uitgegeven door de ontvanger;
- **subsidie:** een financiële bijdrage van de Taalunie als steun voor een bepaalde activiteit;
- **subsidiebudget:** een vastgesteld maximumbedrag dat aangewend wordt door de Taalunie voor subsidiëring;
- **subsidi dossier:** een digitaal dossier in de subsidiemodule dat, na het einde van de subsidiëring, alle documentatie over de subsidie bevat, namelijk het aanvraagdossier, de toekenningsbrief en de eindrapportage;
- **subsidiemodule:** een functionaliteit in mijnNederlands waarin een aanvrager met een gebruikers- en/of organisatieprofiel een aanvraag kan indienen en opvolgen;

U kunt de sjablonen (voor o.a. de **begroting**) downloaden op de pagina van de subsidieregeling in mijnNederlands. Het is **verplicht** om deze sjablonen te gebruiken bij het opstellen van een aanvraagdossier.

Een uitgebreide toelichting bij wat de Taalunie verstaat onder **cofinanciering** vindt u bij de [algemene informatie](#) over onze subsidies.

Ieder subsidiedossier heeft in de subsidiemodule een luik '**eindrapportage**':

- de inhoudelijke eindrapportage vult u daar rechtstreeks in;
- voor de financiële eindrapportage gebruikt u het sjabloon, dat u daarna uploadt in het luik.

U kunt de sjablonen (voor o.a. het **kostenoverzicht**) downloaden op de pagina van de subsidieregeling in mijnNederlands. Het is **verplicht** om deze sjablonen te gebruiken bij het opstellen van een aanvraagdossier.

Een **rechtspersoon** is een bij wet erkende organisatie, waarvan de leden kunnen handelen in naam van de organisatie. Een **natuurlijk persoon** is een fysiek persoon, een mens 'van vlees en bloed', die wettelijk alleen kan handelen in eigen naam.

Voorbeeld: De Taalunie kent uw organisatie een subsidiebedrag toe van 10.000 euro om een project uit te voeren. Er wordt een voorschot van 7.500 euro uitbetaald na toekenning. Uit uw eindrapportage blijkt dat u slechts 6.000 euro hebt uitgegeven. Er is een **overschot** van 1.500 euro.

U heeft een gebruikersprofiel nodig in mijnNederlands om toegang te krijgen tot de **subsidiemodule**. Wanneer u ingelogd bent, klikt u op de homepage van mijnNederlands op de knop 'subsidieaanvragen beheren' om naar de subsidiemodule te gaan.

- **subsidieregeling**: een instrument dat door de Taalunie gebruikt wordt om specifieke doelstellingen te bereiken door subsidiëring;
- **subsidieronde**: een periode waarin een aanvrager een aanvraag kan indienen in de subsidie-module;
- **Taalunie**: de Nederlandse Taalunie, vertegenwoordigd door de algemeen secretaris;
- **Taalunie-contactpersoon**: de Taalunie-medewerker die verantwoordelijk is voor het onderhouden van contact met aanvrager en ontvanger. Deze contactpersoon is het aanspreekpunt voor algemene vragen over de subsidieregeling en voor vragen, meldingen en goedkeuringsverzoeken met betrekking tot de uitvoering van een gesubsidieerde activiteit;
- **Taalunie-medewerker**: een personeelslid van het Algemeen Secretariaat van de Taalunie;
- **toekenningsbrief**: een digitale brief waarin de goedkeuring van en eventuele voorwaarden en/of aanbevelingen bij een subsidiedossier worden gecommuniceerd aan de ontvanger.

De Taalunie biedt verschillende **subsidieregelingen** aan die u in [het overzicht](#) kunt terugvinden. U vindt er ook de aanvraagdeadlines van de **subsidierondes**.

U vindt de gegevens van de **contactpersoon** telkens onder aan de subsidieregeling, in de sectie 'vragen'. U kunt ze ook terugvinden op de toekenningsbrief.

- 1.2 De Taalunie hanteert deze algemene subsidievoorwaarden voor iedere aanvrager die via de subsidie-module in mijnNederlands subsidie aanvraagt en/of ontvangt.
- 1.3 Bij het indienen van de aanvraag wordt de aanvrager gevraagd om in te stemmen met deze algemene subsidievoorwaarden. In de subsidieregeling en in de toekenningsbrief van de subsidie wordt er ook op gewezen dat deze van toepassing zijn.
- 1.4 Deze algemene subsidievoorwaarden zijn van toepassing naast en in aanvulling op de voorwaarden in de **specifieke subsidieregelingen**, tenzij in de regelingstekst anders is bepaald.
- 1.5 Bij het instemmen met de algemene subsidievoorwaarden, gaat de aanvrager ook akkoord met het ontvangen van automatische herinneringsmails van de Taalunie. Het gaat om mails die een aanvrager enerzijds wijzen op de opening en sluiting van een subsidieronde en anderzijds herinneren aan het tijdig indienen van de eindrapportage van een toegekende subsidie. Via het gebruikersprofiel in mijnNederlands kunnen deze automatische herinneringsmails uitgeschakeld worden.
- 1.6 Ten aanzien van subsidies die als **staatssteun** aan te merken zijn (zoals bedoeld in artikel 107 van het Verdrag inzake de Werking van de Europese Unie) zijn deze algemene subsidievoorwaarden van toepassing voor zover zij niet in strijd zijn met Europeesrechtelijke regels.

Voorbeeld: Artikel 4.2 vermeldt dat een aanvraagdossier volledig in het Nederlands moet opgesteld worden. In de regelingstekst van de 'Startsubsidie neerlandistiek / NVT in het hoger onderwijs' staat dat aanvragen in die **specifieke subsidieregeling** ook in het Engels worden aanvaard. Met andere woorden: uitzonderingen en aanvullingen op de algemene subsidievoorwaarden worden steeds vermeld in de specifieke subsidieregeling.

Staatssteun is elke vorm van financiële hulp met openbare middelen aan bedrijven die hen een economisch voordeel geeft dat de normale marktvoorwaarden verstoort. Volgens [artikel 107 VWEU](#) is zulke steun verboden als ze de concurrentie vervalst en het handelsverkeer binnen de EU beïnvloedt, tenzij de Europese Commissie een uitzondering toestaat.

- 1.7 De bepalingen over toezicht en controle uit de [Regeling Financieel Beheer](#) (2019) van de Taalunie zijn van toepassing op subsidies.

- 1.8 Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 oktober 2025 en zijn vanaf dan van toepassing op alle subsidies die via de subsidiemodule worden aangevraagd.

2. Wet- en regelgeving

- 2.1 Het is de verantwoordelijkheid van de ontvanger om zich te houden aan alle (inter)nationale wet- en regelgeving die van toepassing is.
- 2.2 De ontvanger zal zich inspannen en waar mogelijk de nodige voorzorgsmaatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de activiteit niet bijdraagt aan strafbare activiteiten.

3. Subsidiebudget

- 3.1 Elke subsidie wordt verleend onder de voorwaarde dat het Comité van Ministers van de Taalunie daartoe de bijbehorende financiële middelen aan het Algemeen Secretariaat ter beschikking stelt.
- 3.2 Elk jaar heeft de Taalunie voor de subsidieregelingen een **maximaal budget**. De Taalunie kan een aanvraag alleen goedkeuren als het maximum nog niet is bereikt.
- 3.3 De subsidie wordt slechts verleend als de Taalunie van mening is dat de aanvraag past binnen de **doelstellingen** van de Taalunie.
- 3.4 De Taalunie verstrekt subsidies die passen binnen de subsidieregelingen. De Taalunie bekijkt of een aanvraag hieraan voldoet en kan niet tot het geven van een subsidie worden gedwongen. Als de Taalunie bij een eerdere of andere aanvraag subsidie heeft toegekend, betekent dat niet dat de aanvrager automatisch recht heeft op subsidie.
- 3.5 Als de Taalunie besluit om een subsidie toe te kennen, ontvangt de aanvrager een toekenningsbrief via **mail**. De toekenningsbrief is vanaf dat moment ook beschikbaar (en downloadbaar) in de subsidiemodule. De ontvanger is verplicht, indien van toepassing,

Als internationale organisatie valt de Taalunie niet onder de regels die in het algemeen gelden voor het financiële beheer van rechtspersonen in Nederland of België. Daarom werden specifieke regels vastgesteld in de **Regeling Financieel Beheer**. Een van die regels is bijvoorbeeld dat het boekjaar van de Taalunie gelijk is aan het kalenderjaar. Daarom wordt o.a. de 'Basissubsidie' toegekend per kalenderjaar, en niet per academisch jaar.

Sommige subsidieregelingen hebben meer dan één subsidieronde (bijvoorbeeld met een aanvraagdeadline op 1 december en op 1 juni). Als het **maximale budget** in de eerste ronde werd toegekend, dan vindt er geen volgende ronde plaats. De decemberronde is voor de Taalunie de "eerste" ronde, omdat de subsidie-middelen die worden toegekend drukken op de budgetten van het nieuwe kalenderjaar. De regelingstekst vermeldt steeds wat de "eerste" ronde is.

De **doelstelling** van iedere subsidieregeling wordt telkens als inleiding vermeld in de regelingstekst en kadert binnen het meerjarenbeleidsplan van de Taalunie.

Het kan voorkomen dat **mails** van mijnNederlands in uw spammap terechtkomen. Voeg noreply@taalunie.org toe aan uw contactpersonen om dit te voorkomen.

om deze **toekenningsbrief** te bezorgen aan alle betrokken partners en instellingen.

3.6 **Betaling** van de subsidie gebeurt zoals vermeld in de subsidieregeling en toekenningsbrief.

3.7 De ontvanger moet zich houden aan de in de aanvraag en toekenning vermelde bestemmingen. Elk toegekend bedrag is een **maximumbedrag**.

3.8 Als de door de Taalunie gesubsidieerde activiteit niet plaatsvindt, moet de ontvanger de Taalunie hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen. In dat geval wordt de subsidie volledig teruggevorderd.

3.9 Als een toegekende subsidie niet volledig wordt besteed, moet de ontvanger de Taalunie hierover informeren in de **eindrapportage** die via de subsidiemodule wordt ingediend. Zie ook artikel 5 “Besteding subsidie en wijzigingen”.

3.10 Het toegekende subsidiebedrag wordt na de toekenning nooit verhoogd. Eventuele (onvoorziene) omstandigheden worden door de ontvanger gedragen. Alle verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de ontvanger.

3.11 De Taalunie aanvaardt geen andere **valuta** dan de **euro** en geen wisselkoersberekeningen in het aanvraagdossier en de eindrapportage. Winst of verlies door koerswisselingen is voor eigen rekening en risico van de aanvrager. In de eindrapportage wordt het subsidiebedrag zoals vermeld in de toekenningsbrief gebruikt.

4. Subsidieaanvraag en -beoordeling

4.1 Een aanvraagdossier moet tijdig worden **ingediend** via de subsidiemodule. Dat betekent vóór de **aanvraagdeadline** die voor elke subsidieronde is vastgesteld. Een aanvraag die na de deadline wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen. Dat geldt niet wanneer sprake is van een technische fout waarvoor de Taalunie verantwoordelijk is en waardoor het voor de aanvrager niet mogelijk was om de aanvraag tijdig in te dienen. In dat geval moet de aanvrager zo snel mogelijk en voor de aanvraagdeadline melding maken van het technische probleem via mijnnederlands@taalunie.org. Dat gebeurt bij voorkeur door, naast een omschrijving van het technische probleem, ook een schermafbeelding van het probleem toe te voegen.

Ieder subsidiedossier heeft in de subsidiemodule een luik ‘beoordeling’: u kunt de **toekenningsbrief** in dat luik terugvinden en downloaden.

Na ontvangst van de toekenningsbrief duurt het 2 à 3 weken voor de (eerste) **betaling** door de Taalunie wordt uitgevoerd. In de subsidieregeling en in de toekenningsbrief wordt vermeld of de subsidie in één schijf (100%) of in meerdere schijven wordt uitbetaald.

Voorbeeld: De Taalunie kent uw organisatie een subsidiebedrag toe van 10.000 euro om een project uit te voeren. Uit uw eindrapportage blijkt dat reële kosten hoger zijn dan begroot. Omdat het toegekende bedrag een **maximumbedrag** is, kunt u de onvoorziene extra kosten niet bijkomend aanvragen bij de Taalunie.

U deelt deze informatie in de financiële **eindrapportage**. Om die rapportage op te stellen gebruikt u verplicht het sjabloon van de subsidieregeling. U vindt het sjabloon op de pagina van de subsidieregeling in mijnNederlands.

De **Regeling Financieel Beheer** bepaalt dat de jaarrekening van de Taalunie wordt opgemaakt en vastgesteld in **euro**. Hieruit volgt dat ook in de bewijsstukken die de basis vormen van de jaarrekening, met name de eindrapportage, de euro moet worden gebruikt als **valuta**.

De **aanvraagdeadlines** staan vermeld in de subsidieregeling en in [het overzicht](#).

Het aanvraagdossier kan het hele jaar door opgesteld worden en bewaard worden als concept.

Het **indienen** van een aanvraagdossier is alleen mogelijk tijdens de twee maanden die aan de aanvraagdeadline voorafgaan.

- 4.2 Een aanvraagdossier wordt volledig in het Nederlands opgesteld.
- 4.3 Het digitale aanvraagformulier in de subsidiemodule moet naar waarheid, volledig en volgens de in het formulier vermelde richtlijnen ingevuld worden door de aanvrager. Daarnaast moeten alle gevraagde bijlagen worden toegevoegd. De aanvrager gebruikt **verplicht** het door de Taalunie ter beschikking gestelde **sjabloon** voor de begroting / het kostenoverzicht indien van toepassing. Wanneer het aanvraagdossier onvolledig is, kan het niet door de Taalunie beoordeeld worden.
- 4.4 De aanvrager is verplicht om in het aanvraagformulier de juiste **betalingsgegevens** op te geven. In de subsidieregeling staat vermeld of de rekeninghouder verplicht een rechtspersoon of een natuurlijk persoon moet zijn. Als de rekeninghouder niet aan die voorwaarde voldoet, kan de aanvraag niet beoordeeld worden. Het is niet mogelijk om de gegevens na indiening aan te passen.
- 4.5 De subsidie wordt altijd overgemaakt op één rekening. Uitsplitsing over meerdere rekeningen is niet mogelijk.
- 4.6 In sommige subsidieregelingen is een vast minimumpercentage **cofinanciering** vereist. Als de aanvrager hier niet aan voldoet, kan de aanvraag niet beoordeeld worden. Als de aanvrager, op het moment van indiening van het aanvraagdossier, een verzoek tot cofinanciering bij andere partijen heeft ingediend dat nog niet is toegekend, moet de aanvrager dat aangevraagde bedrag onder voorbehoud vermelden in de **begroting** van het aanvraagdossier. In dat geval komt het aanvraagdossier wel in aanmerking voor beoordeling door de Taalunie.
- 4.7 Nadat een aanvraagdossier is ingediend in de subsidiemodule, kan de aanvrager in dat dossier geen wijzigingen meer doorvoeren. Als de aanvraagdeadline nog niet is verstreken, kan de aanvrager het ingediende dossier wel dupliceren, waar nodig aanpassen en opnieuw indienen. Het laatst ingediende dossier wordt beoordeeld.
- 4.8 De Taalunie kan een aanvraag voorleggen aan een adviescommissie waar naast Taalunie-medewerkers ook externe adviseurs deel van kunnen uitmaken. De Taalunie bepaalt de samenstelling, benoeming en werkwijze van die adviescommissie. De Taalunie gebruikt de uitgebrachte adviezen bij de beoordeling van de aanvraag.
- 4.9 Een subsidie kan slechts worden verleend, als naar het oordeel van de Taalunie:
- de activiteit waarvoor subsidie wordt gevraagd naar verwachting voldoende zal bijdragen aan de **doelstellingen** van de specifieke subsidieregeling;
 - de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd **nog niet is voltooid** na de aanvraagdeadline;

U kunt de **sjablonen** downloaden op de pagina van de subsidieregeling in mijnNederlands. Het is **verplicht** om deze sjablonen te gebruiken bij het opstellen van een aanvraagdossier.

Voorbeeld: De basissubsidie kan door afdelingen Nederlands/neerlandistiek aangevraagd worden. De regeling vermeldt dat het opgegeven rekeningnummer in het aanvraagdossier aan een rechtspersoon moet toebehoren. In het aanvraagformulier moeten dus de **betalingsgegevens** van de afdeling/instelling (een rechtspersoon) opgegeven worden.

Een uitgebreide toelichting bij wat de Taalunie verstaat onder **cofinanciering** vindt u bij de [algemene informatie](#) over onze subsidies.

U kunt de sjablonen (o.a. van de **begroting**) downloaden op de pagina van de subsidieregeling in mijnNederlands. Het is verplicht om deze sjablonen te gebruiken bij het opstellen van een aanvraagdossier.

De doelstelling van iedere subsidieregeling wordt telkens als inleiding vermeld in de regelingstekst en past binnen het kader van het meerjarenbeleidsplan van de Taalunie.

Er kan geen subsidie aangevraagd worden met terugwerkende kracht, daarom mag de activiteit **nog niet voltooid** zijn.

- voldoende vertrouwen bestaat dat de in de aanvraag omschreven activiteit naar behoren zal worden uitgevoerd;
- de aanvrager subsidieverplichtingen uit eerder toegekende subsidies door de Taalunie heeft nageleefd (indien van toepassing).

De behandelingstermijn van **12 weken** is een maximale termijn en geldt voor de aanvraagdossiers die volledig en juist werden ingediend en aan alle voorwaarden voldoen.

Het kan voorkomen dat **mails** van mijnNederlands in uw spammap terechtkomen. Voeg noreply@taalunie.org toe aan uw contactpersonen om dit te voorkomen.

4.10 De Taalunie beslist **in principe binnen 12 weken** na de aanvraagdeadline of de aangevraagde subsidie (deels) wordt toegekend of volledig wordt afgewezen. Bij toekenning wordt de beslissing bekendgemaakt via een toekenningsbrief die via **mail** naar de aanvrager wordt verzonden. Bij afwijzing wordt de beslissing via mail gecommuniceerd. Zowel de toekenningbrief als de afwijzingsmelding zijn beschikbaar in het subsidiedossier in de subsidie-module.

5. Besteding subsidie en wijzigingen

5.1 De activiteit moet uitgevoerd worden in overeenstemming met de goedgekeurde aanvraag. Hierbij horen ook de ingediende bijlagen (zoals de begroting en het kostenoverzicht) en eventuele bijkomende voorwaarden en/of aanbevelingen door de Taalunie. Deze laatste zijn opgenomen in de toekenningsbrief.

Voorbeeld: Door de afwezigheid van een docent kan een studentenuitwisseling niet doorgaan. U wilt de activiteit op een later moment laten doorgaan.

5.2 Bij onvoorziene omstandigheden, waardoor de afgesproken uitvoering van de activiteit **ingrijpend** moet aangepast worden, moet de aanvrager zo snel mogelijk contact opnemen met de **Taalunie-contactpersoon**.

Voorbeeld: Tijdens een project wordt gaandeweg duidelijk dat het bijsturen of aanpassen van de projectfocus zal leiden tot resultaten die een grotere impact zullen hebben.

In gelijkaardige situaties, waarin de uitvoering van de activiteit **ingrijpend** wordt aangepast, neemt u contact op met de **Taalunie-contactpersoon**. Twijfelt u of een aanpassing "ingrijpend" is? Vraag het aan uw Taalunie-contactpersoon.

5.3 Als de activiteit geheel of deels niet kan plaatsvinden, wordt het desbetreffende deel van de subsidie teruggevorderd.

Voorbeeld: In uw goedgekeurde aanvraagdossier voor een project, gaf u in de begroting aan dat uw eigen instelling software zou aankopen voor de realisatie. Gaandeweg het project kunt u de toegekende subsidie-middelen van de Taalunie dus niet gebruiken om deze software aan te schaffen. Die **kostenpost** is namelijk niet **bij toekenning door de Taalunie goedgekeurd voor subsidiëring**.

5.4 Verschuiving van delen van de toegekende subsidie, ten opzichte van de/het goedgekeurde **subsidiebegroting/-kostenoverzicht**, kan alleen plaatsvinden tussen **kostenposten die bij de toekenning door de Taalunie zijn goedgekeurd voor subsidiëring**:

Artikel 5.4 is een aanvulling op artikel 5.2. Voor de subsidieregelingen waarbij een **begroting of kostenoverzicht** in het aanvraagdossier wordt toegevoegd, kunnen we cijfermatig en dus preciezer definiëren wat een "ingrijpende" aanpassing is.

- Voor activiteiten waarbij de toegekende subsidie minder dan 10.000 euro bedraagt, geldt dat een verschuiving van 15% of meer tussen de kostenposten benoemd als ‘**categorieën**’ van de/het goedgekeurde begroting/kostenoverzicht **verplicht gemeld moet worden** aan de Taalunie-contactpersoon.
- Voor activiteiten waarbij de toegekende subsidie 10.000 euro of meer bedraagt, geldt dat voor een verschuiving van 15% of meer tussen de kostenposten benoemd als ‘**categorieën**’ van de/het goedgekeurde begroting/kostenoverzicht **toestemming is vereist** van de Taalunie. Contact hierover verloopt via de Taalunie-contactpersoon.

Voorbeeld: De Taalunie heeft 5.000 euro toegekend voor een netwerkactiviteit. Volgens de goedgekeurde begroting van het aanvraagdossier worden die middelen in twee ‘**categorieën**’ ingezet, namelijk 4.000 euro in de categorie ‘personele inzet’ en 1.000 euro in de categorie ‘locatiekosten’. Tijdens de organisatie blijkt dat de locatie niet 1.000 euro, maar 1.500 euro zal kosten. U wilt uw begroting opnieuw sluitend maken door 500 euro van de categorie ‘personele inzet’ te verschuiven naar de categorie ‘locatiekosten’. 500 euro is 10% van het toegekende bedrag: u moet deze verschuiving dus **niet melden** aan de Taalunie-contactpersoon.

Voorbeeld: De Taalunie heeft 20.000 euro toegekend voor een netwerkactiviteit. Volgens de goedgekeurde begroting van het aanvraagdossier worden die middelen in twee ‘**categorieën**’ ingezet, namelijk 10.000 euro in de categorie ‘personele inzet’ en 10.000 euro in de categorie ‘reiskosten’. Tijdens de organisatie blijkt dat de reiskosten niet 10.000 euro, maar 14.000 euro zullen bedragen. U wilt uw begroting opnieuw sluitend maken door 4.000 euro van de categorie ‘personele inzet’ te verschuiven naar de categorie ‘reiskosten’. 4.000 euro is 20% van het toegekende bedrag: u moet **toestemming vragen** via de Taalunie-contactpersoon voor deze verschuiving.

5.5 Als de ontvanger wijzigingen doorvoert zonder melding aan en/of goedkeuring door de Taalunie, kan dat invloed hebben op de hoogte van de toegekende subsidie.

5.6 Maximaal 15% van het aangevraagde subsidiebedrag kan worden gebruikt voor administratieve overheadkosten. De aanvrager moet deze kosten expliciet vermelden in de begroting van de aanvraag.

6. Publiciteit

6.1 De Taalunie heeft het recht om de door haar gesubsidieerde activiteiten publiek te maken. De ontvanger gaat akkoord met het **publiceren** van toegekende subsidies op de websites, socialemediakanalen en in de nieuwsbrief van de Taalunie.

De Taalunie wil transparant communiceren over de activiteiten die zij subsidieert. Subsidiedossiers zullen nooit integraal **gepubliceerd** worden, wel kunnen we informatie delen over de subsidiebedragen en het type activiteit die gesubsidieerd wordt. In de inhoudelijke eindrapportage wordt expliciet vermeld welke delen van de rapportage integraal gebruikt kunnen worden door de Taalunie om via haar communicatiekanalen te verspreiden.

6.2 De Taalunie wordt door de ontvanger **tijdig uitgenodigd** om deel te nemen aan eventuele publieksactiviteiten waarvoor subsidie is toegekend.

Gelieve de **uitnodiging** minimaal **2 maanden voor de activiteit** aan uw Taalunie-contactpersoon te bezorgen.

6.3 De ontvanger is verplicht om in elke publieke communicatie of correspondentie over de activiteit duidelijk te refereren aan de Taalunie. Dit gebeurt door uitdrukkelijk de steun van de Taalunie en haar **logo** te vermelden in iedere **publieke uiting** die door de ontvanger wordt gepubliceerd. Als de ontvanger via

U kunt een downloadbaar **logo** van de Taalunie [hier](#) terugvinden.

Met ‘**publieke uiting**’ wordt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, gedacht aan direct mailings, drukwerk en social posts.

socialmediakanalen communiceert over de gesubsidieerde activiteit, vermeldt die daarbij verplicht de tag “@taalunie”.

- 6.4 Als de ontvanger in het kader van de toegekende subsidie (les)materiaal ontwikkelt, is die verplicht om die materialen te publiceren in de lesmaterialenbank van mijnNederlands.
- 6.5 Bij de ontwikkeling en publicatie van (les)materiaal op mijnNederlands is de ontvanger verplicht om de geldende auteurs- en portretrechten en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR) correct na te leven.
- 6.6 De ontvanger geeft toestemming aan de Taalunie om conform de AVG-wetgeving (delen van) het subsidiedossier openbaar te maken of te delen in het kader van de verantwoording van de werkzaamheden van de Taalunie. De Taalunie is hiervoor geen vergoeding verschuldigd aan de ontvanger of een eventuele derde rechthebbende.

7. Rapportering

- 7.1 Uiterlijk 6 weken na afloop van de activiteit, moet de ontvanger een **eindrapportage** indienen in de subsidiemodule. Hiervoor gebruikt de ontvanger uitsluitend het door de Taalunie ter beschikking gestelde **sjabloon**. De ontvanger hoeft bij deze eindrapportage geen bewijsstukken (facturen, rekeningen etc.) in te dienen. Wel moet de ontvanger deze bewijsstukken tot **7 jaar na de einddatum** van de gesubsidieerde activiteit bewaren en op vraag van de Taalunie voorleggen.
- 7.2 Na ontvangst wordt de **eindrapportage** door de Taalunie beoordeeld via de subsidiemodule. Er zijn 3 mogelijke uitkomsten:
- **Goedkeuring:** de eindrapportage wordt goedgekeurd door de Taalunie. Indien van toepassing wordt het saldo van de subsidie uitbetaald aan de ontvanger.
 - **Aanvulling vereist:** de Taalunie is van oordeel dat er informatie in de eindrapportage ontbreekt en geeft feedback via de subsidiemodule. De ontvanger wordt hiervan via mail op de hoogte gebracht. De ontvanger dient de ontbrekende informatie in via het luik ‘eindrapportage’ in de subsidiemodule ter beoordeling.
 - **Afkeuring:** de eindrapportage wordt afgekeurd door de Taalunie omdat die niet aan de voorwaarden voldoet. De ontvanger past de eindrapportage aan en dient die opnieuw in via de subsidiemodule ter beoordeling.

U kunt de sjablonen (voor o.a. de financiële **eindrapportage**) downloaden op de pagina van de subsidieregeling in mijnNederlands. Het is **verplicht** om deze **sjablonen** te gebruiken bij het opstellen van een aanvraagdossier en een eindrapportage.

De overheid verplicht organisaties, zoals de Taalunie, om bewijsstukken **7 jaar na de einddatum** van een activiteit te bewaren. Deze stukken kunnen, wanneer de Taalunie een audit ondergaat, door de Taalunie opgevraagd worden bij de subsidieontvanger.

In de regelingstekst staat bij de procedure, sectie ‘**eindrapportage**’, vermeld op welke manier u rapporteert over de ontvangen subsidie via de subsidiemodule. Ieder subsidiedossier heeft een luik ‘eindrapportage’:

- de inhoudelijke eindrapportage vult u daar rechtstreeks in;
 - o de enige uitzondering hierop is de beurs voor student-ondersteuners: de student moet het verslag schrijven in het sjabloon (downloadbaar op de [regelingspagina](#)) en bezorgen aan de aanvrager; de aanvrager uploadt dat verslag in het subsidiedossier;
- voor de financiële eindrapportage gebruikt u het sjabloon, dat u daarna uploadt in het luik.

Tot slot klikt u op de knop ‘**eindrapportage indienen**’.

- 7.3 Voor subsidieregelingen waarbij het saldo wordt uitbetaald na goedkeuring van de eindrapportage: als de ontvanger de eindrapportage 3 maanden na afloop van de activiteit niet heeft ingediend in de subsidiemodule, **vervalt het saldo**. De ontvanger kan hier dan geen aanspraak meer op maken.
- 7.4 De Taalunie kan controleren of de ontvanger voldoet aan de voorwaarden. Als de ontvanger niet voldoet aan de voorwaarden behoort terugvordering of intrekking van (een gedeelte van) de subsidie tot de mogelijkheden.
- 7.5 Als het toegekende bedrag hoger is dan 25.000 euro, kan de Taalunie in de toekenningsbrief bepalen dat naast de eindrapportage ook een accountantsverklaring over de getrouwheid en de rechtmatigheid moet ingediend worden.
- 7.6 Als uit de eindrapportage blijkt dat de ontvanger een **overschot** heeft:
- **van 300 euro of meer**, moet het overschot worden teruggestort aan de Taalunie onder vermelding van “terugstorting overschot” met het unieke dossiernummer zoals vermeld op de toekenningsbrief;
 - dat kleiner is dan 300 euro, kan het bedrag door de ontvanger vrij ingezet worden zolang dit het (onderwijs) Nederlands ten goede komt.
- 7.7 Als uit de eindrapportage blijkt dat de uitgaven van de ontvanger lager zijn dan het totale toegekende bedrag en het **saldo** niet (volledig) zal gebruikt worden, wordt het toegekende bedrag aangepast aan de eindrapportage.
- 7.8 Op vraag van de Taalunie geeft de aanvrager toegang tot de concrete resultaten van de activiteit aan de Taalunie.

8. Opschorting of intrekking van de subsidie

- 8.1 De Taalunie heeft het recht om de betaling van de subsidie op te schorten of vroegtijdig te beëindigen en/of de ontvanger **uit te sluiten** voor subsidie in de toekomst. Daarnaast is het mogelijk om eventueel uitbetaalde subsidies terug te vorderen. De Taalunie kan dit doen als:
- de ontvanger niet voldoet aan de bij de subsidie behorende verplichtingen;
 - de ontvanger deze algemene subsidievoorwaarden niet nakomt;
 - de ontvanger de specifieke voorwaarden die vermeld zijn in de subsidieregeling en/of de toekenningsbrief niet nakomt;
 - sprake is van wijzigingen in de activiteit waarvoor geen toestemming is verkregen (zie artikel 5);

Om te voldoen aan de [Regeling Financieel Beheer](#), legt de Taalunie ieder boekjaar een jaarrekening neer ter controle door een accountant. De jaarrekening is een overzicht van de financiële situatie aan het einde van het boekjaar. Daarom is de Taalunie verplicht om een **vervaltermijn** te hanteren voor de uitbetaling van het **saldo** van een subsidie. Zonder vervaltermijn kunnen de saldi niet in de juiste jaarrekening worden opgenomen.

In artikel 1.1 wordt het begrip ‘overschot’ uitgelegd en toegelicht met een voorbeeld.

Na de beoordeling van de eindrapportage, zal u gevraagd worden om het **overschot van 300 euro of meer** over te maken. Daarbij worden de juiste betalingsgegevens bezorgd. We stellen het zeer op prijs als u ons informeert wanneer de betaling is uitgevoerd.

In dit geval zal een aangepast en dus lager **saldo** worden uitbetaald na goedkeuring van de eindrapportage.

De Taalunie zal steeds eerst in gesprek gaan met een subsidieontvanger, wanneer wordt vastgesteld dat een dossier niet volgens de afspraken is uitgevoerd. **Opschorting, intrekking en uitsluiting** van subsidie is altijd de laatste optie.

- sprake is van onjuiste of onvolledige gegevensverstrekking bij de aanvraag;
- een vertrouwensbreuk ontstaat tussen de ontvanger en de Taalunie;
- sprake is van faillissement of de ontvanger in een toestand verkeert waardoor die heeft opgehouden te betalen aan derden.

9. Aansprakelijkheid

- 9.1 De Taalunie is niet aansprakelijk voor eventuele schade, verlies of andere negatieve gevolgen die de ontvanger en/of de door de ontvanger ingeschakelde personen lijdt/lijden bij de uitvoering van de door de Taalunie gesubsidieerde activiteiten. Deze uitsluiting van aansprakelijkheid geldt niet als sprake is van aantoonbare opzet of grove schuld door de Taalunie.
- 9.2 De ontvanger is verantwoordelijk voor het naleven van de subsidievoorwaarden, alsook voor de verplichtingen die voortvloeien uit de subsidieregeling dan wel andere voorwaarden van de Taalunie. Als de ontvanger tekortschiet in de nakoming van deze verplichtingen, is de ontvanger aansprakelijk voor alle daaruit voortvloeiende schade, kosten of terugvorderingen.
- 9.3 De ontvanger is verplicht altijd duidelijk te maken dat de activiteit door de ontvanger zelf wordt uitgevoerd en niet door de Taalunie. Dit geldt ook voor communicatie naar derden, waarbij de ontvanger ervoor zorgt dat de Taalunie niet verantwoordelijk wordt gehouden voor enige schade of verplichting die uit de activiteit voortvloeit.
- 9.4 De ontvanger is verantwoordelijk voor het afsluiten en onderhouden van een adequate **verzekering** die dekking biedt voor de activiteiten die gefinancierd worden door de toegekende subsidie. Deze verzekering moet voldoende bescherming bieden tegen mogelijke risico's, zoals schade, verlies of aansprakelijkheid die voortvloeien uit de uitvoering van de activiteit.
- 9.5 Eventuele fiscale gevolgen die voortvloeien uit de ontvangen subsidie zijn volledig voor rekening van de ontvanger. De Taalunie is daarvoor niet verantwoordelijk. Het vastgestelde subsidiebedrag is inclusief eventuele verschuldigde (omzet)belasting. Als de ontvanger (omzet)belasting in rekening dient te brengen aan de Taalunie voor de verstrekte subsidie, wordt het subsidiebedrag bijgevolg niet verhoogd met deze (omzet)belasting. De ontvanger is zelf verantwoordelijk voor de eventuele (belasting)aangifte van de subsidie-inkomsten in het land waarin die belastingplichtig is.

Voorbeeld: Uw netwerk uit de internationale neerlandistiek organiseert een zomercursus op locatie, gesubsidieerd door de Taalunie. Bespreek de aansprakelijkheid met uw contactpersoon van de locatie: mogelijk moet er een **verzekering** worden afgesloten om uw netwerk te beschermen tegen mogelijke risico's.

10. Geschillen

- 10.1 De Regeling Geschillenbeslechting (REGES) van de Taalunie is van toepassing op haar subsidieregelingen. De Taalunie en de aanvrager en/of ontvanger zullen zich inspannen om eventuele **geschillen** samen op te lossen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan is uitsluitend de Geschillenbeslechtscommissie, zoals genoemd in de **REGES**, bevoegd om hierover een bindende uitspraak te doen. De REGES is vastgesteld op 2 september 2019 en kan [hier](#) geraadpleegd worden.

Een van de immuniteiten van de Taalunie bestaat erin dat **geschillen** niet voor de rechtbanken van Nederland of België kunnen worden gebracht. Daarom heeft de Taalunie een eigen geschillenbeslechtscommissie, waarbij geschillen kunnen worden voorgelegd. Deze procedure is vastgelegd in de regeling geschillenbeslechting (**REGES**).
