Regieorgaan SIA

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage
Meer impact op extramurale zorg
mei 2023

Toelichting bij dit begrotingsformat

In het werkblad Samenvattend overzicht vult u de titel van het projectvoorstel en de naam van de penvoerende hogeschool in. In het werkblad Dekking voert u de organisaties in het consortium op met hun cofinanciering. In de volgende werkbladen (Werkpakket 1 t/m 6, Projectmanagement en Materiële kosten) kunt u de begroting en realisatie opvoeren. Het invullen van deze werkbladen wordt hieronder in detail toegelicht. Het werkblad Samenvattend overzicht neemt de ingevulde gegevens uit de andere werkbladen automatisch over.

Dekking
In dit werkblad maakt u het dekkingsplan. Voer de naam in van de organisaties in kolom C. Let op dat de naam van de organisatie hetzelfde is gespeld als op de werkbladen met de kostenonderbouwing. Al deze organisaties moeten ook met een handtekening op het aanvraagformulier hebben bevestigd, dat zij zich committeren aan de genoemde kosten en te leveren cofinanciering.
Kies in kolom D het type organisatie. De opties komen overeen met de call for proposals.
De totaal begrote kosten per organisatie (kolom E) worden automatisch ingevuld met de gegevens uit de werkbladen met de kostenonderbouwing.
In kolom F voert u de cofinanciering in kind in en in kolom G de cofinanciering in cash.
Kolom H is het subsidiebedrag per organisatie. Dat wordt automatisch gevuld met het verschil tussen de begrote kosten (E) en de cofinanciering (F en G). Indien een organisatie cash cofinanciering levert, is dit bedrag negatief.

Kostenonderbouwing
Loonkosten
In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u de loonkosten van de verschillende activiteiten per organisatie en medewerker in detail begroten, zoals die in het projectvoorstel zijn opgenomen. Het is overigens niet vereist om alle 6 werkpakketten in te vullen. U kunt het project naar eigen inzicht verdelen in een aantal werkpakketten.

In kolom A kunt u aangeven welke activiteit uit het plan van aanpak wordt begroot en in kolom B welk (tussen-)resultaat u hiermee wilt bereiken. Deze kolommen zijn niet verplicht, maar u kunt hiermee de beoordelingscommissie of uzelf inzicht bieden in de uitvoering van het werkpakket.
Vervolgens kunt u in kolommen C en E aangeven welke organisatie en functie u wilt begroten. In de kolommen F en G kunt u de uren en tarief van de betrokken medewerker/functie begroten.

Materiële kosten
In de tabbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten. Deze vermeldt u in het werkblad Materiële kosten.
In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten.
Kolom B en C kunt u gebruiken om de kosten verder te specificeren.
In kolom D voert u de organisatie op die deze kosten maakt. Als het gaat om het inkopen van diensten of materialen bij een organisatie die geen consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is belangrijk dat u hier de naam opvoert van een van de partijen die in het consortium deelnemen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad Dekking.
In kolom E zet u het bedrag.
In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten samen aanvraagt.
Let op: voor een sluitende begroting kan het bedrag in cel E15 niet lager zijn dan het subsidiebedrag dat wordt besteed aan kosten van de partners. En het kan niet hoger zijn dan het bedrag dat wordt besteed aan materiële kosten van hogescholen en het subsidiebedrag voor kosten partners samen. Dit werkblad biedt een controleberekening om u te helpen tot een sluitende begroting te komen.

Het invullen van negatieve kosten of negatieve cofinanciering is niet toegestaan en dan kleuren de desbetreffende velden rood. Alleen cash cofinanciering kan leiden tot een negatief subsidiebedrag op dezelfde regel. Corrigeer alle rood gekleurde velden, totdat er geen velden meer rood gekleurd zijn.

Voortgangs- en eindrapportages
U gebruikt dit begrotingsformat ook voor de in te dienen financiële voortgangs- en eindrapportages. In het werkblad Dekking gebruikt u kolom K t/m Q. Voor het registreren van de realisatie van de loonkosten vult u de kolommen J t/m L in en in het werkblad Materiële kosten kolom G en cel G15. Het invullen van deze kolommen werkt op dezelfde wijze als bij de begrotingskolommen.
In de loop van een project kunnen zich wijzigingen voordoen. Nieuwe kostenposten waarvoor een wijzigingsverzoek is goedgekeurd en/of die geen substantiële wijziging betreffen volgens de voorwaarden in het subsidieverleningsbesluit, voert u op in kolom A t/m C.

Subsidievoorwaarden
Bij het gebruik van dit begrotingsformat dient u zich o.a. te houden aan de volgende voorwaarden en maximale percentages en bedragen, zoals ook aangegeven in de call for proposals:

Voorbeeldexemplaar

- De aanvrager dient een door de overheid bekostigde hogeschool te zijn en wordt in dit begrotingsformat weergegeven als 'penvoerende hogeschool' en 'PV';
- Cofinanciering is ten minste 50% van de totale kosten;
- Maximaal 10% van de totale kosten mag worden besteed aan projectmanagement;
- Maximaal 25% van de subsidiegelden mag besteed worden aan de kosten van de consortiumpartners die geen hogeschool zijn.

Afwijkend ten opzichte van andere financieringsinstrumenten van Regieorgaan SIA:
- Per project kan maximaal € 285.000 aan subsidie worden aangevraagd;
- De cofinanciering van mkb-ondernemingen moet ten minste 15% van de totale kosten zijn;
- In de call for proposals staat een lijst van kosten die niet op de begroting mogen worden opgevoerd, ook niet als cofinanciering.

Ontvankelijkheid
Rechts van het samenvattend overzicht ziet u een aantal kerngegevens. Dat zijn de projecttitel, naam van de aanvrager, de totale projectkosten, de cofinanciering en het subsidiebedrag.
Hier kunt u ook zien of uw begroting en (indien van toepassing) realisatie aan bovenstaande subsidievoorwaarden voldoen.

Overige informatie
De werkbladen zijn beveiligd. Indien u een onjuistheid in dit begrotingsformat ontdekt of indien u vragen heeft bij het invullen, dan verzoeken wij u dit te melden via e-mail aan matthijs.witkam@regieorgaan-sia.nl.

De begroting bij de subsidieaanvraag, de voortgangs- en eindrapportages dienen in Excel in dit begrotingsformat digitaal aangeleverd te worden.

De in te vullen velden in dit document zijn geel/roze gearceerd. Deze arcering kunt u hieronder in- en uitschakelen door in het hokje te klikken.

Invulvelden arceren: ☑

N.B. Invulvelden zijn geel/roze: **invulveld**

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel	**Titel van het project**
Aanvrager	**Hogeschool die de aanvraag indient**
Call	Meer impact op extramurale zorg, mei 2023

Begroting			Dekkingsplan			Realisatie	Dekking		
Post	**Bedrag**	**%**	**Cofinanciering**	**Gevraagde subsidie**	**%**	**Bedrag**	**Cofinanciering**	**Gerealiseerde subsidie**	**%**
Specificatie naar organisatie									
Hogescholen	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consortiumpartners	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale kosten	**-**		**-**	**-**		**-**	**-**	**-**	
Specificatie naar activiteiten									
Werkpakket 1	-					-			
Werkpakket 2	-					-			
Werkpakket 3	-					-			
Werkpakket 4	-					-			
Werkpakket 5	-					-			
Werkpakket 6	-					-			
Projectmanagement	-					-			
Loonkosten totaal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Materiële kosten	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale kosten	**-**		**-**	**-**		**-**	**-**	**-**	
cofinancieringspercentage t.o.v. totale kosten			*0,00%*				*0,00%*		

bedragen in euro's

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Type organisatie	Totale kosten	Cofinanciering in kind	Cofinanciering in cash
Hogeschool	-	-	-
Kennisinstelling	-	-	-
Bestuurlijke eenheid	-	-	-
Mkb-onderneming	-	-	-
Koepel- of brancheorg.	-	-	-
Beroepsvereniging	-	-	-
Grootbedrijf	-	-	-
Anders	-	-	-

Toelichting
In dit werkblad maakt u het dekkingsplan. Voer de naam in van de organisaties in kolom C. Let op dat de naam van de organisatie hetzelfde is gespeld als op de werkbladen met de kostenonderbouwing. Al deze organisaties moeten ook met een handtekening op het aanvraagformulier hebben bevestigd, dat zij zich committeren aan de genoemde kosten en te leveren cofinanciering.
Kies in kolom D het type organisatie. De opties komen overeen met de call for proposals.
De totaal begrote kosten per organisatie (kolom E) worden automatisch ingevuld met de gegevens uit de werkbladen met de kostenonderbouwing.
In kolom F voert u de cofinanciering in kind in en in kolom G de cofinanciering in cash.
Kolom H is het subsidiebedrag per organisatie. Dat wordt automatisch gevuld met het verschil tussen de begrote kosten (E) en de cofinanciering (F en G). Indien een organisatie cash cofinanciering levert, is dit bedrag negatief.

Begroting
Organisaties en financiering van de kosten

bedragen in euro's

Totale kosten in de kostenonderbouwing op de volgende werkbladen	-
Totale kosten verdeeld over de organisaties in onderstaand overzicht	-
Verschil	-

Organisatie			Kosten	Dekkingsplan	
Nr	Naam	Organisatietype	Begrote kosten	Cofinanciering in kind	Cofinanciering in cash
	Totaal		-	-	-
PV	Hogeschool die de aanvraag indient		-		
1			-	-	
2			-		
3			-		
4			-		
5			-		
6			-		
7			-		
8			-		
9			-		
10			-		
11			-		
12			-		
13			-		
14			-		
15			-		
16			-		
17			-		
18			-		
19			-		
20			-		
21			-		
22			-		
23			-		
24			-		
25			-		
26			-		
27			-		
28			-		
29			-		
30			-		
31					
32			-		
33			-		
34			-		
35			-		
36			-		

Voorbeeldexemplaar

Typen organisatie	Toelichting
Hogeschool	*een door de overheid bekostigde hogeschool, zoals bedoeld in artikel 1.8 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (W*
Kennisinstelling	*waaronder universiteiten, TO2-instituten, KNAW-instituten en NWO-instituten*
Bestuurlijke eenheid	*zoals gemeenten en provincies*
Mkb-onderneming	*zie paragraaf 3.5 van de call for proposals voor de definitie van een mkb-onderneming*
Koepel- of brancheorg.	*koepel- of brancheorganisatie*
Beroepsvereniging	*vereniging van beroepsgenoten*
Grootbedrijf	*bedrijf groter dan mkb-onderneming*
Anders	*overige*

Internationale organisaties kunt u indelen bij de passende type organisatie. Voor een buitenlandse kennisinstelling kiest u dus 'Kennisinstelling'.

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 1				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 1				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 2				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 2				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 3				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 3				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 4				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 4				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 5				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 5				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 6				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Werkpakket 6				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Projectmanagement				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Projectmanagement				Begroting			Realisatie		
A	B	C	E	F	G	H = F x G	J	K	L = J x K
Activiteit	Te bereiken (tussen-)resultaat	Organisatie	Functie	Uren	Tarief	Loonkosten	Uren	Tarief	Loonkosten
					Totaal	€ -		Totaal	€ -

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Toelichting
In de tabbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten. Deze vermeldt u in het werkblad Materiële kosten.
In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten.
Kolom B en C kunt u gebruiken om de kosten verder te specificeren.
In kolom D voert u de organisatie op die deze kosten maakt. Als het gaat om het inkopen van diensten of materialen bij een organisatie die geen consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is belangrijk dat u hier de naam opvoert van een van de partijen die in het consortium deelnemen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad Dekking.
In kolom E zet u het bedrag.
In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten samen aanvraagt.
Let op: voor een sluitende begroting kan het bedrag in cel E15 niet lager zijn dan het subsidiebedrag dat wordt besteed aan kosten van de partners. En het kan niet hoger zijn dan het bedrag dat wordt besteed aan materiële kosten van hogescholen en het subsidiebedrag voor kosten partners samen. Dit werkblad biedt een controleberekening om u te helpen tot een sluitende begroting te komen.

Materiële kosten				Begroting	Realisatie
A	B	C	D	E	G
Omschrijving materiële kosten	Specificatie of toelichting	Specificatie of toelichting	Organisatie	Materiële kosten (€)	Materiële kosten (€)
			Totaalbedrag	-	-
			Subsidie voor materiële kosten		
			Cofinancering materiële kosten	-	-

Controle	Begroting	Realisatie
Subsidiebedrag voor materiële kosten in dit werkblad (cel E15)	-	-
Subsidiebedrag voor kosten van partners in werkblad Dekking	-	-
Materiële kosten hogescholen + subsidie voor partners + cash cofinanciering	-	-
✓ subsidie voor materiële kosten valt binnen de marges		✓ subsidie voor materiële kosten valt binnen de marges

Voorbeeldexemplaar

Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. voortgangs- en eindrapportage

Toelichting
In de tabbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten. Deze vermeldt u in het werkblad Materiële kosten.
In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten.
Kolom B en C kunt u gebruiken om de kosten verder te specificeren.
In kolom D voert u de organisatie op die deze kosten maakt. Als het gaat om het inkopen van diensten of materialen bij een organisatie die geen consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is belangrijk dat u hier de naam opvoert van een van de partijen die in het consortium deelnemen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad Dekking.
In kolom E zet u het bedrag.
In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten samen aanvraagt.
Let op: voor een sluitende begroting kan het bedrag in cel E15 niet lager zijn dan het subsidiebedrag dat wordt besteed aan kosten van de partners. En het kan niet hoger zijn dan het bedrag dat wordt besteed aan materiële kosten van hogescholen en het subsidiebedrag voor kosten partners samen. Dit werkblad biedt een controleberekening om u te helpen tot een sluitende begroting te komen.

Materiële kosten				Begroting	Realisatie
A	B	C	D	E	G
Omschrijving materiële kosten	Specificatie of toelichting	Specificatie of toelichting	Organisatie	Materiële kosten (€)	Materiële kosten (€)
			Totaalbedrag	-	-
			Subsidie voor materiële kosten		
			Cofinancering materiële kosten	-	-

Controle	Begroting	Realisatie
Subsidiebedrag voor materiële kosten in dit werkblad (cel E15)	-	-
Subsidiebedrag voor kosten van partners in werkblad Dekking	-	-
Materiële kosten hogescholen + subsidie voor partners + cash cofinanciering	-	-
✓ subsidie voor materiële kosten valt binnen de marges		✓ subsidie voor materiële kosten valt binnen de marges

Voorbeeldexemplaar