

Toelichting bij dit begrotingsformat:

In het tabblad 'Samenvattend overzicht' vult u de titel van het traject en de naam van de penvoerende hogeschool in. In de volgende tabbladen (Loonkosten en Materiële kosten) kunt u de begroting en realisatie opvoeren. Het invullen van deze tabbladen wordt hieronder in detail toegelicht. Het tabblad 'Samenvattend overzicht' neemt de ingevulde gegevens uit de andere tabbladen automatisch over.

De kosten die met deze subsidie gefinancierd kunnen worden, betreffen de gemaakte en/of betaalde loonkosten van hogeschool of instituut voor de uit hoofde van de samenwerking bij hogeschool en instituut aangestelde lector, gebaseerd op kostprijs, inclusief eventuele niet-verrekenbare btw. Loonkosten van anderen dan de lector of materiële kosten zijn dus alleen op te voeren als cofinanciering.

In het tabblad Loonkosten kunt u de loonkosten van de verschillende activiteiten per organisatie en medewerker in detail begroten, zoals die in het trajectvoorstel zijn opgenomen.

In kolom A kunt u aangegeven welke activiteit uit het trajectvoorstel wordt begroot. 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 B en C aangeven welke organisatie en functie u wilt begroten. In de kolommen D en E kunt u de uren en het tarief van de betrokken medewerker/functie begroten. In kolom F worden de loonkosten automatisch berekend. Deze loonkosten (kolom F) dient u vervolgens te specificeren door aan te geven of het om een medewerker van een hogeschool, van een instituut of van publieke of private consortiumspartner gaat:

- Loonkosten van een medewerker van een hogeschool neemt u op in kolom G, waarna u aan kunt geven of deze kosten betaald worden uit subsidie (kolom H) of uit cofinanciering (kolom I). U hoeft hiertoe alleen kolom H in te vullen, kolom I wordt dan automatisch berekend. Het betreft hier medewerkers van alle betrokken hogescholen.
- Loonkosten van een medewerker van een instituut neemt u op in kolom J, waarna u aan kunt geven of deze kosten betaald worden uit subsidie (kolom K) of uit cofinanciering (kolom L). U hoeft hiertoe alleen kolom K in te vullen, kolom L wordt dan automatisch berekend.
- Loonkosten van een medewerker van een publieke of private partner neemt u op in kolom M, waarna hetzelfde bedrag verschijnt in kolom N.

Bij het invullen blijven de velden in kolom F rood totdat het gehele bedrag in de betreffende regel is gespecificeerd onder de hogeschool of consortiumspartner. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan en ook dan kleuren de desbetreffende velden rood. U dient alle rood gekleurde velden te corrigeren, totdat er geen velden meer rood gekleurd zijn.

De eventuele overige en materiële kosten (alle kosten NIET gebaseerd op uren) worden in het aparte tabblad Materiële kosten vermeld. U kunt direct aangeven of het kosten zijn van de hogeschool (kolom D), het instituut (kolom E) of de publieke of private partners (kolom F).

In cash cofinanciering

Dit begrotingsformat gaat uit van (de verdeling van) kosten en niet van inkomsten. Als er loonkosten mee worden betaald, ga dan in het geval van cofinanciering in cash daarom als volgt te werk. In kolommen A t/m F voert u de kosten op die u hiermee betaalt, zoals hierboven beschreven. In kolom M voert u het bedrag aan in cash cofinanciering op, dat vervolgens ook in kolom N verschijnt. Als er materiële kosten mee worden betaald, vul dan gewoon het bedrag in in de betreffende kolom.

Cofinanciering van consortiumpartners

Na het invullen van de tabbladen met de loonkosten en materiële kosten vult u het tabblad Cofinanciering in. Hierin geeft u de totale kosten en de subsidie en cofinanciering in cash per organisatie aan. Deze velden worden niet automatisch ingevuld vanuit de andere tabbladen. De in kind cofinanciering wordt wel automatisch berekend. Op het moment dat de totaalregel rode velden weergeeft, betekent dit dat de optelling niet aansluit bij de totalen op het samenvattend overzicht. Dit dient dan bij het tabblad cofinanciering gecorrigeerd te worden. Dit tabblad is toegevoegd om de beoordelingscommissie meer inzicht te geven en om de eventuele PPS-grondslag te berekenen.

Voortgangs- en eindrapportages

Indien het traject wordt gehonoreerd, dient u dit begrotingsformat ook gebruiken voor de in te dienen financiële voortgangs- en eindrapportages. Voor het registreren van de realisatie kunt u de kolommen P t/m Z gebruiken en in het tabblad 'Materiële kosten' de kolommen K t/m M. Het invullen van deze kolommen werkt op dezelfde wijze als bij de begrotingskolommen.

De NWO-regeling subsidies is van toepassing, ook wat betreft eventuele wijzigingen in de begroting en verschuivingen binnen en tussen begrotingsposten.

Overige informatie

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 handleiding:

- De aanvrager dient een door de overheid bekostigde hogeschool te zijn en wordt in dit begrotingsformat weergegeven als 'penvoerende hogeschool';
- Per traject kan maximaal € 200.000 aan subsidie worden aangevraagd;
- Alle consortiumpartners dragen middels cofinanciering bij aan het traject. De cofinanciering van hogescholen dient minimaal € 200.000 te bedragen, van instituten minimaal € 200.000 en van publieke en private partners minimaal € 80.000;
- Maximaal 10% van de totale kosten mag worden besteed aan projectmanagement;
- De subsidie is alleen bestemd voor de loonkosten van de uit hoofde van de samenwerking bij hogeschool en instituut aangestelde lector.

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 aanvraag, de voortgangs- en eindrapportages dienen in Excel in dit begrotingsformat digitaal aangeleverd te worden.

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

Invulvelden arceren:

N.B. Invulvelden zijn geel: invulveld

Voorbeeldexemplaar

Begroting						
Specificatie naar kostensoort	Totale kosten	%	Cofinanciering	%	Subsidie	%
Loonkosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Materiële kosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Totaal	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%

Subsidie
maximaal € 200.000

Specificatie naar organisatie	Totale kosten	%	Cofinanciering	%	Subsidie	%
Hogescholen	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Instituut	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Publieke en private partners	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Totaal	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%

minimaal € 200.000
minimaal € 200.000
minimaal € 80.000

Realisatie						
Specificatie naar kostensoort	Totale kosten	%	Cofinanciering	%	Subsidie	%
Loonkosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Materiële kosten	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Totaal	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%

Subsidie
maximaal € 200.000

Specificatie naar organisatie	Totale kosten	%	Cofinanciering	%	Subsidie	%
Hogescholen	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Instituut	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Publieke en private partners	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%
Totaal	€ -	0,00%	€ -	0,00%	€ -	0,00%

minimaal € 200.000
minimaal € 200.000
minimaal € 80.000

Voorbeeldexemplaar



Trajecttitel Titel van het traject
 Hogeschool Naam van de penvoerende hogeschool

Specificatie totale kosten: subsidie en cofinanciering

Organisatie	Totaal begrote kosten	waarvan:		
		Subsidie	Cofinanciering in cash	Cofinanciering in kind
PV Naam van de penvoerende hogeschool				
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				
Totaal	€ -	€ -	€ -	€ -
<i>Nog te verdelen</i>	-	-	-	-

N.B. Indien de velden in de regel 'Nog te verdelen' rood weergegeven zijn, betekent dit dat de optelling niet overeenstemt met de optelling op het tabblad 'Sar'

