

Toelichting bij dit begrotingsformat

In het werkblad Samenvattend overzicht vult u de titel van het projectvoorstel en de naam van de aanvrager in. In het werkblad Dekking voert u de organisaties in het consortium op met de eventuele financiering die zij zelf leveren. In de volgende werkbladen (WP 1 t/m 6, Projectmanagement, Materieel en Investerings) 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.

Cofinanciering en eigen bijdrage

Voor de subsidie is het ook vereist dat de partners eigen financiering inbrengen. Voor de aanvragende hogeschool wordt de term 'eigen bijdrage' gebruikt, voor alle andere consortiumpartners de term 'cofinanciering'. Alleen op cofinanciering is de NWO Regeling cofinanciering van toepassing.

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. De tekenbevoegden van al deze organisaties moeten ook met een handtekening op het aanvraagformulier (consortiumpartnerformulier) hebben bevestigd, dat zij zich committeren aan de genoemde kosten en te leveren cofinanciering of eigen bijdrage.

Kies in kolom D het type organisatie (hogeschool, geassocieerde culturele instelling of overige consortiumpartner).

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 of eigen bijdrage in kind in en in kolom G de cash cofinanciering.

Kolom H is het subsidiebedrag per organisatie. Dat wordt automatisch gevuld met het verschil tussen de begrote kosten (E) en de financiering anders dan van SIA (F en G). Indien een organisatie cash cofinanciering levert, is dit bedrag negatief.

Kostenonderbouwing

Loonkosten

In de werkbladen van de werkpakketten (WP 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. Als u meer dan 6 werkpakketten in het projectvoorstel heeft opgenomen, geef dan tekstueel en/of met opmaak aan dat er op één werkblad verschillende werkpakketten genoemd staan.

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 geeft u in kolommen C en D aan welke organisatie en functie u wilt begroten.

In de kolommen E en F begroot u de uren en het tarief van de betrokken medewerker/functie.

Materiële kosten en investeringen

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investerings.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

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

Bij toewijzing van uw aanvraag gebruikt u 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 I t/m K in en in het werkblad Materieel 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.

Indien Regieorgaan SIA de subsidie voor de loonkosten bij toewijzing heeft geïndexeerd, zet u dan zelf in cel C29 van het Samenvattend overzicht het indexeringspercentage dat in het subsidieverleningsbesluit staat. Zie het rekenvoorbeeld onderaan voor een toelichting op de indexering.

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:
- De aanvrager is een door de overheid bekostigde hogeschool en wordt in dit begrotingsformat weergegeven als 'penvoerende hogeschool' en 'PV'.
 - Het totaal van eigen bijdragen en cofinanciering is ten minste 20% van de subsidie.
 - Maximaal 10% van de totale kosten mag worden besteed aan projectmanagement.
 - Maximaal 20% van de subsidiegelden mag besteed worden aan de kosten van de overige consortiumpartners die geen hogeschool of geassocieerde culturele instelling zijn.
 - Per project kan minimaal € 100.000 en maximaal € 125.000 aan subsidie worden aangevraagd.
 - Er kan maximaal 10% van het subsidiebedrag worden aangevraagd voor onderzoeksorganisaties in het buitenland.
 - Er kan maximaal 25% van het subsidiebedrag voor kosten van investeringen worden aangevraagd.
 - Voor subsidie voor materiële kosten geldt een maximum van 50% van het subsidiebedrag.

Verschillen met eerdere begrotingsformats

- De tabel Indexering subsidiebedrag is toegevoegd. Indien indexering plaatsvindt, dan staat hier in het subsidieverleningsbesluit met welk percentage de subsidie op de loonkosten wordt verhoogd. Neem dit over in uw voortgangs- en eindrapportage.
- Aanpassing in de termen en regelgeving rond met name cofinanciering en investeringen. Lees hiervoor ook de call for proposals.
- In de call for proposals staat in paragraaf 3.3 welke kosten u kunt opvoeren. In Hoofdstuk 7 staan bepalingen en tarieven.

Voorwaarden voor indiening

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

Toelichting indexering

Het HOT-tarief op het moment van de datum van het besluit van Regieorgaan SIA is van toepassing. Regieorgaan SIA past bij de eventuele toewijzing van de subsidie zo nodig eenmalig ambtshalve een indexering toe van de begrote loonkosten. Zie voor meer toelichting paragraaf 7.4 in de call for proposals. Dat gaat als volgt:

1. Stel dat u een projectbegroting maakt met een omvang van € 170.000, met daarbij € 100.000 subsidie begroot voor loonkosten en € 20.000 subsidie voor materiële kosten en investeringen. De overige € 50.000 dekt u met cofinanciering en eigen bijdragen.
2. Stel dat het besluit over uw aanvraag volgend jaar wordt genomen en de tarieven in de HOT van volgend jaar gemiddeld 3% hoger zijn dan dit jaar.
3. Dan verleent Regieorgaan SIA het volgende subsidiebedrag: (€ 100.000 + 3%) + € 20.000 = € 123.000.

In uw voortgangs- en eindrapportage gebruikt u de HOT-tarieven van het besluitjaar. (In het geval van indexering dus *niet* de HOT-tarieven van het aanvraagjaar vermenigvuldigd met de indexering.) Ambtshalve indexeren als gevolg van andere geldende tarieven na indiening heeft geen invloed op de verhouding en minimale vereiste eigen bijdragen en cofinanciering voor de subsidie. Zie hiervoor paragraaf 3.3.5.2 van de call for proposals.

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

Projecttitel
Aanvrager
Ronde

Titel van het project
Hogeschool die de aanvraag indient
Co-Creatie en Cultuurbeoefening, ronde november 2025



Begroting			Dekkingsplan			Realisatie	
Post	Bedrag	%	Eigen bijdragen en cofinanciering	Gevraagde subsidie	%	Bedrag	Eigen bijdragen en cofinanciering
Specificatie naar organisatie							
Hogescholen	-	-	-	-	-	-	-
Geassoc. culturele instelling	-	-	-	-	-	-	-
Overige Consortiumpartners	-	-	-	-	-	-	-
Totale kosten	-		-	-		-	-
Specificatie naar activiteiten							
Werkpakket 1	-					-	
Werkpakket 2	-					-	
Werkpakket 3	-					-	
Werkpakket 4	-					-	
Werkpakket 5	-					-	
Werkpakket 6	-					-	
Projectmanagement	-					-	
Loonkosten totaal	-	-	-	-	-	-	-
Materiële kosten	-	-	-	-	-	-	-
Kosten voor investeringen	-	-	-	-	-	-	-
Totale kosten	-		-	-		-	-
eigen financiering t.o.v. subsidie			0,00%				0,00%

bedragen in euro's

Indexering subsidiebedrag	
Gevraagde subsidie loonkst.	-
Indexering	
Toegekende subsidie loonkst.	-
Subsidie materieel + invest.	-
Totaal subsidiebedrag	-

Dekking	
Gerealiseerde subsidie	%
-	-
-	-
-	-
-	-

-	-
-	-
-	-
-	-

Voorbeeldexemplaar



Projecttitel Titel van het project
Aanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Type organisatie	Totale kosten	Eigen bijdrage in kind	Cofinanciering in cash
Hogeschool	-	-	-
Geassocieerde culturele ins	-	-	-
Overige consortiumpartner	-	-	-

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. De tekenbevoegden van al deze organisaties moeten ook met een handtekening op het aanvraagformulier (consortiumpartnerformulier) hebben bevestigd, dat zij zich committeren aan de genoemde kosten en te leveren cofinanciering of eigen bijdrage.
Kies in kolom D het type organisatie (hogeschool, geassocieerde culturele instelling of overige consortiumpartner).
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 of eigen bijdrage in kind in en in kolom G de cash cofinanciering.
Kolom H is het subsidiebedrag per organisatie. Dat wordt automatisch gevuld met het verschil tussen de begrote kosten (E) en de financiering anders dan van SIA (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	In kind bijdragen en cofin.	Cash cofinanciering
Totaal			-	-	-
PV	Hogeschool die de aanvraag indient	Hogeschool	-		
1		Geassocieerde culturele instelling	-		
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			-		

Typen organisatie
Hogeschool
Geassocieerde culturele instelling
Overige consortiumpartner

Voorbeeldexemplaar

Toelichting

een door de overheid bekostigde hogeschool, zoals bedoeld in artikel 1.8 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschap
een geassocieerde culturele instelling, zoals beschreven in de call for proposals
alle overige organisaties

Voorbeeldexemplaar

Voorbeeldexemplaar

Voorbeeldexemplaar

Voorbeeldexemplaar

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Begrotingsformat incl. format voor voortgangs- en eindrapportage

[illegible]

[illegible]

Voorbeeldexemplaar

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Voorbeeldexemplaar

Voorbeeldexemplaar

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investeringen.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investeringskosten.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investeringen.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

[illegible]



Titel van het project
Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. format voor voortgangs- en eindrapportage

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt de investeringen.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is belangrijk om te vermelden van een van de partijen die in het consortium deelnemen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad D.

In kolom E zet u het bedrag

In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkdagen per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeld Investerings.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is belangrijk om te vermelden van welke partij de kosten komen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad I.

In kolom E zet u het bedrag.

In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkdagen per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investeringskosten.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

[illegible]



Titel van het project
Hogeschool die de aanvraag indient

Begrotingsformat incl. format voor voortgangs- en eindrapportage

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investeringskosten.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet zijn gebaseerd op uren, zijn materiële kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeldt u in de werkbladen Materieel en Investeringskosten.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt.

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werkblad Dekking opvoert voor subsidie per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeld Investeringen.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is bevestigd van een van de partijen die in het consortium deelnemen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad I.

In kolom E zet u het bedrag.

In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werf per organisatie.

[illegible]

Toelichting

In de werkbladen Werkpakket 1 t/m 6 en Projectmanagement kunt u uitsluitend loonkosten begroten. Alle kosten die niet kosten of afschrijvingen op investeringen. Zie de call for proposals voor het onderscheid en de bepalingen. Deze vermeld Investeringen.

In kolom A zet u de omschrijving van de materiële kosten of afschrijving op de investering.

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 consortiumpartner is, geef dan de naam van de organisatie die deze kosten betaalt. Vaak is dat de penvoerder. Het is bevestigd van een van de partijen die in het consortium deelnemen, zodat de kosten ook onder die organisatie vallen op werkblad I.

In kolom E zet u het bedrag.

In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle materiële kosten resp. afschrijvingen op investeringen aanvraagt

Let op dat u voor een sluitende begroting het bedrag in cel E15 in overeenstemming brengt met het bedrag dat u op werf per organisatie.

[illegible]