

Toelichting bij dit begrotingsformat

In het werkblad Samenvattend overzicht vult u de titel van het trajectvoorstel en de naam van de penvoerende hogeschool 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 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 (consortiumpartnerformulier / verklaring cofinanciering) 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 of niet-hogeschool).

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 cofinanciering of eigen bijdrage in cash.

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 het werkblad Loonkosten begroot u de loonkosten voor de inzet van de sleutelrol per organisatie en functie in detail, zoals die in het trajectvoorstel zijn opgenomen.

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 functie. In kolom G worden de loonkosten automatisch berekend.

Inkoop van diensten

In werkblad Loonkosten kunt u uitsluitend loonkosten begroten van hogescholen en de consortiumpartners. Inkoop van diensten voert u op op werkblad Inkoop diensten. Ook eventuele kosten voor een controleverklaring komen op dit werkblad.

In kolom A zet u de omschrijving van de diensten.

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. Bij het inkopen van diensten geeft u 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 inkoop van diensten samen aanvraagt.

Overige materiële kosten

Voor overige materiële kosten, zoals dienstreizen en kennisdeling, gebruikt u het werkblad Overig materieel. Het invullen hiervan werkt hetzelfde als het vorige werkblad.

Het invullen van negatieve kosten of negatieve financiering 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.

Eindrapportage

U gebruikt dit begrotingsformat ook voor de in te dienen financiële eindrapportage. 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 voor de Materiële kosten kolommen G en cellen G15. Het invullen van deze kolommen werkt op dezelfde wijze als bij de begrotingskolommen.

In de loop van een traject 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.

Gebruik in de voortgangs- en eindrapportage de HOT-tarieven van het jaar van het subsidieverleningsbesluit.

Indien Regieorgaan SIA de subsidie voor de loonkosten bij toewijzing heeft geïndexeerd, zet dan zelf in cel C29 van het Samenvattend overzicht het indexeringspercentage dat in het subsidieverleningsbesluit staat.

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 hoofdaanvrager is een hogeschool zoals bepaald in paragraaf 3.2 van de call for proposals en wordt in dit begrotingsformat weergegeven als 'penvoerende hogeschool' en 'PV'
- Eigen bijdrage en cofinanciering zijn niet verplicht.
- Maximaal € 5.000 mag worden besteed aan overige materiële kosten.

- Er mag alleen subsidiegeld worden besteed aan de kosten van de aanvragers en medeaanvragers.
- Per traject kan maximaal € 200.000 aan subsidie worden aangevraagd.

Voorwaarden voor indiening

Rechts van het samenvattend overzicht ziet u een aantal kerngegevens. Dat zijn de trajecttitel, naam van de hoofdaanvrager, de totale trajectkosten, de financiering anders dan van SIA 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 meld dit dan alstublieft via e-mail aan matthijs.witkam@regieorgaan-sia.nl.

De begroting bij de subsidieaanvraag en eindrapportage 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

Trajecttitel
Hoofdaanvrager
Ronde

Titel van het traject
Hogeschool die de aanvraag indient
SPRONG Vooruit ronde 1, ronde januari t/m september 2027



Begroting			Dekkingsplan			Realisatie	Dekking		
Post	Bedrag	%	Eigen bijdragen en cofinanciering	Gevraagde subsidie	%	Bedrag	Eigen bijdragen en cofinanciering	Gerealiseerde subsidie	%
<i>Specificatie naar organisatie</i>									
Hogescholen	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Consortiumpartners	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale kosten	-		-	-		-	-	-	
<i>Specificatie naar activiteiten</i>									
Loonkosten	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Inkoop van diensten	-		-	-		-	-	-	
Overige materiële kosten	-		-	-		-	-	-	
Materiële kosten totaal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale kosten	-		-	-		-	-	-	
<i>eigen bijdragen t.o.v. totale kosten</i>			0,00%				0,00%		

bedragen in euro's

Indexering subsidiebedrag

Gevraagde subsidie loonkst.	-
Indexering	
Toegekende subsidie loonkst.	-
Subsidie materiële kst.	-
Totaal subsidiebedrag	-

Voorbeeldexemplaar

Trajecttitel Titel van het traject
Hoofdaanvrager Hogeschool die de aanvraag indient

Type organisatie	Totale kosten	Eigen bijdrage in kind	Cofinanciering in cash
Hogeschool	-	-	-
Niet-hogeschool	-	-	-

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 (consortiumpartnerformulier / verklaring cofinanciering) 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 of niet-hogeschool).

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 cofinanciering of eigen bijdrage in cash.

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 eigen bijdragen en cofinanciering	Cash cofinanciering	
Totaal						-
PV	Hogeschool die de aanvraag indient	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			-			
33			-			
34			-			
35			-			
36			-			

Typen organisatie	Toelichting
Hogeschool	<i>een door de overheid bekostigde hogeschool, zoals bedoeld in artikel 1.8 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)</i>
Niet-hogeschool	<i>alle overige organisaties</i>

Buitenlandse hogescholen en Nederlandse hogescholen die niet door de overheid worden bekostigd, tellen in de begrotingformat als niet-hogeschool.

Voorbeeldexemplaar

[illegible]

Toelichting

In werkblad Loonkosten kunt u uitsluitend loonkosten begroten van hogescholen en de consortiumpartners. Inkoop van diensten voert u op op werkblad Inkoop diensten. Ook eventuele kosten voor een controleverklaring komen op dit werkblad.

In kolom A zet u de omschrijving van de diensten.

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. Bij het inkopen van diensten geeft u 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 werkbald Dekking.

In kolom E zet u het bedrag.

In cel E15 geeft u het subsidiebedrag op dat u voor alle inkoop van diensten samen aanvraagt.

[illegible]

[illegible]