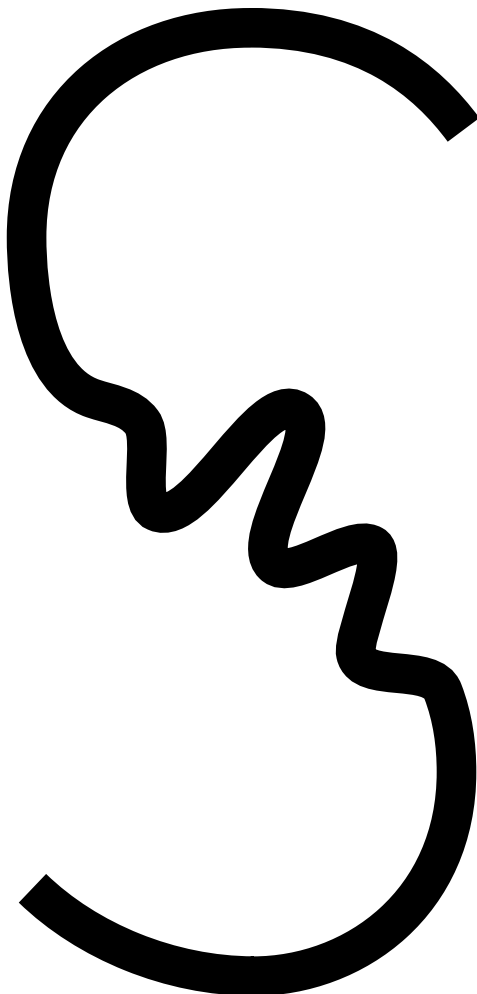


# Handleiding modelbegroting Vierjarige instellingssubsidie creatieve industrie 2025-2028



## stimuleringsfonds creatieve industrie

vormgeving  
architectuur  
digitale cultuur

p.o. box 29066  
3001 gb rotterdam

groothandelsgebouw  
ingang c, 5e etage  
weena 723, rotterdam

+31 (0)10 436 16 00  
info@stimuleringsfonds.nl  
www.stimuleringsfonds.nl

## Algemeen

- 1 Het is verplicht de modelbegroting te gebruiken;
- 2 Als je btw-plichtig bent, stel dan de begroting exclusief btw op;
- 3 Vermeld of je de begroting in- of exclusief btw hebt opgesteld;
- 4 Op de begroting kunnen geen niet-subsidiabele kosten ter financiering worden opgevoerd. In de Regeling Vierjarige instellingssubsidie creatieve industrie 2025-2028 staat aangegeven welke kosten niet-subsidiabel zijn. (Artikel 7 lid 4);
- 5 De post 'onvoorzien' mag geen deel uitmaken van de begroting.

## Opzet modelbegroting

De begroting bestaat uit vijf onderdelen:

- A. Gespecificeerd overzicht van de activiteitenlasten;
- B. Gespecificeerd overzicht van de beheerslasten;
- C.+D. Gespecificeerd overzicht van de baten (financiële dekking);
- E. Samenvatting van de baten en lasten en het resultaat; en
- F. Kwantitatief activiteitenoverzicht.

De vijf onderdelen zijn opgenomen in vijf afzonderlijke werkbladen van de Excel-werkmap. Naast de gespecificeerde overzichten geef je in de financiële toelichting van je programmaplan een beknopte toelichting op de begrotingsposten. Naast de begroting geef je een schriftelijke toelichting op de begroting. Deze upload je als apart document (Toelichting begroting).

Onderstaand vind je de vereisten voor de verschillende overzichten:

### A. Gespecificeerd overzicht van de activiteitenlasten

In dit overzicht geef je per programmaonderdeel een specificatie van de activiteitenlasten. Personele lasten splits je uit naar functie. Personele lasten begroot je op basis van aantal fte of uren. In het document kun je door middel van een keuzelijst de juiste eenheid selecteren. Het Stimuleringsfonds draagt maximaal € 82,50 excl. btw bij aan het uurtarief van derden. Splits de kosten naar activiteit en vermeld de naam van de uitvoerder. Als deze niet bekend is, omschrijf dan het profiel van de betreffende persoon of organisatie.

Voor materiële lasten maak je een uitsplitsing naar soort kosten. In de Toelichting begroting geef je een beknopte toelichting op de begrotingsposten > € 25.000.

### B. Gespecificeerd overzicht van de beheerslasten

In dit overzicht geef je per programmaonderdeel een specificatie van de beheerslasten. Personele lasten splits je uit naar functie. Zie verder de instructies bij de specificatie van de activiteitenlasten. Voor materiële lasten maak je een uitsplitsing naar soort kosten, zoals huisvestingskosten, kantoorkosten, algemene publiciteitskosten en afschrijvingskosten. In de Toelichting begroting geef je een beknopte toelichting op de begrotingsposten > € 25.000.

### C+D. Gespecificeerd overzicht van de baten (cofinanciering)

In dit overzicht geef je aan wat de verwachte cofinanciering is. Bij cofinanciering wordt onderscheid gemaakt tussen eigen inkomsten en subsidies. Onder eigen inkomsten worden publieksinkomsten, sponsorinkomsten, indirecte inkomsten en bijdragen uit private middelen verstaan. Onder subsidies worden de subsidies van overheden en publieke fondsen verstaan, andere dan het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie.

Vermeld de bijdragen van ieder privaat en publiek fonds/financier apart in de begroting. Splits de bijdragen uit publieke middelen bovendien naar structurele subsidies en incidentele subsidies. De overige bijdragen hoef je niet verder te specificeren dan gevraagd in het model.

In de Toelichting op de begroting geef je per fonds/financier aan wat de status is van de financiering: in aanvraag, datum toekenning, etc.

### **E. Samenvatting**

Dit overzicht is een verkorte weergave van de baten en lasten. Vul hierin nog aan welke rentebaten en -lasten je verwacht. De subsidiebehoefte is het verschil tussen lasten en baten min het saldo rente- en/of bijzondere baten-lasten.

### **F. Kwantitatief activiteitenoverzicht**

In dit overzicht benoem je de voorgenomen activiteiten. In het overzicht geef je aan in welk jaar de activiteit plaatsvindt en wat voor een projectvorm het betreft. Ook geef je aan wat het verwachte bereik met betrekking tot bezoek, deelname, en onlinebereik is.

Bij de beoordeling geeft het overzicht inzicht in de omvang van de voorgenomen activiteiten en het bereik. Na toekenning gebruikt het fonds het activiteitenoverzicht bij de monitoringscyclus. Uiteraard kan het activiteitenoverzicht na toekenning worden aangepast.

### **Toelichting op de begroting**

De toelichting op de begroting biedt ruimte om naast de gevraagde toelichting per overzicht, extra informatie te geven over de keuzes die zijn gemaakt in het opstellen van het beloningsbeleid, de begroting en de financieringsstrategie.

Als er sprake is van omzet uit horeca-activiteiten, geef dan in de toelichting in een specificatie aan wat de totale lasten van de horeca-activiteiten en wat de begrote opbrengsten zijn van die horeca-activiteiten.

### **Invulinstructie Excel-document**

Je hoeft alleen de blanco cellen in te vullen in het Excel-document. Als dat nodig is, kan je regels toevoegen. In de gekleurde cellen zijn automatische optellingen opgenomen. Controleer deze optellingen nog wel zelf.

## Definitielijst van het model van de begroting

### A. Activiteitenlasten

Tot de activiteitenlasten worden alle personele en materiële lasten gerekend die direct samenhangen met de activiteiten van je instelling.

#### 1 Activiteitenlasten personeel

De personele lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de instelling. Personele lasten omvatten ten minste de brutosalarissen, werkgeversdeel sociale lasten, vakantiegeld, kosten pensioenpremie en kosten inhuur van derden die betrekking hebben op de programma-activiteiten. Vermeld de lasten gespecificeerd naar functie, zoals programma-/projectleiding, productiemedewerker, techniek, curator, gespreksleider, gastspreker, ontwerper, communicatiemedewerker.

#### 2 Activiteitenlasten materieel

De materiële lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de instelling. Hieronder vallen zaken als zaalhuur (voor workshops en evenementen), reis- en transportkosten, specifieke publiciteitskosten en kosten van vergunningen.

### B. Beheerslasten

Tot de beheerslasten worden gerekend alle personele en materiële lasten die samenhangen met het beheer van je instelling en niet direct toe te wijzen zijn aan activiteiten (overheadkosten).

#### 1 Beheerslasten personeel

Beheerslasten personeel zijn alle personele lasten die samenhangen met het beheer van de organisatie. Personele lasten omvatten ten minste de brutosalarissen, werkgeversdeel sociale lasten, vakantiegeld, kosten pensioenpremie en kosten inhuur van derden die betrekking hebben op het beheer.

Specificeer de beheerslasten personeel naar functie, zoals directie, zakelijke leiding, communicatie, bedrijfsvoering, communicatie en overige personeelslasten (zoals reis- en onkostenvergoedingen).

#### 2 Beheerslasten materieel

Alle materiële lasten die samenhangen met het beheer van de organisatie en niet direct toe te wijzen zijn aan activiteiten. Hieronder vallen zaken als huisvesting, kantoorkosten, algemene publiciteitskosten en afschrijvingskosten (de bedrijfsvoering).

### C. Eigen inkomsten

De eigen inkomsten worden gesplitst naar Directe en Indirecte inkomsten en Bijdragen uit private middelen.

#### 1 Publieksinkomsten

Publieksinkomsten zijn alle inkomsten die direct aan de publieksactiviteiten zijn gekoppeld. Hieronder vallen zaken als kaartverkoop, recettes, uitkoopsommen, partages, verkoop programmaboekjes, vergoedingen radio- of televisieoptredens, auteursrecht, horeca, en overige direct aan het publiek gerelateerde inkomsten.

De publieksinkomsten worden bovendien uitgesplitst naar publieksinkomsten gerealiseerd in binnenland en gerealiseerd in buitenland.

Opmerking: De tegenwaarde van verstrekte vrijkaarten kan niet worden opgenomen onder de publieksinkomsten.

#### 2 Sponsorinkomsten

Sponsorinkomsten betreffen alle inkomsten uit sponsoring door ondernemingen. Sponsoring wordt gedefinieerd als de overeenkomst tussen een onderneming (de sponsor) die geld of een dienst levert, en een culturele instelling

of een organisator van een cultureel evenement (de gesponsorde), die communicatiemogelijkheden, toegangskarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in verband met de door de gesponsorde te verrichten culturele activiteit. Onder sponsoring wordt geen reclame verstaan.

### **3 Overige directe inkomsten**

Overige inkomsten zijn inkomsten die een directe relatie hebben met de kernactiviteiten van je instelling en niet onder publiek- en sponsorinkomsten vallen.

### **4 Indirecte inkomsten**

Indirecte inkomsten zijn inkomsten die geen of slechts een indirecte relatie hebben met de kernactiviteiten van je instelling. Hieronder vallen zaken als verhuur van onroerend goed, horeca los van activiteiten en het uitlenen van personeel.

### **5 Bijdragen uit private middelen**

Alle financiële bijdragen van private partijen (particulieren, inclusief vriendenverenigingen, bedrijven, inclusief vriendenverenigingen van bedrijven, private fondsen en goede doelen loterijen). Bijdragen zijn giften, schenkingen, donaties, legaten, nalatenschappen of contributies. Het betreft geen sponsorinkomsten.

## **D. Subsidies - Bijdragen uit publieke middelen**

Onder subsidies worden de subsidies van overheden en publieke fondsen, anders dan het Stimuleringsfonds Creatieve Industrie, verstaan. Bepalend is of de subsidie is verstrekt door of namens een overheid. Van het laatste is sprake als de overheid invloed heeft op de verdeling van de subsidies. Het gaat om de volgende categorieën:

- Subsidies die rechtstreeks zijn verstrekt door het Rijk (ministeries, agentschappen, rijksdiensten, ambassades etc.), gemeenten, provincies of waterschappen;
- Subsidies die zijn verstrekt door een zelfstandig bestuursorgaan, zoals een rijkscultuurfonds (Fonds Podiumkunsten, Mondriaan Fonds, Nederlands Letterenfonds, Fonds voor Cultuurparticipatie, Nederlands Filmfonds) een gemeentelijk of provinciaal fonds (zoals het Amsterdams Fonds voor de Kunst);
- Subsidies die zijn verstrekt door (andere) organisaties met publiekrechtelijke rechtspersoonlijkheid (zoals de Taalunie);
- Subsidies die zijn verstrekt door de Europese Unie, buitenlandse overheden of buitenlandse publieke fondsen en art councils. Subsidie van een publiekprivaat fonds wordt vermeld als subsidie van een publiek fonds;
- Subsidie van een publiekprivaat fonds wordt verantwoord als subsidie van een publiek fonds.

Dit betreft alle subsidies die je van overheden en publieke fondsen ontvangt. De subsidies worden gesplitst naar structurele subsidies en incidentele subsidies. Een structurele subsidie is een subsidie ten behoeve van de exploitatie voor je voortdurende activiteiten, zoals de vierjaarlijkse subsidie in het kader van de culturele basisinfrastructuur. Onder incidentele publieke subsidies geef je een opsomming van alle niet structurele subsidies, zowel éénjarige als meerjarige, ontvangen van overheden en publieke fondsen.