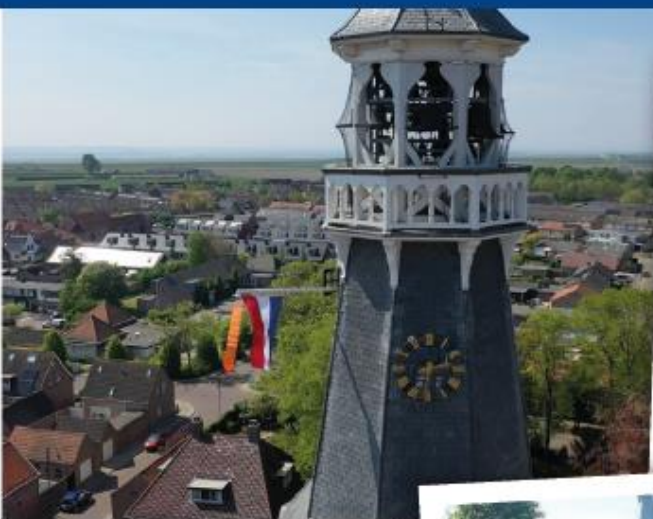




Snelcursus Begroting maken

Financiële regeling Faro
RCE, 17 juni 2025

Wat is uw
erfgoed



Wie kunnen aanvragen?

1. Stichtingen, verenigingen
2. Onderwijsinstellingen
3. Ondernemers/ ZZP'ers
4. Natuurlijke personen

Overheden alleen nog via externe penvoerder die zelf geen overheid is. Geldstroom via uitkering is geblokkeerd.



$$\text{carrot} + \text{carrot} + \text{carrot} = 60$$

$$\text{carrot} + \text{apple} + \text{apple} = 28$$

$$\text{apple} - \text{candy} = 2$$

$$\text{candy} + \text{carrot} + \text{apple} = ?$$

- > Hoe kunnen we jullie helpen?
- > Waar letten we op bij de beoordeling?
- > Hoe maak je een begroting?

Vragen vooraf?



Hulp nodig?

- › Presentatie op platform
- › Mail je vraag aan faro@cultureelerfgoed.nl
- › Lever de definitieve aanvraag (inclusief begroting) ruim voor 5 september in
- › Meekijken naar een conceptbegroting kan tot uiterlijk 11 augustus





Waar letten “we” op
bij de beoordeling?

We = erfgoedveld,
Begeleidingsgroep Faro
en afdeling subsidies
RCE



We letten op de balans
tussen subsidie, omvang activiteiten en doel van het project

€

Hoeveel vraag je ?

**Wat ga je daar
voor doen**

&

**Hoe draagt het bij aan
Uitvoeringsagenda Faro ?**



Cofinanciering en inzet vrijwilligers

Niet verplicht, maar je scoort er wel mee (beoordelingscriterium)

- › Ben je zelf onderdeel van de gewenste verandering, dan verwachten we een eigen bijdrage in geld of uren.
- › Is het project ook van belang voor anderen? Dragen zij dan bij?
- › Sluit je project maar gedeeltelijk aan bij de Faro Uitvoeringsagenda? Dan is cofinanciering hoe dan ook vereist voor de andere activiteiten.
- › Past het project ook heel goed bij een andere subsidieregeling of fonds, onderzoek dan de mogelijkheden.

NB: Wel cofinanciering gezocht, niet gevonden, vertel dat ons!



Waar letten we verder op bij de beoordeling

✓ “Redelijke” projectkosten

- = noodzakelijk → direct verbonden met uitvoeren van activiteiten
- = normale, marktconforme prijzen en uurtarieven
- = reële hoeveelheden (aantallen uren of benodigdheden)

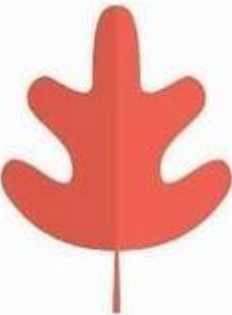
✗ Kosten gemaakt voorafgaand aan indienen formele aanvraag in december

✗ Regulier werk of kosten die al op een andere manier worden gefinancierd

✗ Post onvoorzien

✗ Onduidelijke kostenposten

Geef altijd een toelichting op de kosten!!

 $+$  $+$  $= 12$

 $-$  $+$  $= 6$

 $+$  $= ?$



Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap



Hoe maak je een begroting?



Stappenplan begroting maken

1. Gebruik het [Begrotingsformat Uitvoeringsagenda Faro](#) en volg indeling van je activiteitenplan
2. Maak per activiteit een realistische schatting van de kosten en inkomsten
 - vraag offertes op
 - vraag collega's: hoeveel uur kostte het bij jou?
 - ervaring: zat je er in het verleden vaak boven/onder?
3. Geef uitleg bij bedragen
4. Maak een uitgavenplanning: hoeveel geef je uit in jaar 1, hoeveel in jaar 2, ...
5. Maak dekkingsplan: wat kost het in totaal en waarvan ga je dat hele bedrag straks betalen?



Kostensoorten: projecturen

- > “Personeelskosten” = uren die eigen medewerkers voor het project werken (staan op loonlijst aanvrager en medeaanvragers)
 - Vermeld aantal uur en uurtarief per deelactiviteit (ex BTW)
 - Gebruik meerdere regels bij verschillende uurtarieven
 - Geef uitleg bij uren en tarieven
 - NB: Houd urenregistratie bij (overleg met je accountant hoe je de registratie moet inrichten zodat dit controleerbaar is)
- > “Kosten derden” = uren waarvoor een rekening wordt ingediend bij de aanvrager
 - Leg uit wat voor deze ureninzet wordt geleverd
- > “Vrijwilligers” = uren van vrijwilligers die niet betaald worden voor hun inzet
- > “Stagiair(e)s”
 - de kosten zijn subsidiabel als de stagiair(e) een stagevergoeding krijgt op basis van een (arbeids)overeenkomst en de betaling via de administratie loopt. De uren die de stagiair aan het initiatief werkt kunnen worden opgevoerd als personeelskosten en zijn subsidiabel. Het moet wel achteraf controleerbaar zijn.



Tip: vergeet niet uren op te nemen voor projectleiding, voor overleg binnen een samenwerkingsverband, en voor kennisdeling



Voorbeeld begroting ✓: op activiteitsniveau en met verschillende uurtarieven

Vul de kosten in per activiteit. U neemt hier de activiteiten over zoals opgenomen onder vraag 4 van uw activiteitentplan.	Personeelskosten: alleen eigen uren van de aanvrager (uren van anderen waarvoor een factuur wordt ontvangen, zijn kosten derden)			Vrijwilligers*	Kosten derden**	Materiaalkosten**
	Aantal uur	Uurtarief	Uren x uurtarief	Uren		
Activiteit 1: Voorbereiding, bestaande uit:						
Archiefonderzoek	20,00	€ 55,00	€ 1.100,00	60,00		
Locatieonderzoek	15,00	€ 70,00	€ 1.050,00	20,00		
Activiteit 2: Uitvoering 3 pilots roerend erfgoed, inclusief:	120,00	€ 95,00	€ 11.400,00	80,00	€ 15.000,00	€ 1.500,00
Bouwen website	20,00	€ 70,00	€ 1.400,00		€ 3.000,00	
Inhoudelijke begeleiding materiaalspecialist	10,00	€ 100,00	€ 1.000,00			
Activiteit 3: Ontwikkelen digitaal kaartmateriaal	60,00	€ 95,00	€ 5.700,00		€ 9.000,00	
Activiteit 4: Ophalen bevindingen en opstellen rapportage	25,00	€ 95,00	€ 2.375,00	15,00		
Activiteit 5: Communicatie en kennisdeling, inclusief:	10,00	€ 55,00	€ 550,00			
Organiseren slotbijeenkomst (inhoudelijk)	15,00	€ 100,00	€ 1.500,00	15,00	€ 5.000,00	
Organiseren slotbijeenkomst (administratief)	15,00	€ 55,00	€ 825,00	15,00		€ 1.200,00
Activiteit 1 t/m 5: overall projectmanagement	30,00	€ 100,00	€ 3.000,00			
Subtotaal	340,00		€ 29.900,00	205,00	€ 32.000,00	€ 2.700,00



Voorbeeld begroting **X**: geen aansluiting bij activiteiten

Vul de kosten in per activiteit. U neemt hier de activiteiten over zoals opgenomen onder vraag 4 van uw activiteitentplan.	Personeelskosten		
	Aantal uur	Uurtarief	Uren x uurtarief
Activiteit 1: Salariskosten (0,4 fte voor 2 jaar)	2x 1376	€ 80,00	€ 220.160,00
Activiteit 2: Administratie	150,00	€ 80,00	€ 12.000,00
Activiteit 3: Slotbijeenkomst	-	€ -	€ -
Activiteit 4: Salariskosten projectmanager	130,00	€ 80,00	€ 10.400,00
Subtotaal	280,00		€ 242.560,00



Kostensoorten: diensten, producten, materialen

> “Kosten derden”

= Alle producten en diensten die je inkoopt en waarvoor je een rekening krijgt. Denk aan zaalhuur, een dagvoorzitter, drukwerk, de inhuur van een applicatiebouwer of extern specialist.

Tip: vergeet niet de kosten voor communicatie en kennisdeling op te voeren

Tip: Let op de inkoopregels, zoals voor aanbesteding

Tip: neem kosten voor de accountant mee bij uitkeringen of bij subsidies boven de € 300.000

> “Materiaalkosten”

= Materialen en apparatuur nodig om project uit te voeren

→ 100% subsidiabel tot € 450,-. Daarboven alleen de afschrijving (restwaarde niet)

= Onkosten van vrijwilligers, denk bijvoorbeeld aan reiskosten.





Kosten inclusief of exclusief BTW opnemen?

- In geen geval BTW opvoeren over projecturen eigen medewerkers aanvrager/mede-aanvragers. Het is een subsidie, geen opdracht.
- Kosten derden en materiaalkosten exclusief BTW opnemen en vervolgens de BTW in aparte kolom zichtbaar maken.

Begroting kosten

Vul de kosten in per activiteit. U neemt hier de activiteiten over zoals opgenomen onder vraag 4 van uw activiteitenplan.	Personeelskosten: alleen eigen uren van de aanvrager (uren van anderen waarvoor een factuur wordt ontvangen, zijn kosten derden)			Vrijwilligers*	Kosten derden**	Materiaalkosten**	Totaal exclusief BTW	BTW	Totaal inclusief BTW
	Aantal uur	Uurtarief	Uren x uurtarief	Uren					
Activiteit 1:									
Activiteit 2:									
Activiteit 3:									
Activiteit 4:									
Activiteit 5:									
Activiteit 6:									
Activiteit 7:									
Activiteit 8:									
Subtotaal	-		€ -	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Inkomsten***									
Totaal			€ -	-	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -



Inkomsten

Begrotingsmodel (2024): bijlage bij de aanvraag Subsidieregeling Uitvoeringsagenda Faro

Begroting kosten		
Vul de kosten in per activiteit. U neemt hier de activiteiten over zoals opgenomen onder vraag 4 van uw activiteitenplan.	Personeelskosten: alleen eigen uren van de a	
	Aantal uur	Uurtarief
Activiteit 1:		
Activiteit 2:		
Activiteit 3:		
Activiteit 4:		
Activiteit 5:		
Activiteit 6:		
Activiteit 7:		
Activiteit 8:		
Subtotaal	-	
Inkomsten***		
Totaal		



Als een activiteit inkomsten oplevert, dan moeten deze in mindering worden gebracht op de kosten.

Denk bv aan de opbrengsten van kaartjes voor een symposium, of de verkoop van een publicatie.



Is uw financieringsaanvraag:

1. Inclusief BTW?

JA/NEE

2. Exclusief BTW? (BTW terugvordering via Belastingdienst)

JA/NEE

Financieringsaanvraag inclusief of exclusief BTW?

Hangt af van de aanvrager en diens situatie

- > BTW-plichtige aanvrager → aanvraag ex BTW. De BTW is niet subsidiabel. De aanvrager kan deze verrekenen bij de belastingdienst.
- > Niet-BTW-plichtige aanvrager → aanvraag inclusief BTW.
- > Natuurlijk persoon → aanvraag altijd inclusief BTW.



Financieel dekkingsplan

Geef in het financieel dekkingsplan aan hoe de totale projectkosten betaald worden

- › Eigen bijdrage (uren die je zelf betaalt of bijdrage in geld)
- › Cofinanciering van derden, zoals andere subsidiefondsen
- › Het bedrag dat je aan Faro vraagt (afhankelijk van je situatie in- of exclusief BTW)

Financieel dekkingsplan

Financier: Geef per financier de bijdrage aan. Het totaal komt overeen met het totaalbedrag uit kolom J van de begroting.	Bedrag	Is de bijdrage reeds toegezegd?
Eigen bijdrage		JA/NEE
Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (te verwachten bijdrage vanuit de Subsidieregeling Uitvoeringsagenda Faro)		NVT
Externe cofinanciering* door:		JA/NEE
Externe cofinanciering* door:		JA/NEE
Externe cofinanciering* door:		JA/NEE
Externe cofinanciering* door:		JA/NEE
Totaal**	€ -	



Uitgavenplanning

- Geef aan wanneer je verwacht de uitgaven te moeten doen.
- Als de uitvoeringsperiode van een project meerjarig is, betaalt de RCE de subsidie ook over meerdere jaren.

Uitgavenplanning

Jaar van uitgave: Geef aan in welk jaar/welke jaren u het totaalbedrag uit kolom J van de begroting besteedt. Het jaar van uitgave sluit aan bij de start- en einddatum van de activiteiten.	2026	2027	2028	Totaal
Bedrag:				€ -



Betaal ik belasting over de ontvangen subsidie?

> Algemeen

→ BTW betalen over subsidie moet alleen als de aanvrager belastingplichtig is én er een direct verband is tussen de vergoeding en de werkzaamheden (je levert met de subsidie aanwijsbare goederen of diensten). Omdat dit bij de subsidieregeling Faro niet aan de orde is, hoef je geen btw te betalen over de ontvangen subsidie.

> ZZP'ers

→ als je subsidie krijgt, telt die mee bij de bedrijfswinst. Je betaalt hier jaarlijks inkomstenbelasting of vennootschapsbelasting over. De kosten die je maakt en financiert met de subsidie kun je aftrekken van jouw winst.

> Natuurlijke personen (niet ingeschreven bij de Kamer van Koophandel)

→ de verkregen subsidie moeten worden opgegeven bij de jaarlijkse belastingaangifte. Doe zelf navraag bij de belastingdienst en overleg met ons vooraf.



Aan de slag, maar het loopt anders

- Kleine wijzigingen kun je binnen de begroting opvangen. Je mag bij de ene activiteit wat meer uitgeven en bij de andere wat minder.
- Grote wijzigingen moet je altijd melden. Als een activiteit helemaal niet doorgaat, je de hele begroting omgooit, de planning uitloopt, etc. Dan kijken we samen wat de gevolgen voor het project zijn en de doelstellingen van Faro.
- Grote onzekerheden bijvoorbeeld over het wegvallen van co-financiering vragen om afstemming

Wijziging melden? Stuur mail met uitleg naar subsidies@cultureelerfgoed.nl. Vermeld daarbij het zaaknummer uit het verleningsbesluit.

Verantwoording



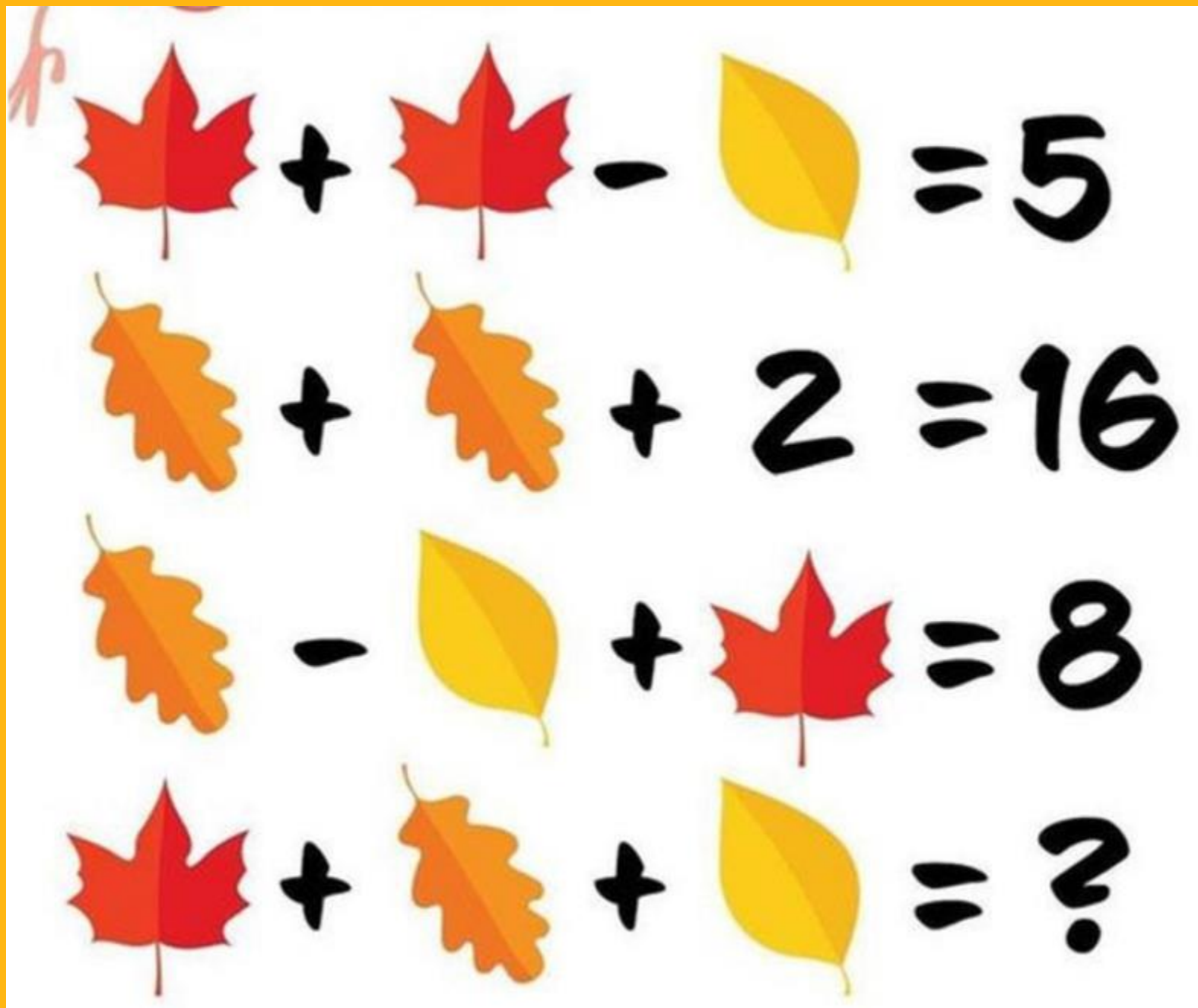
Subsidiebedrag	Verantwoording
Tot € 25.000	Niet (behalve steekproef)
Tussen € 25.000 en 125.000	Wel activiteitenverslag Geen financieel verslag
Tussen € 125.000 en 300.000	Activiteitenverslag Financieel verslag
Boven € 300.000	Idem + controleverklaring accountant

ALTIJD DOEN!

Administratie bijhouden met facturen, een uitgavenoverzicht en urenregistratie

SPECIAL

- > Bekostigde onderwijsinstelling
verantwoording in de jaarverslaglegging





What is the number of the occupied parking bay?

16

06

68

88



98

86



88

89

90

91

What is the number of the
occupied parking bay?