

Toelichting financieel verslag regeling Onderzoeksjournalistiek 2020 (uitvoering in 2021)

— versie 15-03-2021

Stimuleringsfonds voor de Journalistiek

Toelichting financieel verslag subsidie Onderzoeksjournalistiek 2020

Uitvoering in 2021

Op de onderstaande pagina's vinden u meer informatie over het financieel verslag.

Kostenoverzicht Excel

Het is vooral belangrijk om een gedegen administratie bij te houden waarmee u kunt aantonen dat de subsidie naar de uren en de activiteiten gaat die u begroot heeft. Ook moet goed terug te zien zijn dat deze uren in dit project/in onderzoeksjournalistiek zijn gaan zitten (of in werkzaamheden die ten goede komen van de onderzoeksjournalistiek).

We vragen alle deelnemende partijen een Excelbestand in te vullen waarin de gemaakte kosten afgezet worden ten opzichte van jullie begroting.

Wijzigingen in de begroting

We begrijpen dat de realiteit soms anders loopt dan vooraf voorzien, dus als er wijzigingen plaatsvinden gedurende het jaar (bijv. functie worden opgesplitst tussen twee medewerkers; er gaan meer uren in de een functie zitten en minder in een andere; een geplande rol blijkt onnodig en u wilt de daarvoor bestemde subsidie liever investeren in een andere rol etc.) dan dient u ons een bericht te sturen met daarbij een aangepaste nieuwe begroting waaruit deze andere verdeling van de gelden blijkt. Als richtlijn kunt u aanhouden dat bij een afwijking van minimaal 10% van de totale begroting of tenminste € 10.000, u dit meldt bij ons.

Jaaroverzicht

Bij de vaststelling van de subsidie aan het eind van de projectperiode wordt gekeken naar het volledige jaar, niet naar de uitgaven per maand. Dit betekent dat het soms ook kan voorkomen dat iemand in een rustigere fase van het project iets minder uren maakt en dit in een volgende maand compenseert. Als het over het gehele jaar maar overeenkomt.

Verantwoording

Het verantwoorden van de subsidie kan op verschillende manieren, afhankelijk van het soort dienstverband dat u aangaat en of het een bestaande of nieuwe kracht betreft. Bij voorkeur zouden we de verantwoording zien volgens de onderstaande richtlijnen, mocht u dit op een andere manier willen doen, dan kan dat eventueel ook, maar het moet wel heel helder zijn hoe u de gelden en uren heeft besteed. Neem gerust contact met ons op als dit het geval is.

Arbeidsplaatsen

Bij een **nieuwe** arbeidsplaats kunt u deze bij voorkeur verantwoorden door het aanleveren van:

- Een (jaar)contract, inclusief periode, aantal uren van het dienstverband en de rol/activiteiten. Uit de omschrijving van de werkzaamheden in het contract moet blijken dat de medewerker aan dit specifieke onderzoeksjournalistieke project werkt, aangevuld met een gedetailleerde, goedgekeurde urenverantwoording.

- Een freelanceovereenkomst + facturen, inclusief aantal uren en omschrijving van de activiteiten. Het moet op de facturen duidelijk zijn dat men aan dit specifieke onderzoeksjournalistiek project werkt.

Bij een **bestaande** kracht die vervangen wordt kunt u deze bij voorkeur verantwoord door het aanleveren van:

- Een overeenkomst (contract, addendum op een contract of freelanceovereenkomst) van de kracht die aangenomen wordt om degene die onderzoeksjournalistiek gaat bedrijven te vervangen, inclusief periode en betaalbewijs (let op: dit moet dus ook over het aantal uur gaan dat is aangevraagd)

Én:

- Een overeenkomst met de bestaande kracht die onderzoeksjournalistiek gaat bedrijven waaruit blijkt in welke hoedanigheid en voor hoeveel uur men dit zal gaan doen. Dit kan door middel van een addendum op het arbeidscontract of met een freelanceovereenkomst + een goedgekeurde urenregistratie.

Bezetting

U dient tevens aan te tonen dat nieuwe medewerkers boven de huidige bezetting worden aangenomen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een overzicht met het aantal FTE's uit de salarisadministratie van het jaar voorafgaand aan het jaar dat de deelnemer startte aan de regeling af te zetten tegen het overzicht met het aantal FTE's uit de salarisadministratie tijdens de projectperiode.

Kosten die vallen onder artikel 2.2b (10% regeling):

- Facturen, bonnen en betaalbewijzen voor de gemaakte kosten.

De subsidie als bedoeld onder artikel 2.2, onderdeel b, is bedoeld als aanvullende subsidie voor kosten die van belang zijn voor het onderzoek. Denk hierbij aan bijkomende investeringen in opleidingen, het tijdelijk invliegen van bepaalde specifieke arbeidskrachten, of de aanschaf van bepaalde producten, diensten of tools die tijdens een project van toegevoegde waarde worden geacht.

Deze subsidie is expliciet niet bedoeld voor de aanschaf van hardware (laptops, telefoons, microfoons etc.), vaste huur van bedrijfsruimtes, inrichting van genoemde bedrijfsruimtes, reguliere reiskosten of eten en drinken. Voor meer voorbeelden verwijzen wij naar de veel gestelde vragen op onze website (link).

Bij twijfel raden we aan altijd even contact met ons op te nemen.

Let op, voor alle kosten (zowel arbeidskosten als kosten onder de 10% regeling) geldt: indien u btw-plichtig bent, vergoeden we geen btw.

Documenten

We zijn ons er bewust van dat de documenten die jullie aanleveren om de besteding van de subsidie aan te tonen zijn zeer privacygevoelig zijn. Wij zullen uiteraard zeer zorgvuldig met deze gegevens omgaan en verwijzen tevens graag naar onze [privacyverklaring](#) voor meer informatie hoe we dit doen. Graag contactgegevens die niet van belang zijn voor de vaststelling zwart lakken/maken (zoals bijvoorbeeld adresgegevens, telefoonnummers, e-mailadressen etc.).

Voor verdere toelichting over het financieel verslag verwijzen we graag naar onze website waar u het controleprotocol kunt vinden.