

Onderzoeksjournalistiek Meerjarig 2021-2023

Toelichting financieel verslag

→ 13-01-2022

Stimuleringsfonds voor de Journalistiek

Algemeen

Op de onderstaande pagina's vinden jullie meer informatie over het financieel verslag en hoe jullie administratie bij te houden het komende projectjaar.

Na afloop van ieder kalenderjaar vragen we jullie om een financieel verslag. Het financieel verslag dient vergezeld te gaan van een accountantsverklaring. Hiervoor dient het controleprotocol van onderzoeksjournalistiek gebruikt te worden. Het protocol van de regeling Onderzoeksjournalistiek 2020 is ook op deze regeling van toepassing. Het controleprotocol vind je terug op onze [website](#).

Het financieel verslag bestaat uit een ingevuld verantwoordings-Excelbestand, waarin de gemaakte kosten afgezet worden tegen de begroting, plus alle onderliggende facturen en andere documenten ter verantwoording voor de gemaakte kosten die onder de subsidie vallen.

Kostenoverzicht Excel

Het is vooral belangrijk om een gedegen administratie bij te houden waarmee jullie kunnen aantonen dat de subsidie naar de activiteiten gaat die jullie begroot hebben.

We vragen jullie per jaar een Excelbestand in te vullen waarin de gemaakte kosten afgezet worden ten opzichte van jullie begroting. Het Excelbestand staat in jullie privékanaal in Teams, onder 'bestanden'.

Wijzigingen in de begroting

We begrijpen dat de realiteit anders loopt dan je vooraf kunt voorzien. Sterker nog, we moedigen jullie aan wendbaar te opereren en op basis van wat je leert het project mogelijk anders in te richten. Als dit tot grote wijzigingen in de begroting leidt, stuur ons dan graag een bericht via teams of mail en maak een aangepaste nieuwe begroting waaruit deze andere verdeling van de gelden blijkt.

Als richtlijn kun je gebruiken dat je bij een afwijking van minimaal 10% van de totale begroting, je dit meldt bij ons.

Verantwoording

Het financieel verslag moet onderbouwd zijn met bewijs voor de gemaakte kosten die onder de subsidie vallen. Deze verantwoording van de subsidie kan op verschillende manieren, afhankelijk van het soort dienstverband dat jullie aangaan.

Bij voorkeur zouden we de verantwoording zien volgens de onderstaande richtlijnen. Mochten jullie dit op een andere manier willen doen, dan kan dat eventueel ook, maar het moet wel heel helder zijn waar jullie gelden en uren naar toe zijn gegaan. Neem contact met ons op als dit het geval is en je wilt dat we hier vooraf even naar kijken.

Arbeidskosten

Voor arbeidskosten hebben wij de volgende stukken nodig:

- **Een nieuw aangenomen arbeidskracht (in dienst):** een (jaar)contract, inclusief periode, aantal uren van het dienstverband en de rol/activiteiten. Hierbij moet zichtbaar zijn: naam en functie van de medewerker, aantal uren en duur dienstverband en bruto salariskosten. Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.
- **Een al werkzame arbeidskracht die extra uren ingezet wordt:** een overeenkomst met de bestaande kracht die extra uren gaat werken. Dit kan door middel van een addendum op het arbeidscontract. Ook hier moet zichtbaar zijn: naam en functie van de medewerker, aantal uren

en duur dienstverband en bruto salariskosten. Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.

- **Een nieuw aangenomen vervanger van een bestaande arbeidskracht die zich op onderzoeksjournalistiek gaat richten:** een overeenkomst waaruit blijkt dat de bestaande kracht met onderzoeksjournalistiek aan de slag gaat (bijvoorbeeld d.m.v. een addendum op het contract) en een gedetailleerde, afgetekende urenverantwoording van de inzet op dit project. Daarnaast hebben we ook een overeenkomst nodig (contract, addendum op een contract of freelanceovereenkomst) van de nieuwe kracht die aangenomen wordt om degene die onderzoeksjournalistiek gaat bedrijven te vervangen. Hierbij moet zichtbaar zijn: naam en functie van de medewerker, aantal uren en duur dienstverband en bruto salariskosten. Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.
- **Een freelancer:** een freelanceovereenkomst + facturen, inclusief aantal uren en omschrijving van de activiteiten. Op de freelanceovereenkomst moet zichtbaar zijn: naam en functie van de freelancer, aantal uren en duur opdrachtverlening en afspraak financiële vergoeding. Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.

Let op: per onder de subsidie opgevoerde rol vergoeden wij niet meer dan 42.000 euro op jaarbasis.

Bezetting

Je dient tevens aan te tonen dat nieuwe medewerkers boven de huidige bezetting worden aangenomen. Dit kun je bijvoorbeeld aantonen door een overzicht met het aantal FTE's uit de salarisadministratie van het jaar voorafgaand aan het jaar dat je voor het eerst deelnam aan de regeling af te zetten tegen een overzicht van het aantal FTE's uit de salarisadministratie tijdens het de projectperiode (jaar 1 en jaar 2).

Kosten die vallen onder artikel 1.5.1 b (10% regeling):

- Facturen, bonnen en betaalbewijzen voor de gemaakte kosten.

De 10% extra subsidie die jullie hebben ontvangen (conform artikel 1.5.1, onderdeel b uit de regeling), is bedoeld als aanvullende subsidie voor kosten die van belang zijn voor jullie onderzoeksjournalistiek. 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](#).

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 je 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 privacygevoelig zijn. Wij zullen zeer zorgvuldig met deze gegevens omgaan en verwijzen 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.).

We willen jullie vragen de documenten overzichtelijk aan te leveren, bij voorkeur per persoon/rol te bundelen tot één document, in een map te verzamelen of als zipfile aan te leveren. Het gaat bij veel van jullie om grote hoeveelheden documenten; dit maakt dat het voor ons overzichtelijk blijft. Dank!