



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Copro 21076B5

**Handboek Verantwoording
instellingen**

Erfgoedwetsubsidie

2021-2024

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
1 Wetgeving en richtlijnen	4
1.1 Wetgeving en richtlijnen	4
1.2 Procedure	5
2 Onderdelen van de verantwoording	6
2.1 Jaarrekening	6
2.2 Bestuursverslag	7
2.3 Prestatieverantwoording	7
2.4 Accountantsproducten	7
3 Verantwoording aanvullende subsidie RAOCCC	8
4 Verantwoording van projectsubsidies	9
4.1 Projectsubsidie kleiner dan € 25.000	9
4.2 Projectsubsidie vanaf € 25.000 tot € 125.000	9
4.3 Projectsubsidie vanaf € 125.000 als onderdeel van de instellingssubsidie	10
4.4 Projectsubsidie in financieel verslag	11
5 Modellen voor de verantwoording	13
5.1.1 Model I – Balans	13
5.1.2 Model IIb - Categoriele exploitatierekening	17
5.1.3 Model IIc –functionele exploitatierekening	20
5.1.4 Model III – Activiteiten & bereik	24
5.1.5 Projectsubsidies Internationaal Cultuurbeleid (indien van toepassing)	25
6. Beleidsinformatie	25
7. Definitielijst en toelichting voor de verantwoording van cultuursubsidies	28

Inleiding

Het Handboek instellingen Erfgoedwetssubsidies subsidieperiode 2021-2024 (hierna: handboek) is een nadere uitwerking van de verantwoordingsvoorschriften in de Regeling op het specifiek cultuurbeleid en de Regeling beheer rijkscollectie en subsidiëring museale instellingen.

Het handboek is bedoeld voor:

- instellingen die op grond van artikel 2.8 van de Erfgoedwet (hierna ook: Ew) belast zijn met het **beheer van museale cultuurgooederen** van de Staat of andere cultuurgooederen en daarvoor gesubsidieerd worden;
- Instellingen die op grond van artikel 3.34 en artikel 3.39 van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid (hierna ook: Rsc) subsidie voor ondersteunde activiteiten voor de periode 2021-2024 ontvangen.
- instellingen die op grond van het Besluit op het specifiek cultuurbeleid een projectsubsidie ontvangen. Rapportage van de besteding van deze projectsubsidies vindt plaats door middel van uw reguliere jaarverantwoording dan wel door separate verantwoording. Zie hiervoor hoofdstuk 3 van het handboek.

Instellingen die **uitsluitend** op grond van artikel 4a van de Wet op het specifieke cultuurbeleid een vierjaarlijkse instellingssubsidie verantwoorden hun subsidie volgens de regels van het Handboek verantwoording subsidies Instellingen subsidieperiode 2021-2024 (zie www.cultuursubsidie.nl).

Voor fondsen die op grond van artikel 4c van de Wet op het specifiek cultuurbeleid subsidie ontvangen geldt het Handboek verantwoording subsidies cultuurfondsen subsidieperiode 2017-2020 (zie www.cultuursubsidie.nl).

Met uw jaarrekening en het bestuursverslag legt u jaarlijks verantwoording af aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (hierna: OCW) over de besteding van de verleende (project)subsidie(s). Uitgangspunten voor de verantwoording zijn uw beleidsplan, de jaarlijkse begrotingen voor collectiebeheer huisvesting, en de meerjarenbegroting publieksactiviteiten en ondersteunende activiteiten voor de periode 2021-2024 en de verleningsbeschikking voor de (project)subsidie(s).

Daarnaast bieden de gegevens over de financiën en prestaties van instellingen belangrijke informatie met betrekking tot ontwikkelingen in de sector.

1 Wetgeving en richtlijnen

1.1 Wetgeving en richtlijnen

De volgende wet- en regelgeving en richtlijnen zijn onder meer van toepassing op de verantwoording:

- Burgerlijk Wetboek, Boek 2, Titel 9 (BW 2 Titel 9), met uitzondering van de afdelingen 1 en 11 tot en met 16;¹
- Wet op het specifiek cultuurbeleid (Wsc)
- Besluit op het specifiek cultuurbeleid (Bsc)
- Regeling op het specifiek cultuurbeleid (Rsc)
- Erfgoedwet (Ew);
- Regeling beheer rijkscollectie en subsidiering museale instellingen (Rbr).
- Wet Normering Topinkomens
- Beleidsregel verlaging cultuursubsidies
- Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving, met name RJ 640 (organisaties zonder winstoogmerk)
- De voorschriften over financiële derivaten in de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016 zijn overeenkomstig van toepassing, met uitzondering van de voorschriften over het treasury statuut, de artikelen 6,7 en 10 en de paragrafen 4 en 5. Een nadere toelichting is in de verleningsbeschikking opgenomen.
- De Europese (daarmee wordt bedoeld Europese richtlijnen 2014/23/EU betreffende het plaatsen van concessieopdrachten en 2014/24/EU betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten) en de nationale wet- en regelgeving inzake aanbestedingen (daarmee wordt bedoeld artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012: de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit).

Op grond van artikel 2.26, eerste lid van de Rsc is BW 2 Titel 9, met uitzondering van de afdelingen 1 en 11 tot en met 16, is van toepassing op de jaarrekening met dien verstande dat de winst- en verliesrekening wordt vervangen door een exploitatierekening; op deze exploitatierekening zijn de bepalingen omtrent de winst- en verliesrekening van overeenkomstige toepassing. Bepalingen omtrent winst en verlies zijn van overeenkomstige toepassing op het exploitatiesaldo.

Er is zoveel mogelijk aangesloten bij de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving 640 (RJ 640 – organisaties zonder winstoogmerk). **Daar waar specifieke wet- of regelgeving of subsidievoorschriften gelden die afwijken van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving gaan deze vóór op de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving.**

Bovenstaande wetten en regelingen zijn te vinden via de websites www.rijksoverheid.nl, www.cultuursubsidie.nl en/of www.wetten.nl.

¹ Met dien verstande dat de winst- en verliesrekening wordt vervangen door een exploitatierekening; op deze exploitatierekening zijn de bepalingen omtrent de winst- en verliesrekening van overeenkomstige toepassing. Bepalingen omtrent winst en verlies zijn van overeenkomstige toepassing op het exploitatiesaldo.

1.2 Procedure

De aanvraag tot vaststelling met verantwoording over het betreffende boekjaar dient u in binnen dertien weken (voor 1 april). Naast de subsidie voor collectie en/of voor huisvesting ontvangt u ook op grond van de Regeling beheer rijkscollectie en subsidiëring museale instellingen (hierna: Rbr) de vierjaarlijkse subsidie voor publieksactiviteiten. Voor de laatstbedoelde subsidies dient u jaarlijks, na het eerste, tweede en derde jaar van de vierjaarlijkse subsidieperiode (vóór 1 april) een aanvraag tot vaststelling van de subsidie in.

Na afloop van de vierjaarlijkse periode dient u tussen acht en dertien weken na 31 december 2024 (vóór 1 april) een aanvraag tot vaststelling van de subsidie in.

Als u naast de subsidies op grond van de Rbr één (of meer) projectsubsidie(s) heeft ontvangen op grond van de Rsc, dan dient u tevens rekening te houden met de aanwijzingen in hoofdstuk 3 (Verantwoording projectsubsidie). Aan de hand van de ingediende verantwoording beoordeelt OCW of subsidie/subsidies besteed is/zijn aan het doel waarvoor deze is/zijn verstrekt.

U ontvangt jaarlijks een circulaire waarin staat beschreven hoe u uw verantwoording of uw aanvraag tot vaststelling kunt aanleveren bij OCW. Wij verzoeken u goed nota te nemen van deze circulaire en de aanwijzingen te volgen.

2 Onderdelen van de verantwoording

De jaarlijkse verantwoording en de aanvraag tot vaststelling van de vierjaarlijkse subsidie voor publieksactiviteiten, ondersteunende activiteiten en de jaarlijkse subsidie voor collectie en/of huisvesting bestaat uit drie onderdelen: de jaarrekening, het bestuursverslag en de prestatieverantwoording. . Voor de verantwoording hanteert OCW voorgeschreven modellen. Het is verplicht het juiste model te hanteren. In hoofdstuk 5 treft u de modellen aan.

2.1 Jaarrekening

De jaarrekening, als bedoeld in artikel 2.26 van de Rsc, bevat de volgende onderdelen:

- Balans
De balans dient opgesteld te worden volgens model I.
Alle balansposten dienen te worden toegelicht.
- Exploitatierekening
De exploitatierekening dient opgesteld te worden volgens model II (b en c).
Op de exploitatierekening geeft u een toelichting.

Gelieerde rechtspersonen (dochtermaatschappij van een rechtspersoon)

De jaarrekening van een ontvanger gaat vergezeld van de jaarrekeningen van dochtermaatschappijen van de instelling als bedoeld in artikel 24a van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek of andere rechtspersonen waarop zij een overheersende zeggenschap kan uitoefenen of waarover zij de centrale leiding heeft. In plaats van afzonderlijke jaarrekeningen van de dochtermaatschappijen kan een geconsolideerde jaarrekening worden ingediend, waarin de afzonderlijke jaarrekeningen van moeder en dochter(s) zijn opgenomen. De separate jaarrekening van de moedermaatschappij (de instelling, waarvoor u de vierjaarlijkse instellingsubsidie ontvangt) is onder meer bepalend voor de digitale invoer en de berekening van de eigen inkomsten.

2.2 Bestuursverslag

Het bestuursverslag (als bedoeld in artikel 2.15 van de Rsc) is zakelijk van aard en wordt ondertekend door het bestuur.

Al dan niet in aanvulling op elementen die zijn voorgeschreven in de Richtlijnen Jaarverslaggeving RJ 640 (organisaties zonder winstoogmerk), bevat het bestuursverslag een toelichting op de volgende onderwerpen:

- a. het exploitatieresultaat;
- b. de financiële positie, waarbij u, indien van toepassing, een toelichting geeft op het beleggingsbeleid en eventueel de door u, of een gelieerde instelling, gebruikte financiële derivaten;
- c. een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar en het al dan niet realiseren van de voorgenomen activiteiten.
- d. een reflectie op het planmatig beleid voor het beheer van de cultuurgoederen of verzamelingen;
- e. een reflectie op het MOIP huisvesting musea (meerjarig onderhouds- en investeringsplan, conform Rbr artikel 3.9 lid 1), waarbij tevens wordt ingegaan op afwijkingen van dit plan;

2.3 Prestatieverantwoording

De prestatieverantwoording dient opgesteld te worden volgens model III. U neemt in het model alleen de kwantitatieve gegevens op. In uw bestuursverslag geeft u een kwalitatieve toelichting op de activiteiten in relatie tot de voorgenomen activiteiten opgegeven in uw beleidsplan 2021-2024, welke mogelijk door u is aangepast met het Corona-addendum. Indien u kwantitatieve gegevens opneemt in de toelichting op uw activiteiten dienen deze overeen te komen met de cijfers in uw prestatieverantwoording. De prestatieverantwoording is geen object van accountantscontrole.

2.4 Accountantsproducten

De jaarlijkse verantwoording wordt conform artikel 2.27 van de Rsc door uw accountant voorzien van de volgende producten:

- De controleverklaring bij de jaarrekening, opgenomen in uw jaarrekening onder 'Overige gegevens'(RJ 640.303).
- Het rapport van bevindingen.

Indien de accountant een rapport van bevindingen heeft opgesteld voegt u dat bij uw jaarverantwoording.

Voor de accountantscontrole dient de accountant de aanwijzingen te volgen van het Accountantsprotocol cultuursubsidies instellingen 2021-2024 Het protocol is bedoeld om, aanvullend op de geldende beroepsvoorschriften van de NBA, limitatief vast te leggen welke onderwerpen door de accountant moeten worden gecontroleerd.

3 Verantwoording aanvullende subsidie RAOCCC

Indien u in 2021 een aanvullende subsidie op grond van de Regeling aanvullende ondersteuning culturele en creatieve sector COVID-19 (RAOCCC) heeft ontvangen, verantwoordt u deze aanvullende subsidie in uw exploitatierekening 2021 onder de post 'incidentele publieke subsidies'. Op een niet besteed deel van deze subsidie is voor de instellingen artikel 2.16 van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid (artikel 14 RAOCCC) van overeenkomstige toepassing. Aan het einde van deze subsidieperiode (2024) dient u ook het verzoek tot vaststelling van de aanvullende subsidie in.

Om een beter beeld te krijgen van het gebruik en de werking van de generieke en specifieke steunmaatregelen verzoeken wij u in 2021 om een toelichting op de onderstaande punten. Deze kunnen overeenkomen met punten die al in uw bestuursverslag of jaarrekening zijn opgenomen.

Inhoudelijke toelichting op de volgende punten, al dan niet, aanvullend op uw bestuursverslag:

- op welke wijze de aanvullende middelen zijn besteed aan het doel waar deze voor zijn verleend;
- het exploitatieresultaat in relatie tot de aanvullende subsidie die aan uw instelling is verleend;
- (welke) overige maatregelen (of subsidie), zoals coulantemaatregelen door subsidiënten zijn verleend, met naam van de subsidiënt en de maatregel;
- hoeveel en welke geplande activiteiten zijn in de periode waar de aanvullende subsidie betrekking heeft, alsnog gerealiseerd, bijvoorbeeld door de activiteiten aan te passen, en hoeveelheid publiek is hiermee (online) bereikt?
- reflectie op en beschrijving van de wijze waarop getracht is het eigen publiek of nieuw publiek te (blijven) bereiken met nieuwe activiteiten en in welke mate dit gelukt is. Eventueel kunt u dit aanvullen met uw ervaringen met het online bereiken van publiek. Vroeg u een vergoeding en zo ja, welk bedrag? Welke inzichten heeft u in het bereik van deze onlineactiviteiten?

Verder vragen wij uw aandacht voor onderstaande posten, - aanvullend op uw exploitatierekening:

- een toelichting en specificatie op de post 'incidentele publieke subsidies': alle corona- gerelateerde aanvullende subsidies ontvangen van andere overheden (ministeries, gemeenten, provincies), per subsidiënt, specificeren en toelichten voor welk doel het is verleend;
- de post private middelen: alle corona- gerelateerde aanvullende subsidies en bijdragen ontvangen toelichten en per privaat fonds apart specificeren;
- indien sprake is geweest van een kostenreductie in het kader van corona (zoals een huurverlaging), deze onder de betreffende lasten zoveel mogelijk voorzien van een toelichting en specificatie.
- een toelichting en specificatie welke (extra) kosten zijn gedekt met de aanvullende subsidie(s) in relatie tot (aangepaste) activiteiten.

4 Verantwoording van projectsubsidies

Hoofdstuk 5 van de Rsc is van toepassing op de verstrekking van projectsubsidies.

4.1 Projectsubsidie kleiner dan € 25.000

Als een projectsubsidie over de gehele looptijd kleiner is dan € 25.000 zal de minister de subsidie ambtshalve vaststellen binnen 22 weken na de in de verleningsbeschikking vermelde einddatum van het project. Dit betekent dat u geen aanvraag tot vaststelling hoeft in te dienen en over het project ook geen specifieke verantwoording of activiteitenverslag hoeft op te nemen. Wel kan de minister u verzoeken aan te tonen dat de activiteiten waarvoor subsidie is verleend, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden voorwaarden.

4.2 Projectsubsidie vanaf € 25.000 tot € 125.000

Als een projectsubsidie € 25.000 of meer, maar minder dan € 125.000 bedraagt, dan dient u binnen 13 weken na afloop van de datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht een aanvraag tot vaststelling in, vergezeld van een activiteitenverslag (artikel 5.11, lid 3 van de Rsc). Indien u een instellingssubsidie ontvangt, neemt u het activiteitenverslag op in het bestuursverslag, op een zodanige wijze dat de activiteiten van de projectsubsidie afzonderlijk herkenbaar zijn en gerelateerd aan de activiteiten van het projectplan van de projectsubsidie (art. 5.11, lid 1 en 4 van de Rsc).

Aan de hand van dit activiteitenverslag toont u aan dat de activiteiten waarvoor subsidie is verleend, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

Het activiteitenverslag bevat een overzicht van de werkzaamheden waarvoor subsidie is verleend en van de daarmee bereikte resultaten. De inrichting van het verslag komt overeen met de inrichting van het activiteitenplan. Het verslag bevat, voor zover van toepassing, een analyse van verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten, vermeld in het activiteitenplan, en de feitelijke realisatie (artikel 5.11, lid 3 van de Rsc).

4.3 Projectsubsidie vanaf € 125.000 als onderdeel van de instellingssubsidie

U dient binnen 13 weken na afloop van de datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht een aanvraag tot vaststelling in, bestaande uit een activiteitenverslag en een financieel verslag. De verantwoording van projectsubsidie(s) kunt u opnemen in de jaarlijkse verantwoording of aanvraag tot vaststelling van instellingssubsidie (art. 5.10, lid 2 van de Rsc).

- a. u neemt het activiteitenverslag op in het bestuursverslag van uw instellingssubsidie op een zodanige wijze dat de activiteiten van de projectsubsidie afzonderlijk herkenbaar zijn en gerelateerd aan de activiteiten van het projectplan van de projectsubsidie (art. 5.11, lid 1 en 4 van de Rsc). Het verslag bevat, voor zover van toepassing, een analyse van verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten, vermeld in het activiteitenplan, en de feitelijke realisatie (artikel 5.11, lid 3 van de Rsc);
- b. de financiële eindverantwoording over het project van de projectsubsidie neemt u op in de reguliere door een accountant gecertificeerde jaarrekening, op zodanige wijze dat de baten en lasten met betrekking tot het project afzonderlijk kunnen worden afgelezen (art. 5.11, lid 2 en 5, van de Rsc). Dit betekent dat dit een onderdeel van de accountantscontrole is. Hieronder vind u een model die u kunt gebruiken voor de verantwoording van de projectsubsidie.

Model: Verantwoording van (project)subsidies, aflopend per ultimo verslagjaar

Omschrijving	Toewijzing		Bedrag van toewijzing	Totale kosten	Te verrekenen ultimo verslagjaar
	g				
	kenmerk	Datum	EUR	EUR	EUR
Project [X]	[...]	[--/--/--]			
1. Activiteit A			1.	1.	
2. Activiteit B			2.	2.	
3. Activiteit C; etc.			3.	3.	
		Totaal			
Project [Y]	[...]	[--/--/--]			
1. Activiteit A			1.	1.	
2. Activiteit B			2.	2.	
3. Activiteit C; etc.			3.	3.	
		Totaal			

Projectsubsidies met een looptijd over meerdere boekjaren

De minister kan bij projectsubsidies met een looptijd over meerdere jaren om een tussentijdse verantwoording vragen. In de beschikking kunt u vinden aan welke verantwoordingseisen u moet voldoen. De vereisten zijn, daar waar van toepassing, gelijk aan de hierboven beschreven verantwoordingseisen, de aanvraag tot vaststelling

uitgezonderd. De aanvraag tot vaststelling vindt aan het einde van de projectperiode van de projectsubsidie plaats. Binnen 13 weken na afloop van de datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht, dient u een aanvraag tot vaststelling in.

De financiële verantwoording van projectsubsidies met een looptijd over meerdere boekjaren neemt u in tussentijdse boekjaren op zodanige wijze op in de jaarrekening dat de baten en lasten met betrekking tot het project afzonderlijk kunnen worden afgelezen (art. 5.11, lid 2 en 5, van de Rsc).

In de tussentijdse boekjaren neemt u een per balansdatum nog niet besteed deel van de subsidie, conform RJ 274, apart herkenbaar op de balans op als vooruitontvangen subsidie (onder de kortlopende of langlopende schulden). Indien dit bedrag besteed wordt in een betreffend jaar dient u dit vrijgevalen bedrag in uw jaarrekening in de exploitatierekening te verantwoorden als subsidie publieke middelen. Hieronder vind u een model die u kunt gebruiken voor de verantwoording van de projectsubsidie.

Model: Verantwoording van (project)subsidies, doorlopend tot in een volgend verslagjaar

<i>Omschrijving</i>	<i>Toewijzing</i>	<i>Bedrag van toewijzing</i>	<i>Saldo 01-01-20xx</i>	<i>Ontvangen t/m verslagjaar</i>	<i>Lasten in verslagjaar</i>	<i>Totale kosten</i>	<i>Saldo nog te besteden ultimo verslagjaar</i>
	<i>Kenmerk - datum</i>	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Project [X]	[...]	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Project [Y]	[...]	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Totaal		_____	=====	=====	=====	=====	=====

4.4 Projectsubsidie in financieel verslag

Optioneel kunt u er ook voor kiezen om de verantwoording van een projectsubsidie separaat in te dienen. In dat geval dient u binnen 13 weken na afloop van de datum waarop de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht een aanvraag tot vaststelling in, vergezeld van een activiteitenverslag en een financieel verslag.

- a. Het activiteitenverslag (art. 5.11, lid 3 van de Rsc):

Aan de hand van dit activiteitenverslag toont u aan dat de activiteiten waarvoor subsidie is verleend, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

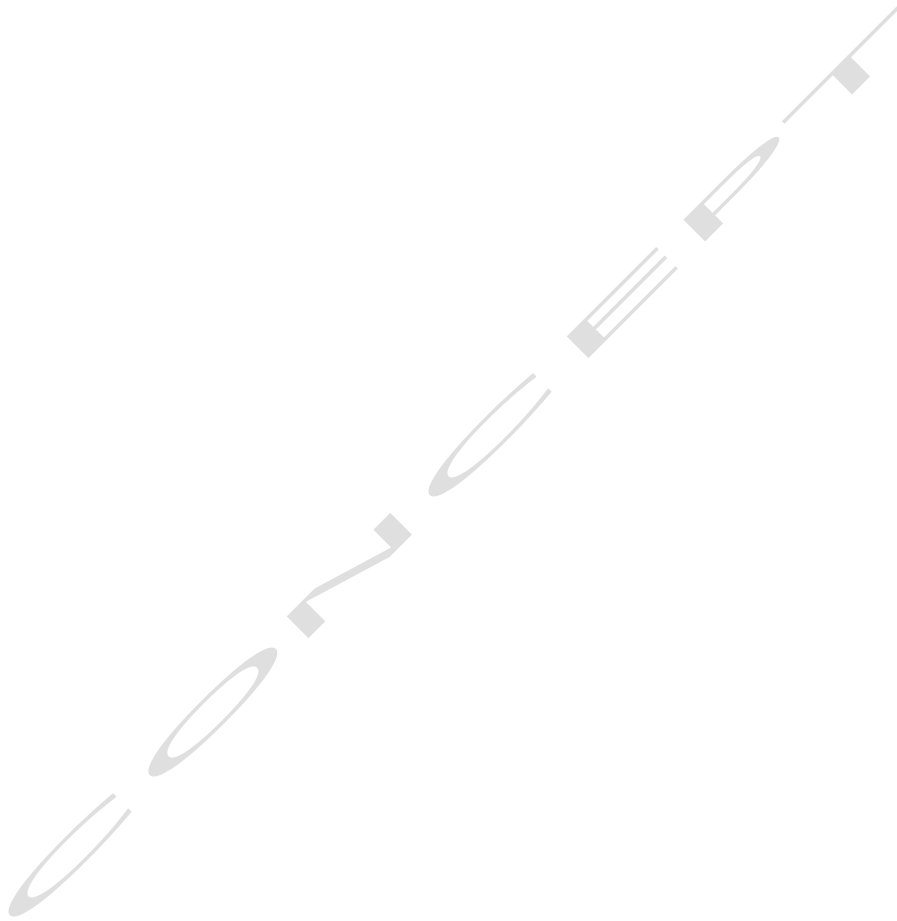
Het activiteitenverslag bevat een overzicht van de werkzaamheden waarvoor subsidie is verleend en van de daarmee bereikte resultaten. De inrichting van het verslag komt overeen met de inrichting van het activiteitenplan. Het verslag bevat, voor zover van toepassing, een analyse van verschillen tussen de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten, vermeld in het activiteitenplan, en de feitelijke realisatie.

b. Het financieel verslag (art. 5.12, lid 1):

- geeft een zodanig inzicht dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd over de besteding van de subsidie door de subsidieontvanger;
- sluit aan op de indeling van de begroting die voorafgaand aan de subsidieverlening is ingediend;
- geeft een toelichting bij belangrijke verschillen tussen financieel verslag en begroting;
- is te relateren aan de activiteiten in het activiteitenverslag.

c. Controleverklaring (art. 5.12, lid 2):

- Het financieel verslag gaat vergezeld van een verklaring van een accountant.
- Voor de verklaring gebruikt u het Model controleverklaring bij het financieel verslag over een projectsubsidie. Zie hiervoor het Accountantsprotocol cultuursubsidies instellingen 2021-2024.



5 Modellen voor de verantwoording

Voor de verantwoording van de subsidie gebruikt u voor de exploitatierekening en prestatieverantwoording de voorgeschreven modellen. Onderstaand vindt u welk model voor u van toepassing is. Indien u subsidie ontvangt op grond van meerdere artikelen en ten aanzien hiervan geen aanvullende eisen zijn gesteld, dient u 1 balans, 1 exploitatierekening en 1 prestatieoverzicht te verstrekken.

5.1.1 Model I – Balans

	Huidig boekjaar	Vorig boekjaar
ACTIVA		
Vaste activa		
I Immateriële vaste activa		
II Materiële vaste activa		
III Financiële vaste activa		
Totale vaste activa		
Vlottende activa		
IV Voorraden		
V Vorderingen		
VI Effecten		
VII Liquide middelen		
Totale vlottende activa		
TOTALE ACTIVA		
PASSIVA		
Eigen vermogen		
I Algemene reserve		
II Bestemmingsreserves		
III Bestemmingsfondsen		
Totale eigen vermogen		
VI Aankoopfonds		
Vorzieningen		
VII Groot onderhoud gebouwen en installaties		
VIII Overige voorzieningen		
Totale voorzieningen		
Langlopende schulden		
IX Langlopende schulden		
Totale langlopende schulden > 1 jaar		
Kortlopende schulden		
X Kortlopende schulden		
Totale kortlopende schulden < 1 jaar		
TOTALE PASSIVA		

5.1.1.1 Toelichting op het model voor de balans

Het is niet toegestaan van model I af te wijken. Voor specificaties van de in het model vermelde hoofdposten gelden geen voorschriften.

Vaste activa

Als u subsidie ontvangt voor investering in vaste activa, dan vindt verantwoording van de subsidie niet plaats in de exploitatierekening. U neemt de investering op in de balans. De ontvangen subsidie neemt u op onder de *Langlopende schulden* met als subpost *Investeringssubsidie* in de toelichting. Deze post *Investeringssubsidie* valt vrij via de exploitatierekening, gelijklopend met de afschrijvingstermijn van de investering en wordt opgenomen onder de baten.

Ditzelfde geldt voor activa verkregen om niet (schenking) of uit sponsoring. Deze dienen gewaardeerd te worden tegen de reële waarde. De daarvoor verkregen sponsoring/schenking neemt u op in de toelichting onder de *Langlopende schulden* als subpost *Investeringsbijdragen*

Aandachtspunt

De baten in de vorm van goederen of diensten dienen gewaardeerd te worden tegen de reële waarde en tegen die reële waarde opgenomen te worden onder de baten. Het gaat hier bijv. om verkrijging van een pand voor een bedrag lager dan de reële waarde, dan wel "om niet" of een niet of tegen gereduceerd tarief verrichten van diensten door een notaris. Vrijwilligerswerk wordt niet opgenomen. Indien dit belangrijk is voor de bedrijfsvoering maakt u hiervan melding in het bestuursverslag (RJ 640.204). Indien van belangrijke baten in de vorm van zaken of diensten de waarde niet op betrouwbare wijze kan worden geschat, wordt hiervan in de toelichting melding gemaakt (RJ 640.407).

Eigen vermogen

Bij het maken van onderscheid tussen algemene reserve, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen volgt u de actuele Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving, RJ 640 (RJ 640.310-318). De resultaatbestemming, dit is de wijze waarop het exploitatieresultaat aan een (bestemmings)reserve of bestemmingsfonds wordt toegerekend en/of op een andere wijze wordt aangewend, voorziet u van een toelichting.

Aandachtspunt

Het verloop van de algemene reserve, bestemmingsreserves en -fondsen dient te worden toegelicht. De relatie tussen lasten in de exploitatierekening en uitputting van de bestemmingsreserves en -fondsen dient u eveneens zo goed mogelijk toe te lichten. Ook de relatie met de resultaatbestemming (dotaties en aanwending) dient u inzichtelijk te maken en nader toe te lichten.

Voorzieningen

Bij deze post staat het u vrij naar eigen inzicht subposten te gebruiken. Volg bij het treffen van voorzieningen de bepalingen in artikel 374 BW 2 Titel 9 en de actuele Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving, RJ 252. Deze richtlijn geeft de voorwaarden aan waaronder een voorziening getroffen kan worden en de wijze waarop deze

toegelicht moet worden. U neemt in de toelichting in ieder geval het verloop van de voorziening, de waarderingmethode en korte omschrijving van de aard van de voorziening op (zie RJ 252.5).

Huisvestingssubsidie OCW

De huisvestingssubsidie OCW dient aangewend te worden voor instandhouding van de gebouwen en andere huisvestingskosten, zoals huur gebouwen RVB en verzekeringen. De instandhouding bestaat zowel uit dagelijks onderhoud, groot onderhoud als vervangingsinvesteringen voor delen van de gebouwen en de daarbij behorende installaties. In het meerjarig onderhoud- en investeringsplan (hierna: MOIP) wordt het toekomstige meerjarig groot onderhoud en de vervangingsinvesteringen in de loop van de tijd gepland.

Dotatie aan de voorziening groot onderhoud vindt plaats op basis van het geplande groot onderhoud, zoals aangegeven in het MOIP. Hierdoor worden de kosten gelijkmatig verdeeld over de jaren terwijl de uitgaven in verschillende jaren plaatsvinden. Uitgaven voor groot onderhoud worden ten laste van de voorziening groot onderhoud gebracht in het jaar dat het onderhoud plaatsvindt.

De vervangingsinvesteringen maken onderdeel uit van het MOIP, echter worden op de balans onder de materiele vaste activa verantwoord en jaarlijks wordt hierop afgeschreven. Dat deel van de huisvestingssubsidie dat wordt aangewend voor investeringen wordt niet verantwoord in de exploitatierekening. U neemt de investering op in de balans. De aangewende huisvestingssubsidie neemt u op onder de Langlopende schulden met als subpost *Investeringssubsidie OCW*. Deze post *Investeringssubsidie OCW* valt vrij via de exploitatierekening, gelijklopend met de afschrijvingstermijn van de investering en wordt opgenomen onder de baten.

Tot slot is het niet toegestaan dat de boekwaarden van de panden die juridisch eigendom zijn van de Staat der Nederlanden en waar de musea in zijn gevestigd op de balans van het desbetreffende museum worden geactiveerd. Alhoewel de musea de zorg voor de instandhouding van deze panden hebben verkregen zal OCW in de toekomst blijvend deze werkwijze monitoren waardoor de huurcontracten van deze panden een operational lease karakter behouden.

Het niet bestede deel van de huisvestingssubsidie wordt jaarlijks verantwoord onder de Kortlopende of Langlopende schulden als *Nog te besteden huisvestingssubsidie OCW*.

De *Nog te besteden huisvestingssubsidie OCW* dient in de jaarrekening volgens onderstaand model toegelicht te worden met een specificatie waaraan de huisvestingssubsidie OCW in het betreffende boekjaar besteed is.

Model huisvestingssubsidie OCW

Saldo beginbalans		€ -
Huisvestingssubsidie OCW (conform beschikking met kenmerk)		€ -
Onttrekking wegens investeringen (onder Investeringsubsidie OCW)		€ -
<u>Onttrekkingen (lasten):</u>		
- Toeslagen aan Rijksvastgoedbedrijf: rente, aflossing, heffingen (o.a. OZB) en opslagen		
- Loonkosten eigen organisatie beheer en onderhoud		
- Verzekeringen		
- Afschrijving op investeringen (bekostigd uit huisvestingssubsidie OCW)		
- Kosten dagelijks onderhoud		
- Kosten groot onderhoud		
- Overige huisvestingskosten (eigenaarszaken: advieskosten, inspecties e.d.)		
Totaal onttrekkingen		€ -
<u>Toevoegingen (baten):</u>		
- vrijval Investeringsubsidie OCW (bekostigd uit huisvestingssubsidie OCW)		
- overige baten	-	-
Totaal toevoegingen		€ -
Saldo huisvestingssubsidie (subsidie OCW - onttrekkingen + toevoegingen)		€ -
Besteed aan publieksactiviteiten, collectiebeheer of algemeen beheer		€ -
Saldo eindbalans (nog te besteden huisvestingssubsidie)		€ -

5.1.2 Model IIb - Categoriele exploitatierekening

Het is niet toegestaan van model IIb en IIc af te wijken. Voor specificaties van de in het model vermelde hoofdposten gelden geen voorschriften. Aan de batenkant wordt onderscheid gemaakt tussen eigen inkomsten en subsidies/bijdragen. Onder die laatste categorie worden de subsidies van andere overheden begrepen. Opbrengsten kunnen worden beschouwd als eigen inkomsten. Voor een nadere uitleg van genoemde posten, zie de definitielijst in hoofdstuk 5.


Begrotingskolom

Zorg ervoor dat cijfers in de kolom Begroting overeenstemmen met de meerjarenbegroting die de minister heeft goedgekeurd. Voor een goed inzicht licht u de verschillen tussen uw begroting en de realisatie toe.

Het kan voorkomen dat in de loop van de subsidieperiode substantiële wijzigingen in de jaarbegroting optreden ten opzichte van de meerjarenbegroting. In dat geval hanteert u de meest recente door de Raad van Toezicht of bestuur goedgekeurde jaarbegroting als referentiepunt. Kleine afwijkingen op de laatst goedgekeurde begroting als gevolg van inflatie behoeven niet te worden toegelicht.

BATEN	Huidig Boekjaar	Begroting	Vorig Boekjaar
Eigen inkomsten			
1. Publieksinkomsten binnenland (2+3):			
2. Kaartverkoop			
3. Overige publieksinkomsten			
4. Publieksinkomsten buitenland			
5. Totaal Publieksinkomsten (1+4)			
6. Sponsorinkomsten			
7. Vergoeding coproducent			
8. Overige directe inkomsten			
9. Totaal overige directe inkomsten (6+7+8)			
10. Totaal Directe inkomsten (5+9)			
11. Indirecte inkomsten			
12. Private middelen - particulieren incl. vriendenverenigingen			
13. Private middelen – bedrijven			
14. Private middelen - private fondsen			
15. Private middelen - goede doelenloterijen			
16. Totaal bijdragen uit private middelen (12+13+14+15)			
17. Totaal eigen inkomsten (10+11+16)			
18. Baten in natura			
Subsidies			
19. Totaal structureel OCW (20+21+22+23)			
20. OCW: publieksactiviteiten			
21. OCW: huisvesting			
22. OCW: collectiebeheer			
23. OCW: niet zijnde publiek, collectie, huisvestingssubsidie			
23. OCW: Kaderregeling exploitatiesubsidies onderzoek en wetenschap			
24. Totaal structureel Provincie			
25. Totaal structureel Gemeente			
26. Totaal structurele publieke subsidie overig			
27. Totale structurele subsidies (19+24+25+26)			
28. Incidentele publieke subsidies			
29. Totaal subsidies (27+28)			
TOTALE BATEN (17+18+29)			

	Huidig boekjaar	Begroting	Vorig boekjaar
LASTEN			
1 Personeelslasten			
2 Huisvestingslasten			
3 Afschrijvingen			
4 Aankopen			
5 Overige lasten			
TOTALE LASTEN (1+2+3+4+5)			
6 Saldo uit gewone bedrijfsvoering(Totale Baten – Totale lasten)			
7 Saldo rentebaten / -lasten			
8 Mutaties Aankoopfonds			
9. Vennootschapsbelasting			
EXPLOITATIERESULTAAT (6+7+8+9)			



5.1.3 Model Ilc –functionele exploitatierekening

HUIDIG BOEKJAAR

	Totaal	Publieks- activiteiten	Collectie- beheer	Algemeen Beheer
⇒ FUNCTIONEEL				
⇓ CATEGORIAAL				
Eigen inkomsten				
1				
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				
TOTALE BATEN (17+30)				

	Totaal	Publieks- activiteiten	Collectie- beheer	Algemeen Beheer
LASTEN				
1	Personeelslasten			
2	Huisvestingslasten			
3	Afschrijvingen			
4	Aankopen			
5	Overige lasten			
	TOTALE LASTEN (1+2+3+4+5)			
6	Saldo uit gewone bedrijfsvoering (Totale baten – Totale lasten)			
7	Saldo rentebaten / -lasten			
8	Mutaties aankoopfonds			
9	Vennootschapsbelasting			
10	Bijzondere baten/-lasten			
	Toerekening Algemeen Beheer			
	EXPLOITATIERESULTAAT (6+7+8+9+10)			

5.1.3.1 Toelichting op de model IIB en IIC (categoriale en functionele exploitatierekening)

Totaal structureel OCW-subsidie

De subsidies op grond van de Rbr en Rsc zijn onder te verdelen in vier categorieën:

- OCW publieksactiviteiten
- OCW huisvesting
- OCW collectie
- OCW niet zijnde publieksactiviteiten, huisvesting en collectie (hierna: overige doeleinden).

De subsidie bedoelt voor publieksactiviteiten, collectie en overige doeleinden boekt u volledig toe aan de desbetreffende subpost.

In het geval van resterende subsidie voor publieksactiviteiten na uitvoering van de activiteiten zoals opgenomen in de begroting voor het desbetreffende jaar niet volledig is aangewend dan mag u deze resterende middelen gebruiken ten behoeve van de zorg voor het beheer van museale cultuurgoederen van de Staat of andere cultuurgoederen, waarmee deze instelling ingevolge artikel 2.8 van de Ew is belast (artikel 3.18 Rbr). Indien er sprake is van resterende subsidie voor collectie dan kan de instelling de resterende middelen besteden aan publieksactiviteiten of andere activiteiten in het kader van de cultuurgoederen (artikel 3.11 Rbr). Indien na uitvoering van de taak, bedoeld in artikel 2.8 van de Ew, de middelen voor huisvesting niet volledig zijn aangewend en lange termijn investeringsreserves zijn aangehouden voor de instandhouding van gebouwen, zoals opgenomen in de begroting voor het desbetreffende jaar, dan kunnen deze resterende middelen besteed worden aan publieksactiviteiten, collectiebeheer of algemeen beheer in het kader van de cultuurgoederen (artikel 3.13 Rbr).

In het geval de subsidie voor overige doeleinden na uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten overeenkomstig het bepaalde in de regeling niet is besteed aan de doeleinden waarvoor de subsidie is verstrekt, kan deze worden gereserveerd. De aldus gereserveerde middelen kunnen uitsluitend worden besteed aan de doeleinden waarvoor de subsidie werd verstrekt (artikel 2.16 Rsc). De wijze waarop dit is verwerkt in de categoriale en functionele exploitatierekening dient u toe te lichten.

Het voorgeschreven model IIC bestaat in grote lijnen uit een gecombineerde kostensoorten- en kostenplaatsenoverzicht. De in het model opgenomen baten en lasten van het huidig boekjaar neemt u over in het model, in de kolom "Totaal". U rekent vervolgens de baten en lasten uit de kolom Totaal toe aan de in het model opgenomen kostenplaatsen; de functies. Daarbij houdt u rekening met de omschrijvingen van de functies, zoals hieronder vermeld.

In de categoriale en functionele exploitatierekening (model IIC) worden alle baten en lasten toegerekend naar de functies **publieksactiviteiten**, **collectiebeheer** en **algemeen beheer**. Allereerst begint u met de directe toerekening van de baten en lasten, exclusief de huisvestingssubsidie, huisvestingslasten en exploitatiesubsidie, aan de publieks- en collectiefunctie. Indien de toerekening van kosten of baten naar de publieks- of collectiefunctie onevenredige zware administratieve inspanningen vereist kunnen de kosten en baten op praktische wijze worden toegerekend aan de functie waar het zwaartepunt op ligt. Indien dit eveneens niet mogelijk is, worden de baten en lasten toegerekend aan algemeen beheer. Bij de toerekening aan de functies wordt een consistente gedragslijn gehanteerd over de jaren. Zoals eerder vermeldt wordt de OCW subsidies voor publieksactiviteiten en collectiebeheer aan de batenkant niet toegerekend naar andere functies dan de functie waarvoor de subsidie bestemd is:

- De ontvangen subsidie voor publiek komt bij de baten onder functie publieksactiviteiten (artikel 3.14 Rbr).
- De ontvangen subsidie EW Collectiebeheer komt bij de baten onder functie collectiebeheer artikel 3.2 Rbr).

De OCW subsidie EW Huisvesting wordt bij de baten op dezelfde manier naar de functies toebedeeld als bij de lasten. Niet bestede OCW subsidie EW Huisvesting wordt geboekt op de balans:

- De som van de baten en lasten omtrent de OCW subsidie EW Huisvesting moet bij elke functie na resultaatbestemming € 0 zijn.

De huisvestingslasten en de bestede huisvestingssubsidie worden op basis van vierkante meters of op contractniveau toegerekend aan de verschillende functies. Indien de huisvestingssubsidie is aangewend voor publieksactiviteiten, collectiebeheer of algemeen beheer in het kader van de cultuurgoederen (cf. artikel 3.13 Rbr), dient u dit separaat zichtbaar te maken en toe te lichten (zie ook Huisvestingssubsidie onder Balans).

Sponsorinkomsten, overige directe opbrengsten, overige subsidies en incidentele bijdragen en omzet vriendenvereniging worden toegerekend naar de aard en doel van de bijdrage. **De algemene regel is dat de baten de kostentoedeling volgen.**

De personeelslasten worden naar de aard van de werkzaamheden toebedeeld aan de publieksfunctie, collectiefunctie of algemeen beheer.

Voor de verdeling van baten en lasten over de museale functies gebruikt u verdeelsleutels. De controleerbaarheid ten aanzien van het gebruik van deze verdeelsleutels staat voorop. U formuleert uw eigen verdeelsleutels, beschrijft en onderbouwt deze in de jaarrekening en hanteert ze consistent over de jaren heen. U kiest zoveel mogelijk voor objectieve gronden. Baten en lasten die niet zijn toe te rekenen aan een functie verantwoordt u onder de kolom Algemeen Beheer. Deze toedeling licht u toe.

Publieksactiviteiten

Alle baten en lasten die rechtstreeks samenhangen met het uitvoeren van publieksactiviteiten (artikel 3.14 Rbr), niet behorend tot het beheer van de collectie in de zin van de Ew.

Hieronder vallen o.a. de direct toe te wijzen opbrengsten en lasten:

- Publieksinkomsten
- Inkomsten horeca exploitatie
- Inkomsten uit verkopen Museumwinkel
- Bruikleenvergoedingen en bruikleenlasten
- Marketingkosten
- Kosten kassa- en winkelpersoneel
- Beveiligingsmedewerkers op zaal
- Opbrengst en kosten onderzoek en publicaties ten aanzien van tentoonstellingen

Overige activiteiten kunnen zijn; publicaties, het online toegankelijk maken van de collectie via corporate website of via landelijke of regionale online platforms, bruikleen en samenwerking met andere organisaties.

Collectiebeheer

Alle baten en lasten die direct ten behoeve komen van de museale collectie om de collectieonderdelen kwalitatief op niveau te houden (opslag en behoud).

Hieronder vallen o.a. de direct toe te wijzen opbrengsten en lasten:

- Opbrengst Beeldmateriaal
- Opbrengst en kosten publicaties over onderzoek of voor een vakpubliek
- Kosten behoud en restaureren
- Conservatoren (afhankelijk van de taakstelling)
- Kosten Applicatiebeheerder, mits applicatie voor de collectie
- Kosten beveiligingsmedewerkers (meldkamer, bemensing, camera's, extern depot e.d.)
- Bibliotheek- en documentatiemedewerker
- Onderzoek, uitgezonderd ten behoeve van tentoonstellingen
- Kunstaankopen

Algemeen beheer

Dit zijn baten en lasten die niet toe te rekenen zijn aan de publieksfunctie of aan de functie van collectiebeheer.

Hieronder vallen o.a. de personeelslasten van directie, ICT, P&O, secretariaat en financieel.

De toerekening van de algemene beheerkosten vindt plaats op basis van het relatieve aandeel per functie (publieksactiviteiten of collectiebeheer) van de baten plus de lasten (hierbij worden de baten en lasten van

kunstaankopen vanwege de sterk wisselende omvang buiten beschouwing gelaten). Ook de structurele subsidies OCW worden hierbij buiten beschouwing gelaten.

5.1.4 Model III – Activiteiten & bereik

Model III levert u aan in het kader van de prestatieverantwoording aan OCW. Uitgangspunt hiervoor is het beleidsplan dat de basis is voor de subsidiebeschikking voor de periode 2021-2024.

Indien de resultaten in het boekjaar naar soort en omvang afwijken van uw planning (= kolom *activiteitenplan*), voorziet u de verschillen van een toelichting in uw bestuursverslag. Hierin geeft u een reflectie op het resultaat en ziet u vooruit naar de mogelijke consequenties voor toekomstige activiteiten.

N.B. – Het prestatieplan is geen object van accountantscontrole.

TENTOONSTELLINGEN	HUIDIG BOEKJAAR		ACTIVITEITEN PLAN		VORIG BOEKJAAR	
	Aantal Tentoon- stellingen	Aantal Bezoek	Aantal Tentoon- stellingen	Aantal Bezoek	Aantal Tentoon- stellingen	Aantal Bezoek
1 Tijdelijke tentoonstellingen	--	--	--	--	--	--
Totaal bezoeken (2+3+4+5)		--		--		--
2 Reguliere bezoeken		--		--		--
3 Bezoeken po		--		--		--
4 Bezoeken vo		--		--		--
5 Bezoeken mbo/ ho		--		--		--
Specificatie van bezoeken totaal						
6 Gratis bezoeken		--		--		--
7 Betaalde bezoeken		--		--		--
Overige bezoeken:						
8 Bezoeken website totaal		--		--		--
9 Aantal unieke bezoekers website		--		--		--
OVERIGE ACTIVITEITEN	Aantal Act.	Aantal deel- nemers	Aantal Act.	Aantal deel- nemers	Aantal Act.	Aantal deel- nemers
10 Schoolgebonden activiteiten:	--	--	--	--	--	--
11 waarvan po	--	--	--	--	--	--
12 waarvan vo	--	--	--	--	--	--
13 waarvan mbo/ ho	--	--	--	--	--	--
14 Openbare activiteiten	--	--	--	--	--	--
15 Totaal overige activiteiten (10+14)	--	--	--	--	--	--

4 Bezoeken website totaal	--	--	--
5 Aantal unieke bezoekers website	--	--	--

5.1.5 Projectsubsidies Internationaal Cultuurbeleid (indien van toepassing)

Indien van toepassing dient u de projectsubsidies voor internationaal cultuurbeleid (hierna ICB) op de volgende wijze te verantwoorden:

- Het activiteitenverslag van de ICB-projectsubsidie kunt u opnemen in uw bestuursverslag. In het verslag geeft u een toelichting op de specifieke aandachtspunten die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld.
- Het kwantitatief overzicht vult u conform onderstaand model in, in het jaarverantwoordingsformulier. Gegevens over de buitenlandse bezoekersprogramma's dient u hierin ook te verwerken. De specificatie per gehonoreerde aanvragen levert u aan in een aparte bijlage. Hiervoor kunt u onderstaand model gebruiken.

	aantal	bedrag
Totaal ontvangen aanvragen	--	€ --
Totaal gehonoreerde aanvragen	--	€ --

Specificatie per project							
naam instelling	naam project	type activiteit	(sub-) discipline	land	(aangevraagd) bedrag ²	(gehonoreerd) bedrag ³	CB-doelstelling ⁴
--	--	--	--	--	€ --	€ --	D1 of D2 of IES

² Aangevraagd bedrag: alleen invullen indien van toepassing.

³ Gehonoreerd bedrag: u vult hier het bedrag in dat aan een aanvrager is verleend. Indien het project door uw eigen instelling is uitgevoerd, neemt u het bedrag op dat aan het betreffende project is besteed.

⁴ Doelstelling 1 betreft een sterke positie van de Nederlandse culturele sector in het buitenland door zichtbaarheid, uitwisseling en duurzame samenwerking; doelstelling 2 is het met Nederlandse cultuuruitingen ondersteunen van de bilaterale relaties met andere landen. Zie voor verdere uitleg bij de doelstellingen p. 8 van [het beleidskader Internationaal Cultuurbeleid 2021-2024](#). Dutch Culture ten slotte kan in deze kolom aangeven welke middelen aan Internationale Erfgoedsamenwerking zijn besteed.

6. Beleidsinformatie

Conform artikel 2.20 (Onderzoeken) van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid dient u mee te werken aan door of namens de minister ingestelde onderzoeken die erop zijn gericht de minister inlichtingen te verschaffen ten behoeve van de ontwikkeling van zijn beleid.

Voor de subsidieperiode 2021-2024 wordt u gevraagd informatie aan te leveren met betrekking tot alle personen die werkzaamheden verricht hebben voor uw organisatie in dit kalenderjaar. Hiervoor dient u onderstaande tabel in te vullen.

Het is mogelijk dat u in de overige jaren van de huidige subsidieperiode, dus van 2022-2024, om aanvullende informatie wordt gevraagd. Mocht dat het geval zijn, dan wordt het handboek hierop aangepast.

Onderstaande tabel dient alleen ingevuld te worden door instellingen die op grond van [artikel 4a](#) van de Wet op het specifiek cultuurbeleid een **vierjaarlijkse instellingssubsidie** voor de periode 2021-2024 ontvangen.

Werkzame personen

	Huidig boekjaar			Vorig boekjaar		
	aantal pers	aantal fte / uren	bedrag	aantal pers	aantal fte / uren	bedrag
Uren werkweek fte		uur		uur		
Werknemers in vaste dienst (onbepaalde tijd)		fte		fte		
Werknemers in tijdelijke dienst (bepaalde tijd)		fte		fte		
Ingehuurde zelfstandigen /freelancers		uur		uur		
Overige werkzame personen		fte		fte		
Stagiair(e)s		fte		fte		
Vrijwilligers		fte		fte		

TOELICHTING OP TABEL VOOR WERKZAME PERSONEN

U neemt in deze tabel *alle personen* op die werkzaamheden verricht hebben voor uw organisatie in dit kalenderjaar: werknemers, zelfstandigen/freelancers, overige betaalde krachten, stagiair(e)s en vrijwilligers. Het gaat om personen die onder uw rechtstreekse aansturing of in opdracht voor uw organisatie werken en een bijdrage leveren aan het product/de activiteiten van uw organisatie. Het gaat om alle soorten functies en werkzaamheden, ook als u deze in uw jaarverslag mogelijk zou scharen onder materiële lasten (bijvoorbeeld de inhuur van een technicus of de inhuur van een schoonmaker). Werknemers of zelfstandigen die werkzaam zijn voor een bedrijf (ook een zelfstandige) door uw instellingen wordt ingehuurd worden niet meegeteld. U vult de tabel naar beste inzicht in en geeft een toelichting op deze tabel in uw bestuursverslag. U kunt bijvoorbeeld toelichten hoe de bedragen in de tabel zich verhouden tot de lasten in uw exploitatierekening of de ontwikkeling van fair practice en de eventuele impact daarvan op uw prestaties. U kunt in uw bestuursverslag ook toelichten wanneer u niet in staat bent onderdelen van de tabel in te vullen op basis van uw administratie. In hoofdstuk 5 vindt u de definities van de in de tabel genoemde begrippen.

Deze tabel dient om meer inzichten te geven in de ontwikkeling van fair practice ten aanzien van werkenden in de sector. De tabel is relevant in combinatie met de toelichting van de instelling op toepassing van de Fair Practice Code en de verdere concretisering van die code die de sector naar verwachting uit zal werken in de subsidieperiode 2021-2024. Relevante vragen zijn: Wat is de ontwikkeling van de sector en van de instelling ten aanzien van de inzet van verschillende contractvormen (eventueel voor verschillende functies)? Hoe is de ontwikkeling van de arbeidskosten in relatie tot relevante wet- en regelgeving en tot verschillende componenten van fair pay? Houdt de instelling rekening met de tijdsinspanning en de noodzakelijke kosten van zelfstandigen en welke rol speelt dit in de onderhandelingen over contracten? Hebben deze ontwikkelingen ook invloed op de productie van de instelling? Deze tabel dient om monitoring en reflectie op toepassing van de Fair Practice Code, zoals toegelicht in uw bestuursverslag, te verrijken en bevat geen individuele prestatie-indicatoren.

- N.B.
- De tabel voor werkzame personen is geen object van accountantscontrole.
 - Bovenstaande tabel is niet van toepassing op regionale musea die op grond van artikel 3.26 van de Rsc zijn opgenomen in de BIS in de periode 2021-2024.

7. Definitielijst en toelichting voor de verantwoording van cultuursubsidies

Begrip	Toelichting
Aankoopfonds	<p>De aankoopfondsen krijgen een afzonderlijke vermelding en maken geen deel uit van het eigen vermogen. De mutaties in het aankoopfonds moeten worden benoemd en worden gespecificeerd in de verloopstaat van het Aankoopfonds in de toelichting op de balans.</p> <p>De onttrekkingen of dotaties uit het aankoopfonds worden verantwoord onder de post Mutatie Aankoopfonds in de exploitatierekening.</p>
Afschrijvingen	<p>De waardevermindering van duurzame productiemiddelen, zoals inventarissen, machines, gebouwen, vervoersmiddelen en software, als gevolg van normale slijtage en voorzienbare economische veroudering. Hierin wordt niet de aflossing aan het Rijksvastgoedbedrijf mee genomen.</p>
Algemeen beheer	<p>De baten en lasten die niet toe te rekenen zijn aan de publieksactiviteiten en overige activiteiten of aan de functie van collectiebeheer. Hier vallen ook de algemene huisvestingslasten ten behoeve van het behoud en beheer van het pand/de panden onder.</p>
Bedrag ingehuurde zelfstandigen/freelancers	<p>U telt hier het bedrag dat gemoeid is met arbeid en bijbehorende kosten (eventuele bijdragen aan scholing, pensioen, AOV, collectieve vertegenwoordiging, declarabele voorbereidingstijd etc). Eventuele materiaalkosten laat u zoveel mogelijk buiten beschouwing. Indien materieelkosten u geen afspraak heeft gemaakt over het onderscheid tussen arbeidskosten en materieelkosten, maakt u in dat geval een schatting en geeft u een toelichting in uw bestuursverslag.</p>
Baten in natura	<p>Van baten in natura is sprake als geen financiële vergoeding gegeven wordt voor ontvangen goederen of diensten. Dit kan in de vorm voor bewezen diensten (sponsoring) of 'om niet' (schenking). Baten in natura worden opgenomen op de balans/ in de exploitatie. Baten in natura, evenals kortingen op kosten/facturen, worden door OCW niet meegenomen bij het bepalen van het eigen inkomstenpercentage (eigen inkomsten/structurele subsidies).</p> <p><i>Aandachtspunt</i></p> <p>De baten in de vorm van goederen of diensten dienen gewaardeerd te worden tegen de reële waarde en tegen die reële waarde opgenomen te worden onder de baten (cf RJ 640.204). Het gaat hier bijv. om verkrijging van een pand voor een bedrag lager dan de reële waarde, dan wel "om niet" of een niet of tegen gereduceerd tarief verrichten van diensten door een notaris. Vrijwilligerswerk wordt niet opgenomen. Indien dit belangrijk is voor de bedrijfsvoering maakt u hiervan melding in het bestuursverslag. Indien van belangrijke baten in de vorm van zaken of diensten de waarde niet op betrouwbare wijze kan worden geschat, wordt hiervan in de toelichting melding gemaakt (RJ 640.407)</p>

Bezoeken	Fysieke bezoeken aan een tentoonstelling, film, voorstelling, concert, optreden, etc. Virtuele bezoeken en mediagebruikers (bijvoorbeeld televisieoptredens of websites) worden apart geregistreerd. Zie hiervoor ook 'website bezoek'.
Bezoeken (gratis)	Alle bezoeken waarvoor geen inkomsten worden verkregen. Hieronder vallen zaken als: vrijkaarten voor bezoeken aan voorstellingen/concerten/tentoonstellingen en voorstellingen waar men niet voor kan betalen, omdat er geen kaartverkoop is (bijvoorbeeld straatoptredens).
Bezoeken (regulier)	Het aantal bezoeken aan reguliere voorstellingen (zie ook 'reguliere voorstelling').
Bezoeken schoolgebonden tentoonstelling	Aantal leerlingen/studenten (po/vo/mbo/ho) dat in schoolverband een schoolgebonden tentoonstelling bezoekt.
Bezoeken schoolgebonden online tentoonstelling	Met bezoeken wordt hier ook bedoeld op luisteraars (bijvoorbeeld radio of podcast) of kijkers (bijvoorbeeld via tv of streaming platform). Het kan gaan om de online tentoonstellingen die live bekeken worden of op een later tijdstip. Bij schoolgebonden online tentoonstellingen hoeft u voor de tabel geen onderscheid te maken tussen betaalde of gratis bezoeken. Net als bij schoolgebonden tentoonstellingen in de zaal telt u het aantal leerlingen/studenten (po/vo/mbo/ho) dat in schoolverband de tentoonstelling bekijkt of beluistert. Als u geen exacte registratie heeft, kunt u ook een schatting maken. In het bestuursverslag geeft u een toelichting.
Bijdragen uit private middelen	Alle financiële bijdragen van private partijen (particulieren, inclusief vriendenverenigingen, bedrijven, private fondsen en goededoelenloterijen). Bijdragen zijn giften, schenkingen, donaties, legaten, nalatenschappen of contributies. Het betreft geen sponsorinkomsten. U wordt gevraagd de bijdragen van ieder privaat fonds apart te specificeren in de toelichting.
Bijdragen van bedrijven	Alle financiële bijdragen van ondernemingen, inclusief de bijdragen van bedrijfsvriendenverenigingen.
Coproductie	Twee of meer (al dan niet gesubsidieerde) producenten of instellingen werken samen aan één productie. Daarvoor moet de samenwerking minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden: <ol style="list-style-type: none"> 1. De artistieke signatuur van de verschillende samenwerkingspartners komt tot uiting in de productie en de samenwerkingspartners zijn zichtbaar in het publiciteitsmateriaal; 2. De samenwerkingspartners investeren op enigerlei wijze gezamenlijk en delen de productionele verantwoordelijkheid.
Collectiebeheer	Alle baten en lasten die worden gemaakt voor het restaureren en conserveren van de collectie. Ook alle kosten die worden gemaakt om de collectie(-onderdelen) kwalitatief op niveau te houden, worden toegerekend aan deze functie. Voorbeelden zijn: conserveren en restaureren, registratie en administratie, verwerven/aankopen en afstoten.

(Cultuur)educatie	Verzamelterm voor al het schoolgebonden en niet-schoolgebonden leren over, en aan de hand van, kunst en cultureel erfgoed.
Deelnemers overige activiteiten	Aantal deelnemers aan overige activiteiten, zoals workshops, lezingen etc. Het gaat hierbij niet om bezoeken aan voorstellingen en tentoonstellingen, en niet om deelnemers aan activiteiten/ voorstellingen in schoolverband.
Deelnemers overige online activiteiten	<p>Aantal deelnemers aan overige online activiteiten die samen hangen met uw artistieke doelstellingen, zoals online workshops, online lezingen etc. Het gaat hierbij niet om bezoeken aan voorstellingen en tentoonstellingen, en niet om deelnemers aan activiteiten/ voorstellingen in schoolverband. Voor deze activiteiten kunnen verschillende digitale media worden gebruikt (bijvoorbeeld streaming platforms, sociale media of podcasts).</p> <p>Met deelnemers wordt hier ook bedoeld op luisteraars (bijvoorbeeld via podcast) of kijkers (bijvoorbeeld via een streaming platform). U telt bij voorkeur streams waar ten minste 10 minuten aaneengesloten naar is gekeken. Als het gebruikte streaming platform dit niet mogelijk maakt dan neemt u het aantal streams ongeacht de lengte van kijken. Het kan gaan om de online voorstellingen die live bekeken worden of op een later tijdstip. U hoeft geen onderscheid te maken tussen betaalde of gratis bezoeken. Het is bekend dat via één stream soms meerdere personen meekijken. U telt voor de tabel alleen het aantal streams. In het Bestuursverslag kunt uw eventuele schatting toelichten van het aantal personen dat u bereikt heeft. In het geval van tv-uitzendingen maakt u gebruik van kijkonderzoek.nl (SKO). Bij radio-uitzendingen maakt u een schatting op basis van het Nationaal Luisteronderzoek (NLO). U licht toe in uw bestuursverslag.</p>
Deelnemers schoolgebonden activiteiten	<p>Aantal leerlingen/studenten die deelnemen aan schoolgebonden activiteiten.</p> <p>Dit zijn besloten activiteiten die in schoolverband worden bezocht, niet zijnde voorstellingen, concerten of tentoonstellingen.</p>
Deelnemers schoolgebonden online activiteiten	<p>Deelnemers (po/vo/mbo/ho) aan besloten activiteiten die in schoolverband worden bezocht, niet zijnde voorstellingen, concerten of tentoonstellingen. Voor deze activiteiten kunnen verschillende digitale media worden gebruikt (bijvoorbeeld streaming platforms, sociale media of podcasts).</p> <p>Met deelnemers wordt hier ook bedoeld op luisteraars (bijvoorbeeld via podcast) of kijkers (bijvoorbeeld via een streaming platform). Het kan gaan om de online voorstellingen die live bekeken worden of op een later tijdstip. Bij online schoolgebonden voorstellingen hoeft u voor de tabel geen onderscheid te maken tussen betaalde of gratis bezoeken. Net als bij schoolgebonden voorstellingen in de zaal telt u het aantal leerlingen/studenten dat de voorstelling bekijkt of beluistert. Als u geen exacte registratie heeft kunt u ook een schatting maken. In het bestuursverslag geeft u een toelichting.</p>
Directe opbrengsten	Alle financiële baten die direct voortkomen uit de kernactiviteit(en) van de organisatie.
Eigen inkomsten	Het totaal van de directe opbrengsten (totale publieksinkomsten, sponsorinkomsten en totale overige inkomsten), indirecte inkomsten en totale bijdragen uit private middelen. Hieronder vallen <u>niet</u> : overheidssubsidies, waardering vrijkaarten, baten in natura, rente-inkomsten en kapitalisatie van vrijwilligers.

Eigen productie

Een productie die door één producent of instelling tot stand is gekomen. Het gaat hier niet om coproductie.

Fte

Er is geen vaste norm voor het aantal uur bij 1 fte. CAO's hanteren vaak ook verschillende aantallen uren. Daarom vragen wij u het aantal uur per week dat u hanteert voor een fte aan te geven. Het aantal fte's in de tabel geeft u aan voor het hele kalenderjaar.

Voor de opgave van het aantal uren bij zelfstandigen dient u, waar mogelijk, uit te gaan van het aantal uren dat de zelfstandige gedeclareerd heeft, of betaald is op basis van een overeenkomst. Indien het aantal uren geen onderdeel uit maakt van de overeenkomst, dan kunt u een schatting te maken van het aantal uren dat met de opdracht gemoeid was. U licht dit eventueel toe in het bestuursverslag.

Groot onderhoud gebouwen en installaties

Kosten voor onderhoud dat telkens na een langere gebruikperiode wordt verricht, zoals bijv. schilderwerk, renovatie van het dak (vervanging dakbedekking) en renovatie van kozijnen.

Huisvestingslasten

Onder de huisvestingslasten worden de volgende posten opgenomen:

- Huur gebouwen: iedere vorm van huur, niet zijnde kosten aan Rijksvastgoedbedrijfspannen.
- Dagelijks onderhoud huisvesting: reguliere onderhoudskosten en kosten voor (bedrijfs)installaties in het betreffende jaar Overige huisvestingskosten: kosten voor schoonmaak, energie, inventaris, verzekeringen van gebouwen, beveiliging, advieskosten, inspecties en dergelijke
- Dotatie voorziening groot onderhoud
- Toeslagen aan Rijksvastgoedbedrijf: toeslagen bestaande uit rente, aflossing, heffingen (o.a. OZB) en opslagen aan het Rijksvastgoedbedrijf

Het gaat hier om zowel eigenaars- als gebruikerslasten. Kosten die door hun aard onder een andere categorie vallen, zoals afschrijvingen en lonen, worden hier niet opgenomen.

Incidentele publieke subsidies

Onder incidentele publieke subsidies geeft u een opsomming van alle incidentele subsidies zowel éénjarig als meerjarige. 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 cultuurfonds (Fonds Podiumkunsten, Mondriaan Fonds, Stimuleringsfonds voor de Creatieve Industrie, Nederlands Letterenfonds, Fonds voor Cultuurparticipatie, Nederlands Fonds voor de Film), 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. (Zie ook structurele publieke subsidies)

Indirecte opbrengsten

Alle opbrengsten die geen of slechts een indirecte relatie hebben met de kernactiviteiten van de rechtspersoon. Hieronder vallen zaken als verhuur van onroerend goed, horeca los van voorstellingen en het uitlenen van personeel. Deze post dient u in de toelichting te specificeren en te omschrijven.

Ingehuurde zelfstandigen/freelancers

We hanteren de sociaaleconomische invalshoek van het CBS: iemand die persoonlijk arbeid verricht voor eigen rekening of risico, in een eigen bedrijf of praktijk of in een zelfstandig uitgeoefend beroep (zelfstandig ondernemer), als directeur-groootaandeelhouder (dga), of als overige zelfstandige (bijvoorbeeld als venoot van een VOF of als werknemer in of in opdracht van een stichting of een Belgische VZW).

U vult de tabel in op grond van de contractuele afspraken die u gemaakt heeft met een ingehuurde zelfstandig persoon. De zelfstandig ondernemers kunnen op hun beurt gebruik maken van derden (meewerkende gezinslid, of de zelfstandigen met personeel (zmp'er). Voor het invullen van deze tabel telt u het aan aantal uren waarvoor een contractuele afspraak hebt gemaakt met de zelfstandige. Dat deze een deel van de uren mogelijk door een ander laat uitvoeren is hier niet relevant. Indien u geen afspraak heeft gemaakt over het aantal uren, maakt u in dat geval een schatting en geeft u een toelichting in uw bestuursverslag.

Kapitalisatie van vrijwilligers

De waardering van de werkzaamheden van vrijwilligers, omgezet in geldwaarde. Kapitalisatie van vrijwilligers wordt niet opgenomen in de exploitatie. Indien dit belangrijk is voor de bedrijfsvoering maakt u hiervan melding in het bestuursverslag (RJ 640.204).

Nalatenschap/legaat

Baten uit legaten en nalatenschappen boekt u onder de private middelen. Conform de nieuwe RJ-Uiting 2021-3. Verwerking baten uit nalatenschappen RJ 640 dient de organisatie baten uit nalatenschappen en legaten te verwerken in het boekjaar waarin de omvang betrouwbaar kan worden vastgesteld (cf. RJ 640.208) of op het moment dat de akte van verdeling, of als er geen akte van verdeling is, de rekening en verantwoording in het verslagjaar is ontvangen. Alleen indien de akte van verdeling of de rekening en verantwoording vóór balansdatum is ontvangen, wordt de baten uit de nalatenschap in het

<p>Online tentoonstellingen</p>	<p>verslagjaar verwerkt. Bij ontvangst van de akte van verdeling of de rekening en verantwoording na balansdatum vindt vermelding plaats in de toelichting (bij de 'niet in de balans opgenomen activa'). Indien wordt gekozen voor de alternatieve verwerkingswijze dient de organisatie de baten uit alle nalatenschappen op deze wijze te verwerken. Bij beide verwerkingswijzen worden voorlopige uitbetalingen in de vorm van voorschotten in het boekjaar waarin ze worden ontvangen als baten uit nalatenschappen verwerkt. Tentoonstellingen van een online productie (zie voor toelichting online producties) die op een specifiek moment <i>live</i> bekeken kunnen worden (gestreamd), al dan niet betaald. Het aantal vertoningen van een online voorstelling die later bekeken worden telt u hier niet mee.</p>
<p>Openbare activiteit</p>	<p>Een cultuuractiviteit, niet zijnde een kernactiviteit waar subsidie voor wordt aangevraagd in het kader van de Subsidieregeling culturele basisinfrastructuur 2017-2020 (tentoonstelling / voorstelling / concert). Het betreft openbare activiteiten, geen schoolgebonden activiteiten.</p>
<p>Overige directe inkomsten</p>	<p>Alle overige inkomsten die een directe relatie hebben met kernactiviteit(en) en niet onder een eerder genoemde post in de exploitatierekening vallen. Deze post dient u in de toelichting te specificeren en te omschrijven.</p>
<p>Overige lasten</p>	<p>Alle die niet onder een eerder genoemde post in de exploitatierekening vallen zoals bijvoorbeeld kosten voor inkoop van artikelen voor winkel en horeca, tentoonstellingskosten, kosten voor marketing en communicatie</p>
<p>Overige werkzame personen</p>	<p>Uitzendkrachten, payrollers, en gedetacheerden, inclusief gedetacheerden via Werkbedrijven, maar exclusief stagiair(e)s. Werknemers die werken voor een door u ingehuurd bedrijf worden niet meegeteld (denk bijvoorbeeld aan een marketingbedrijf dat u één factuur stuurt voor de geleverde diensten). Eventuele materiaalkosten laat u zoveel mogelijk buiten beschouwing. Indien geen afspraak heeft gemaakt over het onderscheid tussen arbeidskosten en materieelkosten, maakt u in dat geval een schatting en geeft u een toelichting in uw bestuursverslag.</p>
<p>Personeel en werkgeverschap</p>	<p>De wijze waarop de organisatie invulling geeft aan werkgeverschap en/of opdrachtgeverschap en dit zodanig vorm geeft dat er rekening wordt gehouden met de belangen van de werknemers en/of ingehuurde krachten.</p>
<p>Personeelslasten</p>	<p>De totale personele lasten binnen de organisatie. De totale personele lasten worden uitgesplitst naar lasten voor personeel met een vast contract, lasten voor personeel met een tijdelijk contract en de inhuur van personeel.</p>
<p>Presentatieruimte</p>	<p>Een fysieke ruimte, geen virtuele presentatieplek.</p>
<p>Publieksinkomsten</p>	<p>Alle inkomsten die direct aan de publieksactiviteiten zijn gekoppeld. Hieronder vallen zaken als kaartverkoop, recettes, uitkoopsommen, partages en overige publieksinkomsten (verkoop programma's, vergoedingen radio- of televisieoptredens, auteursrecht, horeca, museumwinkel etc.).</p>

Publieksactiviteiten en overige activiteiten	<p>De publieksinkomsten worden uitgesplitst naar publieksinkomsten binnenland en buitenland.</p> <p>Alle baten en lasten die rechtstreeks te maken hebben met de taak van de instelling om de collectie voor het publiek toegankelijk te maken. Hieronder vallen publieksactiviteiten en andere activiteiten (niet behorende tot het beheer van de collectie in de zin van de Ew) zoals publicaties, lezingen en symposia, het online toegankelijk maken van de collectie via de website of via landelijke of regionale online platforms, bruikleen en samenwerking met andere organisaties. Betekenis geven aan de collectie is hierbij het kernbegrip.</p>
Schoolgebonden activiteit	<p>Schoolgebonden activiteiten zijn besloten educatieve activiteiten die in schoolverband worden ondernomen, dat wil zeggen dat men met de groep tijdens schooltijd een activiteit onderneemt op school, in de culturele instelling of op een andere locatie. Deze activiteiten maken onderdeel uit van het lesprogramma en zijn bestemd voor alle leerlingen/studenten van de groep waarmee de activiteit wordt bezocht. Dit zijn dus geen bezoeken tentoonstellingen, tenzij het een schoolgebonden voorstelling betreft. Zie hiervoor schoolgebonden voorstelling.</p>
Schoolgebonden online activiteiten	<p>Besloten activiteiten die in schoolverband worden bezocht, niet zijnde voorstellingen, concerten of tentoonstellingen. Voor deze activiteiten kunnen verschillende digitale media worden gebruikt (bijvoorbeeld streaming platforms, sociale media of podcasts).</p>
Schoolgebonden bezoeken	<p>Het aantal bezoeken van leerlingen/studenten (po/vo/mbo/ho) in schoolverband aan schoolgeboden tentoonstellingen.</p>
Schoolgebonden tentoonstellingen	<p>Een besloten tentoonstelling die in schoolverband wordt bezocht door leerlingen/studenten.</p>
Schoolgebonden online tentoonstellingen	<p>Tentoonstellingen van een online productie die op een specifiek moment <i>live</i> bekeken kunnen worden (gestreamd), al dan niet betaald. Het aantal vertoningen van een online voorstelling die later bekeken worden telt u hier niet mee.</p>
Sponsorinkomsten	<p>Sponsorinkomsten betreffen financiële inkomsten uit een overeenkomst tussen een onderneming (de sponsor) en een culturele instelling of een organisator van een cultureel evenement (de gesponsorde). Onder sponsoring wordt <u>niet</u> verstaan reclame en giften zonder tegenprestaties. Baten in natura en inkomsten van fondsen en particulieren vallen buiten de sponsorinkomsten.</p>
Structurele subsidie OCW, provincie, gemeente en overig	<p>Alle structurele subsidies die u van deze bronnen ontvangt. Een structurele subsidie is een subsidie ten behoeve van de exploitatie voor uw voortdurende activiteiten, zoals de vierjaarlijkse subsidie in het kader van de culturele basisinfrastructuur. Ook meerjarige structurele subsidies van anderen, zoals Europese subsidies, worden hier opgenomen. U wordt gevraagd de bijdragen van ieder orgaan apart te specificeren in de toelichting</p>
Tijdelijke tentoonstellingen	<p>Een tijdelijke tentoonstelling wordt gedefinieerd als een tijdelijke expositie (meestal korter dan een jaar) van (delen van) de eigen (vaste) collectie of van de collectie van andere musea, waarvoor afzonderlijk publiciteit is gemaakt. Deze kan plaats hebben gevonden in het eigen museum of in een ander museum, ook buiten Nederland.</p>

Vergoeding coproducent	De vergoeding, die van een coproducent wordt ontvangen voor een productie waar met twee of meer (al dan niet gesubsidieerde) producenten of instellingen aan wordt gewerkt. Zie voor voorwaarden onder Coproductie.
Vrijwilligers	<p>Personen die onbetaald (met uitzondering van een eventuele beperkte onkostenvergoeding) en zonder dienstverband of contract (met uitzondering van een vrijwilligerscontract) bij een organisatie werkzaam zijn.</p> <p><i>Aandachtspunt</i> Vrijwilligerswerk wordt niet opgenomen in de exploitatierekening. Indien dit belangrijk is voor de bedrijfsvoering maakt u hiervan melding in het bestuursverslag.</p>
Waardering vrijkaarten	Het saldo van de financiële waarde van de vrijkaarten die de organisatie in een bepaald jaar heeft verstrekt. Waardering vrijkaarten wordt niet opgenomen in de exploitatie, maar kan meegenomen worden in de toelichting op de exploitatie.
Werknemers in vaste dienst (onbepaalde tijd)	Werknemer op de loonlijst in vaste dienst, dus voor onbepaalde tijd. Het kan gaan om voltijd of deeltijd dienstverbanden.
Werknemers in tijdelijke dienst (onbepaalde tijd)	Werknemer op de loonlijst in tijdelijke dienst, dus voor bepaalde tijd. Het kan gaan om voltijd of deeltijd dienstverbanden. Ook nul-urencontracten vallen hieronder.
Websitebezoek	Totaal aantal keer dat de website is bezocht.

Dit is een uitgave van het

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Publicatie via: www.cultuursubsidie.nl

februari 2022