



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Handboek Verantwoording instellingen

Erfgoedwetsubsidie

2025-2028

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
1 Wetgeving en richtlijnen	4
1.1 Wetgeving en richtlijnen	4
1.2 Procedure	6
2 Onderdelen van de verantwoording	7
2.1 Bestuursverslag	7
2.2 Jaarrekening	7
2.3 Beknopt kwantitatief activiteitenoverzicht	9
2.4 Accountantsproducten	9
3 Verantwoording van projectsubsidies	10
3.1 Projectsubsidie kleiner dan € 25.000	10
3.2 Projectsubsidie vanaf € 25.000 tot € 125.000	10
3.3 Projectsubsidie vanaf € 125.000 als onderdeel van de reguliere jaarverantwoording	11
3.4 Projectsubsidie vanaf € 125.000 in separate verantwoording	11
4 Modellen voor de verantwoording	14
4.1.1	Model I – Balans
14	
4.1.2 Model IIB - Categoriele exploitatierekening	19
4.1.3 Model IIC – Functionele exploitatierekening	21
4.1.4 Model III – Kwantitatief activiteitenoverzicht	25
4.1.5 Projectsubsidies Internationaal Cultuurbeleid (indien van toepassing)	27
6. Beleidsinformatie	28
7. Definitielijst en toelichting voor de verantwoording van cultuursubsidies	30

Inleiding

Het Handboek instellingen Erfgoedwetsubsidies subsidieperiode 2025-2028 (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 2025-2028 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 2025-2028 (zie www.cultuursubsidie.nl).

Met uw bestuursverslag, jaarrekening en het beknopte kwantitatief activiteitenoverzicht 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 activiteitenplan, de jaarlijkse begrotingen voor collectiebeheer en huisvesting, de meerjarenbegroting publieksactiviteiten en ondersteunende activiteiten voor de periode 2025-2028 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)²
- 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).
- Wanneer uw instelling gebruik maakt van financiële derivaten, dient u daarbij, voor zover relevant, overeenkomstige toepassing te geven aan de voorschriften daaromtrent in de [‘Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016’](#) met dien verstande dat:
 - in artikel 1 bij de definitie van 'externe toezichthouder' in plaats van 'de Inspectie van het Onderwijs' wordt gelezen: het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
 - in artikel 1 bij de definitie van 'interne toezichthouder' wordt gelezen het orgaan binnen het bevoegd gezag van uw instelling dat onafhankelijk van het bestuur en/of de directeur functioneert en dat intern toezicht houdt op de uitvoering van de taken van uw instelling;
 - uw instelling voor de toepassing van de regeling gelijk worden gesteld met een instelling vallend onder de definitie 'instellingen' in artikel 1 van de regeling;
 - u jaarlijks in uw bestuursverslag op moet nemen of u beleggingen of leningen bent aangegaan voorzien van een toelichting, waaruit blijkt dat u voldoet aan de vereisten in de regeling.
 - Handelen in derivaten³ in het geheel **niet** is toegestaan. Deze subsidieverplichting heeft daarom géén betrekking op artikel 3, tweede lid, artikel 5, vierde en vijfde lid, artikel 8, 9, 10, onderdeel d en 11, tweede lid, van de Regeling beleggen, lenen en derivaten OCW 2016.
 - Uw instelling - anders dan de regeling voorschrijft - de keuze heeft om een treasurystatuut op te stellen. De verplichting tot het overeenkomstig toepassen van de regeling heeft derhalve geen betrekking op de bepalingen over het treasurystatuut, zoals bedoeld in artikel 3, eerste en tweede lid, artikel 5, derde lid, artikel 6, zesde lid, artikel 7, zevende lid, artikel 10, onderdeel d;

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.

² 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.

³ Derivaten zijn beleggingsproducten die gebaseerd zijn op of afgeleid zijn van aandelen, obligaties, indices, grondstoffen of valuta's. De waarde van derivaten is dus gekoppeld aan de waarde van andere beleggingen. Derivaten zijn complexere beleggingsproducten. Voorbeelden zijn opties, futures en Contracts for Difference (CFD's).

- paragraaf 5 van de regeling (overgangsrecht) niet van toepassing is. In plaats daarvan geldt een overgangstermijn van een jaar.

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

1.2 Procedure

U dient jaarlijks na afloop van het betreffende boekjaar uw verantwoording in. Voor de subsidie voor collectiebeheer en voor huisvesting dient u jaarlijks met de verantwoording over het betreffende boekjaar een aanvraag tot vaststelling in. Voor vierjaarlijkse subsidie voor publieksactiviteiten dient u jaarlijks, na het eerste, tweede en derde jaar van de vierjaarlijkse subsidieperiode een tussenverantwoording van de subsidie in. Na afloop van de vierjaarlijkse periode van de subsidie voor publieksactiviteiten dient u na afloop van de subsidieperiode met de verantwoording over het betreffende boekjaar een aanvraag tot vaststelling van de subsidie in.

De verantwoording dient u tussen acht en achttien weken na afloop van het boekjaar waarop de verantwoording betrekking heeft 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 jaarlijkse subsidie voor collectiebeheer en huisvesting en de vierjaarlijkse subsidie voor publieksactiviteiten bestaat uit drie onderdelen: een bestuursverslag, een jaarrekening, en een beknopt kwantitatief activiteitenoverzicht. 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 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 tevens wordt ingegaan op het beleggingsbeleid, voor zover u of een gelieerde instelling beleggingen heeft, en op eventueel gebruikte financiële derivaten;
- c. een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar. Hierbij reflecteert u tevens op:
 - o het al dan niet realiseren van de voorgenomen activiteiten;
 - o de toepassing van de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en de Code Diversiteit & Inclusie;
 - o de uitvoering van de eventueel door u beschreven digitale strategie;
 - o een toelichting op de tabel werkzame personen;
 - o (indien van toepassing) het activiteitenverslag van de door u ontvangen ICB-projectsubsidie met een toelichting op de specifieke aandachtspunten die in de subsidiebeschikking zijn vermeld;
 - o (indien van toepassing) het activiteitenverslag van (een) projectsubsidie(s).
- 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 3.7 lid 1). In de reflectie wordt ingegaan op de uitvoering van het geplande onderhoud en de vervangingsinvesteringen alsmede eventuele afwijkingen van dit plan;
- f. een reflectie op de genomen verduurzamingsmaatregelen. In de reflectie wordt ingegaan op de uitvoering van het verduurzamingsadvies alsmede eventuele afwijkingen van dit advies.

2.2 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 instellingssubsidie ontvangt) is onder meer bepalend voor de digitale invoer en de berekening van de eigen inkomsten.

De jaarrekening moet (digitaal) gewaarmerkt zijn of dient op elke pagina een waarmerk, stempel of paraaf van de accountant te hebben.

2.3 Beknopt kwantitatief activiteitenoverzicht

Het kwantitatief activiteitenoverzicht 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 activiteitenplan 2025-2028. Indien u kwantitatieve gegevens opneemt in de toelichting op uw activiteiten in het bestuursverslag dienen deze overeen te komen met de cijfers in uw kwantitatief activiteitenoverzicht. In het geval van verschillen hiertussen zullen de cijfers uit het kwantitatief activiteitenoverzicht leidend zijn. Het kwantitatief activiteitenoverzicht 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 2025-2028. 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 van projectsubsidies

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

3.1 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.

3.2 Projectsubsidie vanaf € 25.000 tot € 125.000

Als een projectsubsidie € 25.000 of meer, maar minder dan € 125.000 bedraagt, dan dient u binnen achttien 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). U kunt ervoor kiezen om de verantwoording van uw projectsubsidie(s) op te nemen in uw jaarlijkse verantwoording. Indien u de verantwoording van uw projectsubsidie(s) opneemt in uw reguliere jaarlijkse verantwoording, 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).

3.3 Projectsubsidie vanaf € 125.000 als onderdeel van de reguliere jaarverantwoording

U dient binnen achttien 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. U kunt ervoor kiezen om de verantwoording van uw projectsubsidie(s) op te nemen in de jaarlijkse verantwoording. Dit doet u als volgt:.

- a. u neemt het activiteitenverslag op in het bestuursverslag van reguliere subsidie 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 vindt u een model dat u kunt gebruiken voor de verantwoording van de projectsubsidie.

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

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

3.4 Projectsubsidie vanaf € 125.000 in separate verantwoording

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

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 2025-2028.

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 18 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 tussenliggende boekjaren neemt u een per balansdatum nog niet besteed deel van de subsidie, conform RJ 274, apart herkenbaar op de balans op als vooruit ontvangen 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</i>	<i>Saldo</i>	<i>Ontvangen</i>	<i>Lasten in</i>	<i>Totale</i>	<i>Saldo nog</i>
		<i>van</i>	<i>01-01-</i>	<i>t/m</i>	<i>verslagjaar</i>	<i>kosten</i>	<i>te besteden</i>
		<i>toewijzing</i>	<i>20xx</i>	<i>verslagjaar</i>	<i>ar</i>		<i>ultimo</i>
		<i>g</i>					<i>verslagjaar</i>
	<i>Kenmerk</i>	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	<i>-datum</i>						
Project [X]	[...]	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Project [Y]	[...]	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	Totaal	_____	_____	_____	_____	_____	_____

4 Modellen voor de verantwoording

Voor de verantwoording van de subsidie gebruikt u voor de balans, de exploitatierekening en kwantitatief activiteitenoverzicht 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 één balans, één exploitatierekening en één kwantitatief activiteitenoverzicht te verstrekken.

4.1.1 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		
Voorzieningen		
(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		

4.1.1.1 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 en verduurzaming van de gebouwen en andere huisvestingskosten, zoals huur gebouwen RVB en verzekeringen. Per 2024 ontvangen de musea die een pand huren van de Staat en de musea die zich huisvesten in een eigen pand subsidie voor de verduurzaming van hun panden. De subsidie voor verduurzaming is toegevoegd aan de huisvestingssubsidie. De verantwoording van de subsidie voor verduurzaming is daarom per 2024 onderdeel van de verantwoording van de huisvestingssubsidie. De instandhouding en verduurzaming bestaan zowel uit dagelijks onderhoud, groot onderhoud als (vervangings)investeringen 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.

Tot en met het boekjaar 2024 werden de kosten van groot onderhoud verplicht verwerkt via een voorziening groot onderhoud. Met ingang van het boekjaar 2025 is het ook mogelijk om de kosten van groot onderhoud te verwerken in de boekwaarde van het actief. Voor groot onderhoud wordt dus ofwel een voorziening groot onderhoud aangehouden of het groot onderhoud wordt geactiveerd en afgeschreven op de balans.

Voorziening groot onderhoud

Dotatie aan de voorziening groot onderhoud vindt plaats op basis van het geplande groot onderhoud, zoals aangegeven in het MOIP. Dotaties aan de voorziening worden op basis van componenten en tijdsevenredig gedaan conform de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving van de Raad voor de jaarverslaggeving. 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.

Groot onderhoud activeren

Indien gekozen wordt voor activeren van groot onderhoud, worden investeringen in het groot onderhoud op de balans onderscheidenlijk onder de materiële vaste activa verantwoord. Jaarlijks wordt hierop afgeschreven. De vooruit ontvangen huisvestingssubsidie neemt u op onder de Langlopende schulden met als subpost *Investeringsubsidie OCW*. Deze post *Investeringsubsidie OCW* valt vrij via de baten in de exploitatierekening, gelijklopend met de afschrijvingstermijn van het groot onderhoud.

Voor de verwerking van het groot onderhoud kiest u de componentmethode waarbij de activa in componenten worden onderscheiden en afzonderlijk afgeschreven. Bij het bepalen van de componenten is het onderscheiden naar verwachte gebruiksduur van belang.

Inzake de verwerking van de stelselwijziging wordt de overgangsbepaling RJ 212.807 – methode 3 toegepast. De stelselwijziging wordt op retrospectieve wijze vanaf het huidige boekjaar verwerkt in afwijking van alinea 208 van RJ

140 “Stelselwijzigingen”. Voor de voorziening van het groot onderhoud vindt herberekening plaats van de post *nog te besteden huisvestingssubsidie OCW* per 1 januari van het jaar waarin de stelselwijziging wordt doorgevoerd. Het saldo van de voorziening valt per 1 januari vrij ten gunste van de post *nog te besteden huisvestingssubsidie OCW*.

Resultateffecten stelselwijziging:

- De jaarlijkse dotatie aan de voorziening Groot onderhoud komt te vervallen. Deze middelen worden niet meer onttrokken aan de post *nog te besteden huisvestingssubsidie OCW* waardoor het effect op het resultaat nihil bedraagt.
- Er is geen sprake van desinvesteringen van in eerdere jaren vervangen bestandsdelen.
- Activering van groot onderhoud zal jaarlijks leiden tot een hogere afschrijvingslast. Deze hogere afschrijvingslasten worden echter gedekt door de vrijval uit de hiervoor gevormde post *Investeringsubsidie OCW* waardoor het effect op het resultaat nihil is.

Vervangingsinvesteringen

De vervangingsinvesteringen maken onderdeel uit van het MOIP en worden op de balans onder de materiele vaste activa verantwoord. Jaarlijks wordt hierop afgeschreven. De beschikbaar gestelde huisvestingssubsidie neemt u op onder de Langlopende schulden met als subpost *Investeringsubsidie OCW*. Deze post *Investeringsubsidie OCW* valt vrij via de exploitatierekening, gelijklopend met de afschrijvingscomponent van de investering.

Het is niet toegestaan de panden die juridisch eigendom zijn van de Staat der Nederlanden en waar de musea in zijn gevestigd te activeren op de balans van het desbetreffende museum. 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 onderhoud en vervangingsinvesteringen mogen wel worden geactiveerd.

Het (nog) 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, administratieopslag	
- Loonkosten eigen organisatie beheer en onderhoud	
- Verzekeringen	
- Afschrijving op investeringen (bekostigd uit huisvestingsubsidie OCW)	

- Kosten dagelijks onderhoud
- Kosten groot onderhoud
- Overige huisvestingskosten (eigenaarszaken: advieskosten, inspecties e.d.)

Totaal onttrekkingen € -

Toevoegingen (baten):

- vrijval Investeringsubsidie OCW (bekostigd uit huisvestingsubsidie OCW)
- overige baten - -

Totaal toevoegingen € -

Saldo huisvestingsubsidie (subsidie OCW - onttrekkingen + toevoegingen) € -

Besteed aan publieksactiviteiten, collectiebeheer of algemeen beheer € -

Saldo eindbalans (nog te besteden huisvestingsubsidie) € -

4.1.2 Model IIB - Categoriele exploitatierekening

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. Overige directe inkomsten			
8. Totaal overige directe inkomsten (6+7)			
9. Totaal Directe inkomsten (5+98)			
10. Indirecte inkomsten			
11. Private middelen - particulieren incl. vriendenverenigingen			
12. Private middelen – bedrijven			
13. Private middelen - private fondsen			
14. Private middelen - goede doelenloterijen			
15. Totaal bijdragen uit private middelen (11+12+13+14)			
16. Totaal eigen inkomsten (9+10+15)			
17. Baten in natura			
Subsidies			
18. Totaal structureel OCW (19+20+21+22)			
19. OCW: publieksactiviteiten			
20. OCW: huisvesting			
21. OCW: collectiebeheer			
22. OCW: niet zijnde publiek, collectie, huisvestingssubsidie			
23. Totaal structureel Provincie			
24. Totaal structureel Gemeente			
25. Totaal structurele publieke subsidie overig			
26. Totale structurele subsidies (18+23+24+25)			
27. Incidentele publieke subsidies			
28. Totaal subsidies (26+27)			
TOTALE BATEN (16+17+28)			

	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)			
RESULTAATBESTEMMING			
<u>Toevoeging/Onttrekking aan:</u>			
<u>Bestemmingsreserves</u>			

4.1.3 Model IIC – Functionele exploitatierekening

HUIDIG BOEKJAAR

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

		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)				
RESULTAATBESTEMMING					
	<u>Toevoeging/Onttrekking aan:</u>				
	<u>Bestemmingsreserves</u>				

4.1.3.1 Toelichting op de modellen IIB en IIC (categoriale en functionele 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.

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 publiekactiviteiten, 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 na uitvoering van de taak, bedoeld in artikel 2.8 van de Erfgoedwet sprake is van resterende subsidie voor collectiebeheer 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 3.11 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 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 cultuurgooederen (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

- Openstelling en onderhoud van groene voorzieningen voor zover deze toegankelijk zijn, geen monumentale status hebben en geen onderdeel zijn van de rijkscollectie.

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 beveiliging, anders dan beveiliging die verband houdt met publieksactiviteiten (meldkamer, camera's, extern depot e.d.)
- Bibliotheek- en documentatiemedewerker
- Onderzoek, uitgezonderd ten behoeve van tentoonstellingen
- Kunstaankopen
- Openstelling en onderhoud van groene voorzieningen voor zover deze toegankelijk zijn, een monumentale status hebben en onderdeel zijn van de rijkscollectie.

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.

4.1.4 Model III – Kwantitatief activiteitenoverzicht

	HUIDIG BOEKJAAR		ACTIVITEITEN PLAN		VORIG BOEKJAAR	
	Aantal Tentoon- stellingen	Aantal Bezoek	Aantal Tentoon- stellingen	Aantal Bezoek	Aantal Tentoon- stellingen	Aantal Bezoek
TENTOONSTELLINGEN						
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	--	--	--	--
Online					
8	Online tentoonstellingen	--	--	--	--
OVERIGE ACTIVITEITEN		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	Online activiteiten	--	--	--	--
16	Totaal overige activiteiten (10+14+15)	--	--	--	--

4.1.4.1 Toelichting op Model III – Kwantitatief activiteitenoverzicht

Model III levert u aan in het kader van het beknopt kwantitatief activiteitenoverzicht aan OCW. Met het kwantitatief activiteitenoverzicht geeft u inzicht in de activiteiten die door u zijn verricht in het betreffende boekjaar.

Uitgangspunt hiervoor zijn de voorgenomen activiteiten uit het activiteitenplan dat de basis is voor de subsidiebeschikking voor de periode 2025-2028. Indien de activiteiten in het boekjaar naar soort en omvang afwijken van uw planning (= kolom *activiteitenplan*), licht u dit toe uw bestuursverslag. Hierin geeft u een reflectie op het verschil en beschrijft u de mogelijke consequenties voor toekomstige activiteiten.

Het kwantitatief activiteitenoverzicht biedt ook ruimte om online tentoonstellingen of activiteiten en het bezoek daaraan inzichtelijk te kunnen maken. Indien u niet volledig uit de voeten kunt met de gehanteerde definities of wanneer niet al uw activiteiten een plek kunnen krijgen in het kwantitatieve activiteitenoverzicht, zoals bijvoorbeeld het bezoek aan uw website of volgers op sociale media, vragen wij u deze online activiteiten toe te lichten in het bestuursverslag (NB: marketingactiviteiten horen hier niet bij).

Bezoeken online tentoonstellingen

Als er sprake is van content die gestreamd wordt, telt u bij voorkeur streams waar ten minste 1 minuut aaneengesloten naar is gekeken of geluisterd. Als het gebruikte streamingplatform dit niet mogelijk maakt dan neemt u het aantal streams ongeacht de lengte van kijken of luisteren. Het kan gaan om bezoeken aan een live streaming van een online activiteit of het bekijken of beluisteren daarvan op een later tijdstip. Het is bekend dat via één stream soms meerdere personen meekijken of -luisteren. In het bestuursverslag kunt u een eventuele schatting van het aantal bereikte personen opnemen en toelichten. U telt voor de tabel echter *alleen het aantal streams* en géén eventueel geschatte aantallen. Om de continuïteit van de meting te waarborgen licht u in uw bestuursverslag toe welk systeem wordt gebruikt om het aantal bezoeken te tellen. Dit kan bijvoorbeeld een analytics pakket zijn of een platform dat de data verzamelt.

N.B. Het kwantitatief activiteitenoverzicht is geen object van accountantscontrole.

4.1.5 Projectsubsidies Internationaal Cultuurbeleid (indien van toepassing)

Indien u een projectsubsidie voor internationaal cultuurbeleid (hierna ICB) ontvangt, neemt in uw verantwoording het volgende op:

I. Algemene inhoudelijke beschrijving in het bestuursverslag

Het activiteitenverslag van de ICB-projectsubsidies 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.

II Kwantitatief overzicht ICB-projecten

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

Specificatie per gehonoreerd project							
naam aanvrager	naam project	type activiteit	(sub-) discipline	land	aangevraagd bedrag	gehonoreerd bedrag	ICB-doelstelling ⁴
...	...	--	--	--	€ --	€ --	D1, D2, D3 of IES

Het kwantitatief overzicht stelt u op conform bovenstaand model. Gegevens over de buitenlandse bezoekersprogramma's dient u hierin ook te verwerken. U levert het kwantitatief overzicht aan in Excel formaat.

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 en doelstelling 3 is de kracht van de culturele en creatieve sector gebruiken voor het bevorderen van duurzame ontwikkeling, met de Sustainable Development Goals (SDG's) als richtinggevend kader. Zie voor verdere uitleg bij de doelstellingen p. 8 van het beleidskader Internationaal Cultuurbeleid 2025-2028. 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 Rsc 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.

Werkzame personen

Voor de subsidieperiode 2025-2028 wordt u gevraagd informatie aan te leveren over alle personen die werkzaamheden verricht hebben voor uw organisatie in dit boekjaar. Hiervoor dient u onderstaande tabel in te vullen.

Onderstaande tabel dient ingevuld te worden door instellingen die op grond van artikel 7.2 van de Erfgoedwet een **jaarlijkse subsidie** ontvangen.

Tabel I – 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 I VOOR WERKZAME PERSONEN

U neemt in deze tabel alle personen op die werkzaamheden verricht hebben voor uw organisatie in dit boekjaar: 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).

Deze tabel dient om meer inzicht 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 uw toelichting op de verplichting op Fair Pay.

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 ontwikkeling van fair practice en de eventuele impact daarvan op uw activiteiten. 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.

Toelichting op een aantal specifieke onderdelen:

- Wanneer sprake is van een stuksprijs bij de directe inhuur van zzp'ers / freelancers, verzoeken we u het bedrag om te rekenen. U kunt dit doen door het bedrag te nemen, daar de gemaakte kosten (bijvoorbeeld materiaalkosten) van af te trekken en dat te delen door het gewerkte aantal uren. U moet dit toelichten in het bestuursverslag. Werknemers of zelfstandigen die werkzaam zijn voor een bedrijf dat door uw instellingen wordt ingehuurd worden niet meegeteld.

Voorbeeld om dit toe te lichten:

U huurt een beeldend kunstenaar in om een werk te maken en die persoon is zzp'er en rekent een vast bedrag. De kunstenaar heeft iemand ingehuurd voor het maken van een onderdeel van het kunstwerk. U neemt dan het gehele bedrag dat de kunstenaar bij u in rekening heeft gebracht en trekt daarvan af de kosten die de kunstenaar naar schatting heeft gemaakt voor het inhuren van degene die het onderdeel van het kunstwerk heeft gemaakt en eventuele andere kosten, zoals materiaalkosten. Het verschil zet u in de tabel bij 'bedrag'. Bij 'aantal uren' zet u een inschatting van het aantal gewerkte uren door de kunstenaar zelf.

In het bestuursverslag geeft u aan hoe u de inschatting hebt gemaakt van de kosten van de inhuur en andere kosten en van het gemaakte aantal uren door de kunstenaar.

- Bij uren werkweek fte vult u in het standaard aantal uren voor een fte in een werkweek, bijvoorbeeld 36, 38 of 40 uur.
- Bij werknemers in tijdelijke dienst met een nul-urencontract schrijft u het aantal gemaakte uren op.

N.B.

- De tabel voor werkzame personen is geen object van accountantscontrole.

Verduurzaming

Per 2024 ontvangen de musea die (een) pand(en) huren van de Staat of die (een) pand(en) in eigendom hebben subsidie voor verduurzaming. Om inzichtelijk te maken tot welke verbetering van de energieprestatie van uw gebouwen de verduurzamingsmaatregelen leiden, zijn deze instellingen verplicht om in de jaarverantwoording een overzicht op te nemen van de energiehuishouding van de panden waarvoor huisvestingssubsidie wordt ontvangen.

Onderstaande tabel II dient ingevuld te worden door instellingen die als onderdeel van hun huisvestingssubsidie per 2024 subsidie voor verduurzaming ontvangen.

Tabel II - Energiehuishouding	Huidig boekjaar	Huidig boekjaar -1	Huidig boekjaar -2	Huidig boekjaar -3
Ingekochte elektriciteit (in Kwh)				
Ingekochte aardgas (in m ³)				
<i>Indien uw museum gebruik maakt van stadsverwarming:</i>				
Verbruikte warmte (in Gj)				
Verbruikte warmte (in m ³)				

TOELICHTING OP TABEL ENERGIEHUISHOUDING

U vult het overzicht in voor het totaal van de panden waarvoor uw museum duurzaamheidssubsidie ontvangt.

De tabel energiehuishouding is geen object van accountantscontrole.

7. Definitielijst en toelichting voor de verantwoording van cultuursubsidies

Begrip Aankoopfonds	Toelichting 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. De onttrekkingen of dotaties uit het aankoopfonds worden verantwoord onder de post Mutatie Aankoopfonds in de exploitatierekening.
Afschrijvingen	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 in de huur aan het Rijksvastgoedbedrijf meegenomen.
Algemeen beheer	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.
Bedrag ingehuurde zelfstandigen/freelancers	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.
Baten in natura	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). <i>Aandachtspunt</i> 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)

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 online activiteiten	Aantal bezoeken aan online activiteiten (zie: online activiteiten). Het kan gaan om het live bezoeken van de online activiteiten of op een later tijdstip. U hoeft geen onderscheid te maken tussen betaalde of gratis bezoeken. Als er sprake is van content die gestreamd wordt, dan verwijzen wij u hiervoor naar de toelichting in paragraaf 4.1.5.
Bezoeken online tentoonstellingen	Aantal bezoeken aan een online tentoonstelling (zie: online tentoonstellingen). U hoeft geen onderscheid te maken tussen betaalde of gratis bezoeken.
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.
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 schoolgebonden activiteiten	Aantal leerlingen/studenten die deelnemen aan schoolgebonden activiteiten. Dit zijn besloten activiteiten die in schoolverband worden bezocht, niet zijnde voorstellingen, concerten of tentoonstellingen.
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.
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 gebruiksperiode 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 Rijksvastgoedbedrijfspanen; - Dagelijks onderhoud huisvesting: reguliere onderhoudskosten en kosten voor (bedrijfs)installaties in het betreffende jaar; - Dotatie voorziening groot onderhoud; - Toeslagen aan Rijksvastgoedbedrijf: toeslagen bestaande uit rente, aflossing en administratieopslag opslagen aan het Rijksvastgoedbedrijf - Overige huisvestingskosten: kosten voor verzekeringen van gebouwen, advieskosten, inspecties en dergelijke. 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 directeurgrootaandeelhouder (dga), of als overige zelfstandige (bijvoorbeeld als vennoot 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 <u>niet</u> 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

Online activiteiten	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 verwerkingwijze dient de organisatie de baten uit alle nalatenschappen op deze wijze te verwerken. Bij beide verwerkingwijzen worden voorlopige uitbetalingen in de vorm van voorschotten in het boekjaar waarin ze worden ontvangen als baten uit nalatenschappen verwerkt. Aantal activiteiten die online kunnen worden bezocht (zoals podcasts, online games, lezingen of colleges). Het gaat zowel om specifieke online formats als om offline activiteiten die ook online te volgen zijn. Het gaat hier niet om online tentoonstellingen of andere online collectiepresentaties, een online collectiedatabase of online communicatie-uitingen.
Online tentoonstellingen	Aantal tentoonstellingen die speciaal zijn gemaakt met als doel deze online of digitaal te tonen.
Openbare activiteit	Openbare activiteiten die samenhangen met uw artistieke doelstellingen, zoals workshops, lezingen etc., maar geen kernactiviteit van uw instelling zijn.
Overige directe inkomsten	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.
Overige lasten	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
Overige werkzame personen	Uitzendkrachten, remplaçanten, payrollers, en gedetacheerden, inclusief gedetacheerden via Werkbedrijven en verloningsbedrijven, 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 u geen afspraak heeft gemaakt over het onderscheid tussen arbeidskosten en materiaalkosten, maakt u in dat geval een schatting en geeft u een toelichting in uw bestuursverslag.
Personeel en werkgeverschap	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.
Personeelslasten	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.
Presentatieruimte	Een fysieke ruimte, geen virtuele presentatieplek.

Publieksinkomsten	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.). De publieksinkomsten worden uitgesplitst naar publieksinkomsten binnenland en buitenland.
Publieksactiviteiten en overige activiteiten	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.
Schoolgebonden activiteit	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.
Schoolgebonden bezoeken	Het aantal bezoeken van leerlingen/studenten (po/vo/mbo/ho) in schoolverband aan schoolgeboden tentoonstellingen.
Schoolgebonden tentoonstellingen	Een besloten tentoonstelling die in schoolverband wordt bezocht door leerlingen/studenten.
Sponsorinkomsten	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 niet verstaan reclame en giften zonder tegenprestaties. Baten in natura en inkomsten van fondsen en particulieren vallen buiten de sponsorinkomsten.
Stagiair(e)s	Personen die werkzaamheden verrichten voor uw organisatie in het kader van een opleiding en daarvoor niet betaald worden, met uitzondering van een stagevergoeding of vergoeding van werkelijk gemaakte kosten (volgens de voorwaarden van de Belastingdienst).
Structurele subsidie OCW, provincie, gemeente en overig	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
Tijdelijke tentoonstellingen	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.

Vrijwilligers	Personen die werkzaamheden verrichten voor uw organisatie en daarvoor niet betaald worden met uitzondering van een vrijwilligersvergoeding of vergoeding van werkelijk gemaakte kosten (volgens de voorwaarden van de Belastingdienst). De werkzaamheden worden verricht zonder dienstverband of contract, met uitzondering van een vrijwilligerscontract. <i>Aandachtspunt</i> Vrijwilligerswerk wordt niet opgenomen in de exploitatierekening. Indien dit belangrijk is voor de bedrijfsvoering maakt u hiervan melding in het bestuursverslag.
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 (bepaalde 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.

Dit is een uitgave van het

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Publicatie via: www.cultuursubsidie.nl