



Richtlijnen bij de inrichting van bestedingen en financiële verantwoording van Vernieuwingsimpulssubsidies

Versie: juli 2019

1. Als uitgangspunt voor besteding van de aan u toegewezen middelen geldt de door u in te zenden **definitieve begroting**. Doel van deze definitieve begroting is de **financiële verantwoording** te ondersteunen.
2. In uw aanvraag heeft u onder het kopje *Cost Estimates* reeds aangegeven welke begrotingsposten noodzakelijk zijn voor uitvoering van het onderzoek. Aangezien deze postenverdeling op inhoudelijke gronden (kan het voorgestelde onderzoek hiermee worden uitgevoerd?) is getoetst en goedgekeurd, levert dit de grondslag voor het opstellen van de definitieve begroting.
3. De definitieve begroting dient, teneinde eventuele omissies uit te sluiten, in overleg met de financieel beheerder van de ontvangende instelling te worden opgesteld. De begroting dient als basis voor het financieel beheer van NWO en van de ontvangende instelling én voor de accountant die achteraf een verklaring moet afgeven bij de jaarrekening.
4. Het *format* (zie bijgaand formulier en toelichting hieronder) waarin de definitieve begroting moet worden opgemaakt is gelijk aan het *format* waarin de financiële verantwoording na afloop dient te worden vormgegeven.
5. Binnen 3 maanden na de einddatum van de subsidie dient naast een inhoudelijke eindrapportage tevens een financiële verantwoording over de uitvoering van het gesubsidieerde onderzoek te worden ingediend. De ontvangen subsidie en de op het onderzoek geboekte kosten zijn onderdeel van de reguliere controle door de accountant ten behoeve van de jaarrekening.
6. Definitieve vaststelling en eventuele betaling vindt plaats na goedkeuring van het inhoudelijke en financiële eindverslag. Daarbij wordt nog een (algemeen) voorbehoud gemaakt voor eventuele tekortkomingen naar aanleiding van de accountantscontrole bij de instellingen.

Toelichting bij het formulier Definitieve begroting / Financiële verantwoording

Algemeen

- De begroting die bij de aanvraag voor een Vernieuwingsimpulssubsidie wordt ingediend, is gebaseerd op de voor het onderzoek subsidiabele directe personeelskosten en directe materiële kosten.
- De administratie van de subsidie dient plaats te vinden bij de ontvangende instelling.
- Voor de subsidie dient één uniek administratienummer in gebruik te worden genomen. De administratie dient overeenkomstig de definitieve begroting te worden ingericht waarbij een duidelijk onderscheid gemaakt dient te worden tussen personele en materiële kosten.

Personele kosten

Voor de berekening van de subsidiabele personele kosten wordt uitgegaan van de werkelijke bruto salarissen en de daarbij geldende (maximale) opslag zoals die zijn overeengekomen in het akkoord 'Bekostiging wetenschappelijk onderzoek'. De maximale opslag per 1 juli 2018 bestaat uit de volgende componenten:

1. Vakantietoeslag 8,0 %
2. Eindejaarsuitkering 8,3 %

3. Vergoedingsopslag 29.0%(opslag werkgeverslasten)

4. Opslag 10,70% (opslag overige kosten arbeidsvoorwaarden, incl. transitievergoeding etc.)

Bij het opstellen van de begroting dient rekening te worden gehouden met de op dat moment geldende normpercentages. De nieuwe normpercentages worden jaarlijks rond 1 juli vastgesteld.

Met behulp van onderstaand schema worden de jaarlijkse personele kosten aan de hand van het werkelijk bruto maandsalaris berekend:

	a	b	c	d	e	f	g	h
	Bruto maand bedrag (exclusief vakantietoelage en eindejaarsuitkering)	Bruto jaarsalaris	Vakantie-toelage	Eindejaar-uitkering	Grondsopslag voor opslag	Vergoedings-opslag	Opslag	Verwachte personele last
Percentages			8,00%	8,30%		29,00%	10,70%	
		(a x 12)	(b x 8%)	(b x 8,3%)	(b+c+d)	(e x 29.0%)	(e x 10,7,2%)	(e+f+g)
Jaar 1								
Jaar 2								
Jaar 3								
Totalen								

De percentages zijn gebaseerd op de salariskostentabel die op grond van het voornoemde akkoord 'Bekostiging wetenschappelijk onderzoek' per 1 juli 2018 in werking is getreden. Deze percentages gelden als het maximum waarvan u mag uitgaan voor de berekening van de begrote personele kosten. De opslag van 11,20% is van algemene aard ter dekking van overige kosten arbeidsvoorwaarden, incl. transitievergoeding etc. U kunt deze opslag naar keuze niet of lager opnemen in uw begroting. De hierbij vrijkomende middelen kunnen elders t.b.v. het project worden ingezet.

Wanneer de aanvrager niet meer dan 25% van de aanstelling aan nevenwerkzaamheden (onderwijs/bestuur/beheer) besteedt, dan mag de aanvrager haar/zijn gehele salaris ten laste van de subsidie brengen. Wanneer de aanvrager meer dan 25% van de aanstelling aan nevenwerkzaamheden besteedt, dan mag de aanvrager alleen de salarislaster voor het deel van de aanstelling dat aan onderzoek wordt besteed ten laste van de subsidie brengen.

U dient NWO vooraf toestemming te vragen voor tussentijdse wijzigingen van inhoudelijke, personele of financiële aard ten opzichte van het onderzoeksplan en de daaraan gekoppelde definitieve begroting.

NB: Bij een Veni-subsidie is het niet mogelijk additioneel wetenschappelijk personeel aan te stellen. Na toekenning dient de Veni-onderzoeker toestemming te vragen aan NWO bij het aanstellen van overig additioneel personeel.

Materiële kosten

De vergoeding voor de direct aan het onderzoek verbonden materiële kosten is gebaseerd op het akkoord 'Bekostiging wetenschappelijk onderzoek'.

De directe materiële kosten die ten laste van de subsidie mogen worden gebracht zijn:

- de algemene kosten, zoals de reis- en verblijfskosten (geen woon/werkverkeer), congresbezoek, materialen, apparatuur en kosten voor databestanden,
- de kosten van kennisoverdracht, organisatie workshops, organisatie en/of deelname aan congressen,
- de kosten van kennisvalorisatie, activiteiten die waarde toevoegen aan de onderzoeksresultaten gezien vanuit economisch- maatschappelijk perspectief,
- de kosten van internationalisering, kosten die samenhangen met de ontwikkeling en versterking van internationale samenwerking tussen onderzoekers met betrekking tot het onderwerp van het onderzoek.

Niet voor vergoeding in aanmerking komen de kosten voor infrastructuur (huisvesting en kantoorautomatisering) en overhead.