



Hoe verantwoord ik mijn project?

SERVICEPUNT EMANCIPATIE

Inleiding

Gefeliciteerd met het toegekende speerpuntbudget! Hopelijk lees je deze handleiding aan het begin van het project want hierdoor zal het verantwoorden een simpele klus worden. Aan het eind van het project dient er een verantwoording te worden gemaakt. Deze bestaat uit een inhoudelijk evaluatieverslag inclusief foto's van de activiteiten en een financiële verantwoording.

Inhoudelijke verantwoording

Als het goed is zijn we bij een van de georganiseerde bijeenkomsten op bezoek geweest. We zijn natuurlijk nieuwsgierig naar het hele project, daarom vragen we om een inhoudelijk verslag inclusief foto's. Licht in het inhoudelijke verslag toe hoe het project is verlopen, wie aanwezig waren en wat er tijdens de bijeenkomsten is gebeurd. We horen ook graag hoe de organisatie en de deelnemers het project hebben ervaren, wat het heeft opgeleverd, wat er goed ging en wat er in het vervolg anders zou kunnen.

Financiële verantwoording

Een goede financiële verantwoording is belangrijk voor het afronden van een project. Het maken van een financiële verantwoording is niet moeilijk. Dit document geeft stap voor stap uitleg over het maken van een verantwoording.

Onderaan dit document vind je een voorbeeld van een goede verantwoording. Het verantwoordingsformulier dat je van het SPE hebt gekregen, kun je op precies dezelfde manier invullen.

Voordat je aan de slag gaat een aantal algemene opmerkingen:

1. Bewaar alle bonnen en facturen. Om te voorkomen dat bonnen kwijtraken is het verstandig om de originelen op één plek te verzamelen én een foto van de bon gelijk op te slaan op een externe harde schijf of Dropbox.
2. Een financiële verantwoording bestaat uit een duidelijk overzicht van uitgaven. Hiervoor zijn bonnen nodig die ingedeeld zijn in verschillende posten. Zodra je een bon of factuur binnenkrijgt deel je deze direct bij een post in. We leggen straks uit hoe dit moet.
3. Vrijwilligersvergoedingen hebben een maximum van 5 euro per uur, 170 euro per persoon per maand en 1700 euro per persoon per jaar. Meer informatie hierover vind je op de [website van de VCA](#).
4. Uren die worden gestoken in het organiseren en uitvoeren van het project mogen niet worden vergoed uit het speerpuntenbudget.
5. Opgenomen kosten voor inhuur van professionals mogen maximaal 25% van de begroting zijn.
6. Bureaukosten (zoals postzegels en printkosten) mogen maximaal 200 euro bedragen

7. De huurkosten van locaties mogen maximaal 25% van de begroting zijn.
8. De publicatiekosten mogen maximaal 100 euro bedragen.
9. Kijk [hier](#) op de SPE-website voor verdere criteria.
10. Soms zijn er kosten die wat lastiger te verantwoorden zijn, omdat slechts een deel van de gemaakte kosten voor het SPE project is gebruikt. Stel dat je voor dat je voor het project veel telefoongesprekken hebt gevoerd, dan geef je aan op de factuur van de provider welk deel van het bedrag voor het SPE project is gebruikt.

Aan de slag

Zoals je in het voorbeeld en op het financiële verantwoordingsformulier kunt zien, bestaat de verantwoording uit drie delen:

1. informatie over algemene gegevens;
2. een overzicht van alle bonnen/facturen en;
3. een vergelijking van de begroting met de uiteindelijke uitgaven.

Je gaat nu het verantwoordingsformulier aan de hand van het voorbeeld invullen.

1. Bij 1 voer je alle algemene gegevens over jouw project in, onder andere de naam van de hoofdaanvrager en de naam van het contactpersoon. Dit is simpelweg een kwestie van invullen.
2. Bij 2 maak je een overzicht van alle bonnen. Dit is iets meer werk. Je hebt waarschijnlijk heel wat bonnen die je zorgvuldig bij elkaar moet rapen.

Het is handig om bonnen en facturen zodra je ze krijgt te ordenen. Na afloop van het project ben je namelijk vaak al vergeten waarvoor een bon was. Als je een bon krijgt helpt het om direct op te schrijven waarvoor hij was. Dit kun je het beste op de bon zelf doen. Als je bijvoorbeeld een bon hebt van Dirk van den Broek omdat je hier boodschappen hebt gedaan voor de catering, dan schrijf je boven aan de bon: 'Catering'. Dit is de post waaronder de bon valt.

Als je alle bonnen bij elkaar hebt is het een makkelijk klusje. Je gaat nu als volgt aan het werk:

- A. Je geeft alle bonnen en facturen eerst een nummer. Schrijf dit eerst op de bon zelf en vul dit daarna in op het verantwoordingsformulier.
- B. Vervolgens noteer je op het verantwoordingsformulier waarvan de bon was. In het voorbeeld is bon nummer 1 van de Gebroeders Winter.
- C. Daarna vul je het bedrag van de bon in. Dit moet in de derde kolom. Kijk maar op het voorbeeld.
- D. In de vierde kolom deel je de bon in bij een bepaalde post. Deze posten heb je als het goed is al boven aan al je bonnen en facturen opgeschreven. De bon voor boodschappen bij een supermarkt valt onder 'catering'. In het voorbeeld is dit bon nummer 2 van Dirk van den Broek.
- E. Bij je aanvraag van het speerpuntenbudget heb je ook een begroting ingeleverd. Op deze begroting heb je al verschillende posten genoemd, zoals bijvoorbeeld catering of bureaunkosten. Het kan zijn dat je een onverwachte nieuwe post hebt. Dit kan bijvoorbeeld

zijn omdat je een zaaltje hebt gehuurd, terwijl je had verwacht dat je hier gratis gebruik van zou kunnen maken. In dat geval wijk je af van de in de begroting genoemde posten en mag je een nieuwe post maken. Als er zulke veranderingen zijn ten opzichte van de begroting, bel dan altijd even met het SPE om te overleggen. Zorg ervoor dat in ieder geval niet over de maximaal aangegeven percentages en bedragen van de posten heen wordt gegaan.

- F. Als de lijst met bonnen af is tel je alle bedragen bij elkaar op. Dit vul je in bij totaal bonnen, net zoals in het voorbeeld.
3. Als laatste moet je een vergelijking maken tussen je begroting uit je aanvraag van het speerpuntenbudget en de kosten die je daadwerkelijk tijdens je project gemaakt hebt. Dit doe je als volgt:
- A. In de eerste kolom noteer je alle posten die ook in je begroting stonden (Locatiekosten, bureaunkosten, inhuur professionals, vrijwilligersvergoeding, catering, publicatiekosten) Kijk maar in het voorbeeld.
 - B. Nu neem je de bedragen uit je begroting over. In het voorbeeld was er bijvoorbeeld €200,00 euro voor vrijwilligersvergoeding begroot.
 - C. In de derde kolom noteer je het bedrag dat je in totaal aan een post besteed hebt. De bonnen die je bij 2. al onder verschillende posten hebt verdeeld, moeten nu bij elkaar op worden geteld. In het voorbeeld zijn er twee bonnen die onder de post 'vrijwilligersvergoeding' vallen: één bon van €50 en één bon van €150. Bij elkaar opgeteld is er dus in totaal €200 aan vrijwilligersvergoeding besteed. Dit is hetzelfde bedrag als dat er begroot was. Het kan natuurlijk goed dat het bedrag dat je begroot hebt en het bedrag dat je hebt uitgegeven voor een post verschillend zijn. Als het verschil groot is, neem even contact op met het SPE. Zorg in ieder geval dat de maximale percentages en bedragen niet worden overschreden.
 - D. In de vierde kolom noteer je de nummers van de bonnen die bij de post horen en die je zojuist bij elkaar opgeteld hebt. In het voorbeeld vallen bon 4 en bon 10 onder de post vrijwilligersvergoeding.
 - E. Tot slot tel je alle kosten die je gemaakt hebt bij elkaar op. Als het goed is komt dit overeen met het totaal van alle bonnen dat je bij 2 hebt ingevuld.
 - F. Je vult ook het totale bedrag in dat in je oorspronkelijk begroting stond. De vergelijking is nu klaar.
 - G. In een uitzonderlijk geval is er een onverwachte post die niet in je begroting stond en die echt niet onder één van de bestaande posten valt, neem in dat geval contact op met het SPE. In overleg kan er dan een extra post worden toegevoegd, bij begroot bedrag vul je €0 in omdat er vooraf geen bedrag voor begroot was.

Loop alles nog een keer na: Is alles ingevuld? Kloppen de bedragen? Tot slot onderteken je de verantwoording en kun je de begroting samen met het projectverslag opsturen naar info@spe-amsterdam.nl of via de post naar SPE Amsterdam Max Euweplein 36 1017 MB Amsterdam. Kom je er niet uit, neem dan gerust contact met ons op. Succes!

Voorbeeld Verantwoording

1. Algemene gegevens	
Hoofdaanvrager	SPE
Contactpersoon	Hinke Stallen
Telefoonnummer	020 578 79 93
Titel gehonoreerd project	Emancipatie 2.0
Speerpunt	1, 2, 3, 4 of 5
Uitvoeringsperiode project	1 januari tot eind december 2013
Toegekend bedrag	1.000 euro
Besteed bedrag	€1005,06

2. Overzicht bonnen			
Nummer	Bon	Bedrag	Post
1	Gebroeders Winter	€ 56,90	Bureaunkosten
2	Dirk	€ 139,50	catering
3	Vrouwenruimte	€ 200,00	Locatiekosten
4	declaratie B. de Boer - mei	€ 50,00	Vrijwilligersvergoeding
5	trainingsbureau de Boom	€ 150,00	Inhuur professionals
6	Van Beek - schildersartikelen	€ 179,80	Materiaalkosten
7	Van Beek - schildersartikelen	€ 76,76	Materiaalkosten
8	GVB	€ 2,10	Reiskosten
9	declaratie B. de Boer - oktober	€ 150,00	Vrijwilligersvergoeding
Totaal bonnen		€1.005,06	

3. Begroting en daadwerkelijke kosten			
Posten	Begroot	Besteed	Bon/factuur?
Locatiekosten (max 25% van de begroting)	€ 225,00	€ 200,00	#3
Bureaunkosten (max 200 euro)	€ 50,00	€ 56,90	#1
Professionals (max 25% van de begroting)	€ 175,00	€ 150,00	#5
Vrijwilligersvergoeding (max €170 per maand per vrijwilliger)	€ 200,00	€ 200,00	#4 & #9
Catering (max €150 per bijeenkomst)	€ 120,00	€ 139,50	#2
Publicatiekosten (max €100)	€0	€0	
Overige kosten			
Reiskosten (max €150)	€ 30,00	€ 2.10	#8
Materiaalkosten (graag specificeren)	€ 200,00	€ 256,56	#6 & #7
Totaal	€1.000,00	€ 1.005,06	