



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

# HANDBOEK VERANTWOORDING CULTUURSUBSIDIES

## **INSTELLINGEN**

2009-2012

(inclusief musea en sectorinstituten)

---

**Bijlage IA,**

als bedoeld in artikel 2.28 van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid

Deze publicatie van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap staat op de websites

[www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl), [www.cultuursubsidie.nl](http://www.cultuursubsidie.nl) en [www.wetten.nl](http://www.wetten.nl).

---

# Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
Doel van de verantwoording	3
Uitgangspunten voor de verantwoording	3
<b>2. Verantwoording voor instellingen met een vierjaarlijkse subsidie</b>	<b>4</b>
Jaarrekening	4
Bestuursverslag	5
Accountantsproducten	5
<b>3. Verantwoording voor instellingen met een jaarlijkse subsidie</b>	<b>6</b>
Jaarlijkse subsidie OCW kleiner dan € 125.000	6
Jaarlijkse subsidie OCW vanaf € 125.000	6
<b>4. Verantwoording projectsubsidie</b>	<b>7</b>
Projectsubsidie kleiner dan € 25.000	7
Projectsubsidie vanaf € 25.000 tot € 125.000	8
Projectsubsidie vanaf € 125.000	8
<b>5. Wetgeving en richtlijnen</b>	<b>9</b>
<b>6. Modellen voor de verantwoording</b>	<b>10</b>
Model I voor de balans (voor alle instellingen)	10
Model IIA voor de functionele exploitatierekening	11
Model IIB voor de categoriale exploitatierekening (voor musea)	12
Model IIC voor de categoriale en functionele exploitatierekening (voor musea)	13
Model IID voor de functionele exploitatierekening (voor sectorinstituten)	14
Model III voor de prestatieverantwoording (1)	15
Model III voor de prestatieverantwoording (2)	16
Model III voor de prestatieverantwoording (3)	17
Model III voor de prestatieverantwoording (4)	18
<b>7. Toelichting op de modellen</b>	<b>19</b>
Toelichting op model I voor de balans	19
Toelichting op de modellen IIA t/m D voor de categoriale en/of functionele exploitatierekening	20
Toelichting op model IIC - definities van museale functies	23
Toelichting op model III voor de prestatieverantwoording	25

---

## 1. INLEIDING

Het Handboek Verantwoording Cultuursubsidies Instellingen (hierna: handboek) is bedoeld voor rechtspersonen (zowel aangewezen als niet aangewezen instellingen) die op grond van de artikelen 4, 4a en 4b van de Wet op het specifiek cultuurbeleid een vierjaarlijkse instellingssubsidie of een jaarlijkse instellingssubsidie ontvangen. Daarnaast geldt dit handboek voor rechtspersonen die alleen een projectsubsidie vanaf € 125.000 ontvangen. Als uw instelling een van dergelijke subsidies ontvangt, dient u over de besteding van de subsidie jaarlijks verantwoording aan de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (hierna: OCW) af te leggen. Dit is een verplichting die geldt voor ieder boekjaar waarvoor subsidie is verleend. Hoofdstuk 5 *Wetgeving en richtlijnen* van dit handboek verwijst naar de kaders waarbinnen deze verantwoordingsverplichting bestaat.

Rapportage van de besteding van ontvangen projectsubsidies vindt bij voorkeur plaats door middel van uw reguliere jaarverantwoording. Voor instellingen die op grond van artikel 4c van de Wet op het specifiek cultuurbeleid subsidie ontvangen geldt het *Handboek Verantwoording Cultuursubsidies Fondsen*.

### **Doel van de verantwoording**

De verantwoording van uw instelling dient om na te gaan of de subsidie is besteed aan het doel waarvoor deze is verstrekt. Ook wordt nagegaan of aan de eisen uit wetgeving is voldaan en of de subsidievoorwaarden zijn nageleefd (rechtmatigheid). Daarnaast bieden de gegevens van instellingen belangrijke beleidsinformatie m.b.t. ontwikkelingen in de sector.

### **Uitgangspunten voor de verantwoording**

Uitgangspunten voor de verantwoording van de subsidie(s) zijn uw geaccordeerde prestatieoverzicht en meerjarenbegroting en de door de minister van OCW verleende subsidie(s).

---

## 2. VERANTWOORDING VOOR INSTELLINGEN MET EEN VIERJAARLIJKE SUBSIDIE

In het verantwoordingsproces wordt een onderscheid gemaakt tussen instellingen die een jaarlijkse instellingssubsidie ontvangen en instellingen die een vierjaarlijkse instellingssubsidie ontvangen (aangewezen- én niet aangewezen instellingen). Op de verantwoording van vierjaarlijkse instellingssubsidies wordt in dit hoofdstuk verder ingegaan. Voor de verantwoording door instellingen die een jaarlijkse instellingssubsidie ontvangen wordt verwezen naar hoofdstuk 3 van dit handboek.

U dient binnen dertien weken na het eerste, tweede en derde jaar van de vierjaarlijkse subsidieperiode, over het betreffende boekjaar de verantwoording digitaal aan te leveren. De verantwoording over het vierde jaar van de vierjaarlijkse subsidieperiode dient u tussen acht en dertien weken na afloop van het betreffende boekjaar digitaal aan te leveren.

Als u naast de vierjaarlijkse instellingssubsidie een (of meer) projectsubsidie(s) heeft ontvangen, dan dient u tevens rekening te houden met de aanwijzingen in hoofdstuk 4 *Verantwoording projectsubsidie*.

De jaarlijkse verantwoording voor vierjaarlijkse instellingssubsidies bestaat uit twee onderdelen: de jaarrekening (inclusief prestatieverantwoording) en het bestuursverslag. Daarnaast voegt de accountant een aantal accountantsproducten toe.

### Jaarrekening

De jaarrekening, als bedoeld in artikel 2.26 van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid (hierna: Rsc), omvat de volgende onderdelen:

⋮ Balans

De balans dient opgesteld te worden volgens model I. Alle balansposten dienen te worden toegelicht.

⋮ Exploitatierkening

De exploitatierkening dient opgesteld te worden volgens model II (A t/m D). In de toelichting op de modellen wordt aangegeven welke variant op uw instelling van toepassing is. Op de exploitatierkening geeft u een toelichting.

⋮ Prestatieverantwoording

De prestatieverantwoording geeft een inzichtelijk kwantitatief overzicht van de activiteiten die zijn verricht in het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, in relatie tot de voorgenomen activiteiten (zoals vermeld in het prestatieoverzicht bij uw begroting). De prestatieverantwoording dient opgesteld te worden volgens model III in dit handboek. U vermeldt in het model alleen de kwantitatieve gegevens. Wat betreft de musea kan voor een deel van de voorgenomen activiteiten volstaan worden met de rapportage van de stand van zaken.

---

Aandachtspunt:

- Voor zover uw instelling nauwe banden onderhoudt met gelieerde rechtspersonen die een noemenswaardige invloed op uw resultaat en/of het functioneren van uw instelling hebben, is het in afwijking van de Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (hierna: RJ), voor de verantwoording aan de minister van OCW niet verplicht de jaarrekeningen te consolideren. Wel dient u dan de jaarrekeningen van deze gelieerde rechtspersonen mee te zenden, teneinde een goed en volledig inzicht te krijgen in de financiële positie van uw instelling. Er is sprake van noemenswaardige invloed wanneer een rechtspersoon feitelijk beleidsbepalende invloed kan uitoefenen in een andere rechtspersoon, bijvoorbeeld door middel van het benoemen van bestuursleden.

### **Bestuursverslag**

Het bestuursverslag is zakelijk van aard en wordt ondertekend door het bestuur. Al dan niet in aanvulling op elementen die zijn voorgeschreven in de RJ 640, bevat het bestuursverslag een toelichting op de volgende onderwerpen:

- a. het exploitatieresultaat van de subsidieontvanger;
- b. de financiële positie van de subsidieontvanger;
- c. het al dan niet realiseren van de voorgenomen activiteiten;
- d. de zaken die nu en in de toekomst van invloed kunnen zijn op het functioneren en de continuïteit van de subsidieontvanger of op de positie van de subsidieontvanger binnen het bestel; en
- e. de specifieke aandachtspunten die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld.

Voorts bevat het bestuursverslag:

- f. een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving in kort bestek van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar; en
- g. de samenstelling van het bestuur, de directie en eventueel de Raad van Toezicht.

### **Accountantsproducten**

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

- ⋮ De accountantsverklaring bij de jaarrekening;
- ⋮ Het rapport van bevindingen (indien opgesteld);
- ⋮ Het rapport van feitelijke bevindingen bij de prestatieverantwoording (COS4400).

Bij de Rsc is in bijlage IIA het *Controleprotocol Cultuursubsidies Instellingen* opgenomen. Onderdeel van dit protocol is het verplichte model voor de accountantsverklaring. Indien de accountant een rapport van bevindingen heeft opgesteld omtrent de naleving van de subsidiebepalingen, voegt u dat bij uw jaarverantwoording. Het rapport van feitelijke bevindingen bij de prestatieverantwoording dient altijd opgemaakt en bijgevoegd te worden.

---

### 3. VERANTWOORDING VOOR INSTELLINGEN MET EEN JAARLIJKSE SUBSIDIE

Bij de verantwoording van jaarlijkse instellingssubsidies wordt onderscheid gemaakt tussen subsidies tot € 125.000 en subsidies vanaf € 125.000 (zie hierna).

De verantwoording van de jaarlijkse instellingssubsidie dient u tussen acht en dertien weken na afloop van het betreffende boekjaar digitaal aan te leveren.

Als u naast de jaarlijkse instellingssubsidie een (of meer) projectsubsidie(s) heeft ontvangen, dan dient u tevens rekening te houden met de aanwijzingen in hoofdstuk 4 *Verantwoording projectsubsidie*.

#### **Jaarlijkse subsidie OCW kleiner dan € 125.000**

Als het van OCW ontvangen jaarlijkse subsidiebedrag (exclusief eventuele projectsubsidies) kleiner is dan € 125.000, dan voegt u bij de aanvraag tot subsidievaststelling enkel een activiteitenverslag. Voor een toelichting op de inhoud van het activiteitenverslag: zie volgende paragraaf.

#### **Jaarlijkse subsidie OCW vanaf € 125.000**

Als het van OCW ontvangen jaarlijkse subsidiebedrag (exclusief eventuele projectsubsidies) € 125.000 of meer bedraagt, dan voegt u bij de aanvraag tot subsidievaststelling de volgende verantwoordingsstukken:

⋮ Jaarrekening

Voor een toelichting bij dit product: zie hoofdstuk 2 van dit handboek. In uitzondering op wat daar is vermeld hoeft de ontvanger van een jaarlijkse instellingssubsidie geen prestatieverantwoording in de jaarrekening op te nemen.

⋮ Accountantsproducten

- accountantsverklaring bij de jaarrekening;
- rapport van bevindingen (indien opgesteld).

Voor een toelichting bij deze producten: zie hoofdstuk 2 van dit handboek. Omdat de jaarrekening van een ontvanger van een jaarlijkse instellingssubsidie geen prestatieverantwoording bevat hoeft in dit geval door de accountant ook geen rapport van feitelijke bevindingen bij de prestatieverantwoording te worden opgemaakt.

⋮ Activiteitenverslag

Het activiteitenverslag (artikel 2.25 Rsc) is vormvrij en beschrijft de aard, duur en omvang van de activiteiten waarvoor subsidie werd verleend.

---

## 4. VERANTWOORDING PROJECTSUBSIDIE

Voor het indienen van een aanvraag tot vaststelling van een projectsubsidie geldt in beginsel de termijn genoemd in het eerste lid van artikel 5.10 van de Rsc. Het tweede lid van dit artikel geeft u, als ontvanger van een jaarlijkse of vierjaarlijkse instellingssubsidie, echter de mogelijkheid in plaats daarvan uw aanvraag tot subsidievestiging voor een projectsubsidie tegelijk in te dienen met de aanvraag tot vaststelling van de jaarlijkse instellingssubsidie of met de jaarlijkse verantwoording over uw vierjaarlijkse instellingssubsidie. U doet dit bij de verantwoording over het jaar waarin de activiteiten van het project, volgens de beschikking waarmee de projectsubsidie is verleend, uiterlijk worden afgerond.

Door de invoering van de Aanwijzingen voor subsidieverstrekking (het Uniform Subsidiekader) wordt voor wat betreft de verantwoordingseisen onderscheid gemaakt tussen subsidies kleiner dan € 25.000, subsidies vanaf € 25.000 tot € 125.000 en subsidies vanaf € 125.000. De bijzonderheden voor elk van deze categorieën zijn onder de volgende kopjes in dit handboek verder uitgewerkt.

Aandachtspunten:

- Bij het bepalen van de verantwoordingseisen die aan een subsidie worden gesteld gaat het niet om het subsidiebedrag per jaar, maar om het subsidiebedrag over de volledige looptijd van de subsidie. Voorbeeld: Een projectsubsidie van € 50.000 per jaar en een looptijd van vier jaar, bedraagt in totaal € 200.000 en valt dus wat betreft verantwoordingseisen in de categorie subsidies vanaf € 125.000.
- Subsidies worden niet opgeteld voor het bepalen van de verantwoordingseisen. Aan een instelling met een jaarlijkse instellingssubsidie onder de € 125.000 én een projectsubsidie onder de € 125.000 worden, als deze subsidies samen € 125.000 of meer bedragen, dus geen verantwoordingseisen gesteld die horen bij subsidies vanaf € 125.000.
- Over projecten vanaf € 25.000 met een looptijd over meerdere boekjaren, hoeft u pas na afloop van het project verantwoordingsstukken in te dienen.
- Over projecten vanaf € 125.000 met een looptijd over meerdere boekjaren dient u, indien u een jaarrekening opstelt, in de tussenliggende boekjaren een per balansdatum nog niet besteed deel van de subsidie, conform de RJ 221 op te nemen op de balans als *Vooruitontvangen subsidie* (onder de *Kortlopende schulden*).

### **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 afloop van de (in de beschikking tot subsidieverlening vermelde) datum waarop de gesubsidieerde activiteiten uiterlijk zijn afgerond. Dit betekent dat u geen aanvraag tot subsidievestiging hoeft in te dienen en over het project ook geen specifieke verantwoording of toelichting in uw jaarrekening, bestuursverslag of activiteitenverslag hoeft op te nemen. De minister kan u echter verzoeken aan te tonen dat de activiteiten waarvoor subsidie is verleend zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden voorwaarden.

---

### **Projectsubsidie vanaf € 25.000 tot € 125.000**

Als een projectsubsidie over de gehele looptijd € 25.000 of meer bedraagt, maar minder dan € 125.000, dan dient u een aanvraag tot subsidievaststelling in vergezeld van een activiteitenverslag. Zie voor de inhoud van het activiteitenverslag hoofdstuk 3 bij *Jaarlijkse subsidie OCW vanaf € 125.000*.

U kunt voor het project een afzonderlijk activiteitenverslag indienen, maar het is ook toegestaan deze op te nemen in:

- het bestuursverslag van uw instelling, als u een vierjaarlijkse instellingssubsidie ontvangt;
- het activiteitenverslag van uw instelling, als u een jaarlijkse instellingssubsidie ontvangt.

In beide gevallen geldt als voorwaarde dat de activiteiten van het project afzonderlijk herkenbaar moeten zijn.

### **Projectsubsidie vanaf € 125.000**

U dient na afloop van het project een aanvraag tot subsidievaststelling in, voorzien van een eindverantwoording die bestaat uit een activiteitenverslag (zie hoofdstuk 3 bij *Jaarlijkse subsidie OCW vanaf € 125.000*) en een financieel verslag (artikel 5.12 Rsc).

Het financieel verslag:

- geeft een zodanig inzicht dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd omtrent 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.

Het financieel verslag gaat vergezeld van een accountantsverklaring.

In plaats van de hiervoor genoemde wijze van verantwoorden is het ook toegestaan om de verantwoording over de projectsubsidie op te nemen in de jaarlijkse verantwoording over uw instellingssubsidie. Dat betekent het volgende:

- De financiële eindverantwoording over het project 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;
- Het activiteitenverslag bij het project neemt u op in uw bestuursverslag (als u een vierjaarlijkse instellingssubsidie ontvangt) of (als u een jaarlijkse instellingssubsidie ontvangt) in het activiteitenverslag bij uw instellingssubsidie, op een zodanige wijze dat de projectactiviteiten afzonderlijk herkenbaar zijn.

Een afzonderlijke accountantsverklaring bij het project is in dit geval niet nodig.

---

## 5. WETGEVING EN RICHTLIJNEN

De volgende wet- en regelgeving is van toepassing op de verantwoording:

- ⋮ Burgerlijk Wetboek, Boek 2, Titel 9 (BW 2 Titel 9)
- ⋮ Wet op het specifiek cultuurbeleid (Wsc)
- ⋮ Besluit op het specifiek cultuurbeleid (Bsc)
- ⋮ Regeling op het specifiek cultuurbeleid (Rsc)
- ⋮ Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving

U vindt de eerste vier documenten op de websites [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl), [www.cultuursubsidie.nl](http://www.cultuursubsidie.nl) of [www.wetten.nl](http://www.wetten.nl).

Krachtens artikel 2.26, eerste lid, van de Rsc, is BW 2 Titel 9 overeenkomstig van toepassing op deze verantwoording, met dien verstande dat de winst- en verliesrekening vervangen wordt door een exploitatierekening.

Artikel 2.26, tweede lid, van de Rsc, laat aan de minister ruimte om bepalingen van BW 2 Titel 9 of onderdelen daarvan buiten toepassing te verklaren op bepaalde instellingen of categorieën van instellingen. Op basis van deze bevoegdheid zijn de afdelingen 1, 10, 11, 12, 13, 14, 15 en 16 van Boek 2 Titel 9 BW niet van toepassing op de jaarlijkse verantwoording. Afdeling 7 is van toepassing met dien verstande dat het jaarverslag bij vierjaarlijkse instellingssubsidies wordt vervangen door een bestuursverslag conform artikel 2.15 van de Rsc.

### **SICA**

Uw internationale activiteiten kunt u melden aan de [Stichting Internationale Culturele Activiteiten](http://www.sica.nl) ([www.sica.nl](http://www.sica.nl)). SICA is het instituut voor internationaal cultuurbeleid.

Als netwerk- en expertisecentrum adviseert SICA over alle aspecten van internationale culturele activiteiten. SICA organiseert regelmatig publieksbijeenkomsten, bezoekersprogramma's voor buitenlandse cultuurdeskundigen en publiceert ieder kwartaal het SICAmag.

Het Europees Cultureel ContactPunt (CCP) is onderdeel van de SICA en informeert over het Europese financieringsprogramma Kaderprogramma Cultuur. Daarnaast is SICA de uitvoerende organisatie voor de Netherlands China Arts Foundation. Ook voert SICA het secretariaat van EUNIC Netherlands, de Nederlandse afdeling van de overkoepelende organisatie voor nationale instituten voor cultuur van de Europese Unie.

---

## 6. MODELLEN VOOR DE VERANTWOORDING

### Model I voor de balans

(voor alle instellingen)

<b>ACTIVA</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
I Immateriële vaste activa		
II Materiële vaste activa		
III Financiële vaste activa		
<b>Totale Vaste Activa</b>		
I Voorraden		
II Vorderingen		
III Effecten		
IV Liquide middelen		
<b>Totale Vlottende Activa</b>		
<b>TOTALE ACTIVA</b>		

<b>PASSIVA</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
I Algemene reserve		
II Bestemmingsreserves		
III Bestemmingsfonds OCW		
IV Overige bestemmingsfondsen		
<b>Totale Eigen vermogen</b>		
<b>Aankoopfonds*</b> <i>(alleen voor musea)</i>		
<b>Totale Voorzieningen *</b>		
<b>Totale Langlopende Schulden *</b>		
<b>Totale Kortlopende Schulden*</b>		
<b>TOTALE PASSIVA</b>		

\* Bij deze posten staat het u vrij een specificatie te gebruiken naar eigen inzicht, daarom zijn geen subposten vermeld.

---

## Model IIA voor de functionele exploitatierekening

(voor alle instellingen m.u.v. musea en sectorinstellingen)

BATEN	Huidig boekjaar	Begroting	Vorig boekjaar
Directe opbrengsten			
<i>Publieksinkomsten</i>			
<i>Sponsorinkomsten</i>			
<i>Overige inkomsten</i>			
Indirecte opbrengsten			
<b>Totale Opbrengsten</b>			
Subsidie OCW			
Subsidie provincie			
Subsidie gemeente			
Overige subsidies/bijdragen			
<i>Subsidies uit publieke middelen</i>			
<i>Bijdragen uit private middelen</i>			
<i>Bijdragen van VSB-fonds</i>			
<b>Totale Subsidies/Bijdragen</b>			
<b>TOTALE BATEN</b>			
<b>LASTEN</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Begroting</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
Beheerlasten personeel			
Beheerlasten materieel			
<b>Totale Beheerlasten</b>			
Activiteitenlasten personeel			
Activiteitenlasten materieel			
<b>Totale Activiteitenlasten</b>			
<b>TOTALE LASTEN</b>			
<b>SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>			
Saldo rentebaten/-lasten			
Saldo bijzondere baten/lasten			
<b>EXPLOITATIERESULTAAT</b>			

---

## Model IIB voor de categoriale exploitatierekening

(voor musea)

<b>BATEN</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Begroting</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
Directe opbrengsten			
<i>Publieksinkomsten</i>			
<i>Sponsorinkomsten</i>			
<i>Overige inkomsten</i>			
Indirecte opbrengsten			
<b>Totale Opbrengsten</b>			
Subsidie OCW			
<i>Onderdeel huren</i>			
<i>Onderdeel exploitatiebijdrage</i>			
Subsidie provincie			
Subsidie gemeente			
Overige subsidies/bijdragen			
<i>Subsidies uit publieke middelen</i>			
<i>Bijdragen uit private middelen</i>			
<i>Bijdragen van VSB-fonds</i>			
<b>Totale Subsidies/Bijdragen</b>			
<b>TOTALE BATEN</b>			
<b>LASTEN</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Begroting</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
Salarislasten			
Afschrijvingen			
Huur			
Aankopen			
Overige lasten			
<b>TOTALE LASTEN</b>			
<b>SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>			
Saldo rentebaten/-lasten			
Saldo bijzondere baten/lasten			
Mutatie aankoopfonds			
<b>EXPLOITATIERESULTAAT</b>			

## Model IIC voor de categoriale en functionele exploitatierekening

(voor musea)

FUNCTIONEEL →	Totaal	Publieksfunctie		Collectiefunctie		Wetenschappelijke functie		Algemeen beheer
CATEGORIAAL →		Vaste presentatie	Tijdelijke presentatie	Realisatie	Onderzoek & Restaureren	Verwerving & Afstoten	Documentatie	Onderzoek &
<b>BATEN</b>								
Directe opbrengsten								
<i>Publieksinkomsten</i>								
<i>Sponsorinkomsten</i>								
<i>Overige inkomsten</i>								
Indirecte opbrengsten								
<b>Totale opbrengsten</b>								
Subsidie OCW								
<i>Onderdeel huren</i>								
<i>Onderdeel exploitatiebijdrage</i>								
Subsidie provincie								
Subsidie gemeente								
Overige subsidies/bijdragen								
<i>Subsidies uit publieke middelen</i>								
<i>Bijdragen uit private middelen</i>								
<i>Bijdragen van VSB-fonds</i>								
<b>Totale Subsidies/Bijdragen</b>								
<b>TOTALE BATEN</b>								
<b>LASTEN</b>								
Salarislasten								
Afschrijvingen								
Huur								
Aankopen								
Overige lasten								
<b>TOTALE LASTEN</b>								
<b>SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>								
Saldo rentebaten/-lasten								
Saldo bijzondere baten/lasten								
Mutatie aankoopfonds								
<b>SALDO UIT BEDRIJFSVOERING</b>								
Toerekening Algemeen beheer								
<b>EXPLOITATIERESULTAAT</b>								

## Model IID voor de functionele exploitatierekening

(voor sectorinstituten)

<b>BATEN</b>	Totaal	Internationale promotie	Educatie, Informatie, Reflectie	Erfgoed-taken	Documen-tatie en Archivering	Afstemming en coördinatie
Directe opbrengsten						
<i>Publieksinkomsten</i>						
<i>Sponsorinkomsten</i>						
<i>Overige inkomsten</i>						
Indirecte opbrengsten						
<b>Totale Opbrengsten</b>						
Subsidie OCW						
Subsidie provincie						
Subsidie gemeente						
Overige subsidies/bijdragen						
<i>Subsidies uit publieke middelen</i>						
<i>Bijdragen uit private middelen</i>						
<i>Bijdragen van VSB-fonds</i>						
<b>Totale Subsidies/Bijdragen</b>						
<b>TOTALE BATEN</b>						
<b>LASTEN</b>	Totaal	Internationale promotie	Educatie, Informatie, Reflectie	Erfgoed-taken	Documen-tatie en Archivering	Afstemming en coördinatie
Beheerlasten personeel						
Beheerlasten materieel						
<b>Totale Beheerlasten</b>						
Activiteitenlasten personeel						
Activiteitenlasten materieel						
<b>Totale Activiteitenlasten</b>						
<b>TOTALE LASTEN</b>						
<b>SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>						
Saldo rentebaten/-lasten						
Saldo bijzondere baten/lasten						
<b>EXPLOITATIERESULTAAT</b>						

## Model III voor de prestatieverantwoording (1)

A.	Huidig boekjaar		Voorgenomen activiteiten		Vorig boekjaar	
	Aantal	Aantal bezoeken	Aantal	Aantal bezoeken	Aantal	Aantal bezoeken
<b>PODIUMKUNSTINSTELLINGEN</b>						
1. Producties/programma's						
2. Voorstellingen/concerten						
3. Schoolvoorstellingen/-concerten						
4. Overige activiteiten						
<b>B. INTERNATIONALE FESTIVALS</b>						
1. Activiteiten voor algemeen publiek						
2. Activiteiten specifiek voor vakgenoten						

### Model III voor de prestatieverantwoording (2)

**C.**

**PRODUCTIEHUIZEN**

1. Producties / projecten

*Producties*

*Coproducties*

*Onderzoeksprojecten*

*Betrokken (beginnende) makers*

2. Voorstellingen / concerten

*In de standplaats*

*In de eigen regio (buiten standplaats)*

*In de rest van Nederland*

*In het buitenland*

3. Overige activiteiten

*Workshops/Masterclasses*

*Trainingen*

*Educatieve activiteiten*

*Discours en debat*

*Gastvoorstell. van andere prod.huizen*

*Anders, nl. ....(1)*

*Anders, nl. ....(2)*

**D.**

**PRESENTATIE-INSTELLINGEN**

1. Tentoonstellingen

2. Bezoeken totaal

3. Bezoeken scholen

4. Lezingen

5. Publicaties

6. Anders, nl.....

**E.**

**OVERIGE INSTELLINGEN**

1. Evenementen

2. Cursussen

3. Bemiddelingen

4. Bezoeken

5. Deelnemers

6. Gebruikers

7. Anders, nl.....

	Huidig boekjaar		Voorgenomen activiteiten		Vorig boekjaar	
	Aantal	Aantal bezoeken	Aantal	Aantal bezoeken	Aantal	Aantal bezoeken
1. Producties / projecten						
<i>Producties</i>						
<i>Coproducties</i>						
<i>Onderzoeksprojecten</i>						
<i>Betrokken (beginnende) makers</i>						
2. Voorstellingen / concerten						
<i>In de standplaats</i>						
<i>In de eigen regio (buiten standplaats)</i>						
<i>In de rest van Nederland</i>						
<i>In het buitenland</i>						
3. Overige activiteiten						
<i>Workshops/Masterclasses</i>						
<i>Trainingen</i>						
<i>Educatieve activiteiten</i>						
<i>Discours en debat</i>						
<i>Gastvoorstell. van andere prod.huizen</i>						
<i>Anders, nl. ....(1)</i>						
<i>Anders, nl. ....(2)</i>						
<b>D. PRESENTATIE-INSTELLINGEN</b>	<b>Aantal</b>		<b>Aantal</b>		<b>Aantal</b>	
1. Tentoonstellingen						
2. Bezoeken totaal						
3. Bezoeken scholen						
4. Lezingen						
5. Publicaties						
6. Anders, nl.....						
<b>E. OVERIGE INSTELLINGEN</b>	<b>Aantal</b>		<b>Aantal</b>		<b>Aantal</b>	
1. Evenementen						
2. Cursussen						
3. Bemiddelingen						
4. Bezoeken						
5. Deelnemers						
6. Gebruikers						
7. Anders, nl.....						

### Model III voor de prestatieverantwoording (3)

F . SECTORINSTITUTEN	Huidig boekjaar		Voorgenomen activiteiten		Vorig boekjaar	
	Aantal	Aantal deelnemers	Aantal	Aantal deelnemers	Aantal	Aantal deelnemers
1. (Inter)nationale promotie						
<i>Internationale activiteiten</i>						
<i>Nationale activiteiten</i>						
<i>Bezoekersprogramma's</i>						
<i>Anders, nl. ....(1)</i>						
<i>Anders, nl. ....(2)</i>						
2. Educatie, informatie en reflectie						
<i>Informatieverzoeken</i>						
<i>Conferenties / debatten</i>						
<i>Educatieve activiteiten</i>						
<i>Publicaties</i>						
<i>Aantal unieke hits op de website</i>						
<i>Anders, nl. ....(1)</i>						
<i>Anders, nl. ....(2)</i>						
3. Erfgoedtaken						
<i>Verwervingsactiviteiten</i>						
<i>Presentaties / tentoonstellingen</i>						
<i>Waardering en ontsluiting</i>						
<i>Anders, nl. ....(1)</i>						
<i>Anders, nl. ....(2)</i>						
4. Documentatie en archivering						
<i>Documentaire activiteiten</i>						
<i>Anders, nl. ....(1)</i>						
<i>Anders, nl. ....(2)</i>						
5. Afstemming en coördinatie						
<i>Afstemmings- en coörd. activiteiten</i>						
<i>Anders, nl. ....(1)</i>						
<i>Anders, nl. ....(2)</i>						

### Model III voor de prestatieverantwoording (4)

G. MUSEA	Huidig boekjaar	Voorgenomen activiteiten	Vorig boekjaar
	Aantal (zo mogelijk)	Aantal (zo mogelijk)	Aantal (zo mogelijk)
1. Verplichtingen			
<i>Registratiegraad</i>			
<i>Registratiekwaliteit</i>			
<i>Collectieplan</i>			
<i>Veiligheidsplan</i>			
2. Verplichte prestatieafspraken			
<i>Openingsuren (per week)</i>			
<i>Bezoeken totaal</i>			
<i>Bezoeken scholen (tot 18 jr.)</i>			
⋮ <i>Primair onderwijs</i>			
⋮ <i>Voortgezet onderwijs</i>			
3. Eigen prestatieafspraken			
<i>Onderwerp 1</i>			
<i>Onderwerp 2</i>			
<i>Onderwerp 3</i>			
<i>Onderwerp 4</i>			
<i>Onderwerp 5</i>			

---

## 7. TOELICHTING OP DE MODELLEN

### Toelichting op model I voor de balans

#### Algemeen

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*. Deze post *Investeringssubsidie* valt vrij via de exploitatierekening, gelijk lopend met de afschrijvingstermijn van de investering.

U kunt activa verkregen uit sponsoring activeren. De daarvoor verkregen sponsoring neemt u, analoog aan de hierboven beschreven methode, op als subpost *Sponsoring* onder de *Langlopende schulden*. Het is voor musea niet toegestaan collectieonderdelen te activeren.

#### Viottende activa

Aleen variabele voorbereidingslasten voor een activiteit (Onderhanden werk) die plaatsvindt in een op het verslagjaar volgend boekjaar, kunnen worden geactiveerd. Het is niet toegestaan personeelslasten en andere vaste lasten te activeren.

#### 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 (640.305-313). De resultaatbestemming, dit is de wijze waarop het exploitatieresultaat aan een *Bestemmingsreserve* of *Bestemmingsfonds* wordt toegerekend en/of op een andere wijze wordt aangewend, voorziet u van een toelichting.

Over de bestemming van de, aan het einde van de betreffende subsidieperiode resterende middelen in het *Bestemmingsfonds OCW*, zal bij de vaststelling van de subsidie van de betreffende subsidieperiode een beslissing worden genomen.

#### Aankoopfondsen (musea)

De aankoopfondsen krijgen een afzonderlijke vermelding en maken geen deel uit van het eigen vermogen.

---

## **Toelichting op de modellen IIA t/m D voor de categoriale en/of functionele exploitatierekening**

### **Algemeen**

Het is niet toegestaan van model IIA af te wijken behalve voor musea en sectorinstellingen. Voor deze twee typen instellingen gelden specifieke varianten (model IIB, IIC en IID). Voor specificaties van de in het model vermelde hoofdposten gelden geen voorschriften.

### **Opzet voor model IIC (voor musea)**

Het voorgeschreven model IIC bestaat in grote lijnen uit een gecombineerde kostensoorten- en kostenplaatsen overzicht. De in model IIB opgenomen baten en lasten van het huidig boekjaar neemt u over in model IIC, in de kolom *Totaal*. U rekest vervolgens de baten en lasten uit de kolom *Totaal* toe aan de in het model opgenomen kostenplaatsen; de museale functies. Daarbij houdt u rekening met de omschrijvingen van de museale functies, zoals vermeld in de *Toelichting op model IIC - definities van museale functies*, hierna. Het saldo van de kolom *Algemeen beheer* rekest u ook toe aan de overige functies (zie de pijl in het model).

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 ze in de jaarrekening en hanteert ze consistent over de jaren heen. Zoveel mogelijk kiest u voor objectieve gronden. Baten en lasten die niet zijn toe te rekenen aan de museale functies vermeldt u in de kolom *Algemeen Beheer*.

### **Opzet voor model IID (voor sectorinstellingen)**

Het voorgeschreven model IID bestaat in grote lijnen uit een gecombineerde kostensoorten- en kostenplaatsen overzicht. De in model IIA opgenomen baten en lasten van het huidig boekjaar neemt u over in model IID, in de kolom *Totaal*. U rekest vervolgens de baten en lasten uit de kolom *Totaal* toe aan de in het model opgenomen kostenplaatsen; de vijf hoofdfuncties.

Voor de verdeling van baten en lasten over de vijf hoofdfuncties gebruikt u verdeelsleutels. De controleerbaarheid ten aanzien van het gebruik van deze verdeelsleutels staat voorop.

U formuleert uw eigen verdeelsleutels, beschrijft en onderbouwt ze in de jaarrekening en hanteert ze consistent over de jaren heen.

### **Begrotingskolom (model IIA en IIB)**

Zorg ervoor dat cijfers in de kolom *Begroting* overeenstemmen met de meerjarenbegroting die de minister heeft goedgekeurd of in geval van andere dan trendmatige wijzigingen op die begroting, de meest recente begroting. In dat laatste geval geeft u een toelichting op de wijzigingen op de oorspronkelijke begroting.

---

## Baten

Bij deze post wordt onderscheid gemaakt tussen *Opbrengsten*, *Subsidies* en *Bijdragen*. Onder *Subsidies* worden de subsidies van overheden en publieke fondsen begrepen. Onder *Bijdragen* verantwoordt u de inkomsten uit private fondsen.

### ☺ Directe Opbrengsten

Onder de directe opbrengsten verantwoordt u alle inkomsten die in enige relatie staan tot uw kernactiviteiten. U maakt onderscheid tussen *Publieksinkomsten*, *Sponsorinkomsten* en *Overige inkomsten*.

*Publieksinkomsten* zijn inkomsten die direct aan de publieksactiviteiten zijn gekoppeld, zoals kaartverkoop, horeca tijdens uitvoeringen, verkoop van programma's, beeld- of geluiddragers, vergoedingen voor radio- of televisieoptredens, uitkoopsommen, auteursrecht en eventueel overige direct aan het publiek gerelateerde inkomsten.

*Sponsorinkomsten* betreffen alle inkomsten uit sponsoring door ondernemingen. Sponsoring wordt overeenkomstig de *Code Cultuursponsoring* gedefinieerd als de overeenkomst tussen een onderneming (de sponsor) die geld en/of op geld waardeerbare prestaties levert, en een culturele instelling of een organisator van een cultureel evenement (de gesponsorde), die communicatiemogelijkheden, toegangskarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in verband met de door de gesponsorde te verrichten culturele activiteit. Onder sponsoring wordt niet verstaan reclame.

*Overige inkomsten* betreffen alle overige inkomsten die een directe relatie hebben met uw kernactiviteiten.

### ☺ Indirecte Opbrengsten

Indirecte opbrengsten zijn opbrengsten die geen of slechts een indirecte relatie hebben met uw kernactiviteiten. U verantwoordt hier baten zoals verhuur onroerend goed, horeca los van voorstellingen of vergoedingen voor het uitlenen van personeel.

Zie ook de opmerking onder *Saldo bijzondere baten/lasten*.

### ☺ Subsidies OCW, provincie en gemeente

Vermeldt hier alle structurele subsidies die u uit deze bron ontvangt. Incidentele subsidies uit deze bron vermeldt u onder *Overige subsidies/bijdragen*, *Subsidies uit publieke middelen*.

### ☺ Overige subsidies/bijdragen

Onder *Subsidies uit publieke middelen* geeft u een opsomming van alle overige subsidies, zowel van binnenlandse als buitenlandse overheden als van fondsen die subsidie ontvangen van een overheid. 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:

1. subsidies die rechtstreeks zijn verstrekt door het Rijk (ministeries, agentschappen, rijksdiensten), gemeenten, provincies of waterschappen;
2. subsidies die zijn verstrekt door een zelfstandig bestuursorgaan, zoals een cultuurfonds (NFPK+, Fonds BKVB, Mondriaan Stichting, Stimuleringsfonds voor Architectuur, Nederlands Letterenfonds, Fonds voor Cultuurparticipatie, Nederlands Fonds voor de Film), een gemeentelijk of provinciaal fonds (zoals het Amsterdams Fonds voor de Kunst);
3. subsidies die zijn verstrekt door (andere) organisaties met publiekrechtelijke rechtspersoonlijkheid (zoals de Taalunie);
4. subsidies die zijn verstrekt door de Europese Unie, buitenlandse overheden of buitenlandse publieke fondsen.

---

Subsidie van een publiek-privaat fonds wordt verantwoord als subsidie van een publiek fonds. N.B. Loonkostensubsidies saldeert u met de loonkosten.

Onder *Bijdragen uit private middelen* vermeldt u alle bijdragen van private fondsen, alsook contributies, schenkingen, donaties of legaten en bijdragen van vriendenstichtingen. Van de bijdrage die u ontvangt van het VSB-fonds maakt u een afzonderlijke vermelding onder *Bijdragen van VSB-fonds*.

### **Lasten**

Onder de lasten maakt u onderscheid naar *Beheerslasten* en *Activiteitenlasten*.

⌘ Beheerslasten (model IIA en IID)

Tot de *Beheerslasten* worden gerekend alle personele en materiële lasten die samenhangen met het beheer van uw organisatie (overheadlasten).

⌘ Activiteitenlasten (model IIA en IID)

Tot de *Activiteitenlasten* behoren lasten die direct samenhangen met de activiteiten van uw instelling.

⌘ Saldo bijzondere baten/lasten

Inkomsten die los staan van enig cultureel ondernemerschap zoals uitkeringen van verzekeringsmaatschappijen of het afboeken van een voorziening, verantwoordt u onder *Saldo bijzondere baten/lasten*.

Volg daarbij de actuele Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ 270).

---

## Toelichting op model IIC - definities van museale functies

Naast het *Algemeen beheer* worden er drie museale functies onderscheiden.

Deze functies zijn onderverdeeld in zes taakgebieden. Hieronder treft u daarvan een korte omschrijving ten behoeve van de toerekening van baten en lasten in model IIC.

### ⌘ Publieksfunctie

Hieronder vallen alle werkzaamheden en uitgaven die rechtstreeks te maken hebben met de taak van musea om het in het museum aanwezige cultureel erfgoed voor publiek toegankelijk te maken. Betekenis geven is daarbij het kernbegrip.

#### a) *Vaste opstelling*

De vaste opstelling is dat deel van de collectie dat voor langere tijd <sup>1</sup> wordt tentoongesteld en waarin binnen die termijn relatief weinig wijzigingen worden aangebracht. Alle kosten en opbrengsten die verbonden zijn aan het vormgeven, onderhouden en beheren van de vaste tentoonstelling worden aan deze functie toegerekend. Dat geldt ook voor het onderzoek, de communicatie, marketing en educatieve programma's die ten behoeve van de ontsluiting van de vaste opstelling worden uitgevoerd.

#### b) *Tijdelijke presentaties*

De tijdelijke presentaties zijn alle opstellingen die voor kortere tijd <sup>2</sup> worden geplaatst. Alle kosten en opbrengsten die verbonden zijn aan het ontwerpen, vormgeven, opstellen, onderhouden en beheren van tijdelijke presentaties worden aan deze functie toegeschreven. Dit is inclusief de kosten die zijn verbonden aan de voor de presentatie verkregen bruiklenen. Dat geldt ook voor het onderzoek, de communicatie, marketing en educatieve programma's die ten behoeve van de ontsluiting van een tijdelijke presentatie worden uitgevoerd.

### ⌘ Collectiefunctie

Hieronder vallen alle kosten die gemaakt worden ten behoeve van het beheer van de museale collectie.

#### c) *Registratie en onderzoek*

Aan deze functie worden de werkzaamheden en de kosten toegerekend die gemaakt zijn in het kader van het onderzoek aan de eigen collectie ten behoeve van registratie, restauratie en conservering. Doel is dat op elk gewenst moment eenduidig en volledig inzicht kan worden verschaft in de collectie, inclusief de kwantitatieve en kwalitatieve staat daarvan.

#### d) *Conserveren en restaureren*

Aan de functie conserveren en restaureren worden al die kosten toegerekend die worden gemaakt voor het restaureren en conserveren van de collectie, zowel in de opstellingen als in depot of opslag. Ook alle kosten die worden gemaakt om de collectie kwalitatief op niveau te houden, worden toegerekend aan deze functie.

#### e) *Verwerving en afstoten*

De ten behoeve van verwerving en afstoting gemaakte kosten voor werkzaamheden, transport en eventueel de aankoopsom, worden aan deze functie toegerekend.

---

<sup>1</sup> De begrippen langere en kortere tijd zijn gekozen omdat dit per museum kan verschillen. Voor sommige musea is een jaar relatief lang voor een opstelling. Andere gaan uit van de eeuwigheid, een tijdelijke tentoonstelling duurt dan ongeveer vijf jaar. Ieder museum definieert deze begrippen zelf.

<sup>2</sup> Zie voorgaande voetnoot.

---

⌘ Wetenschappelijke functie

Hieronder vallen alle kosten die gemaakt worden om de door het museum beheerde collectie in de brede context van het cultureel erfgoed te positioneren.

*f) Onderzoek en documentatie*

Aan deze functie worden de kosten toegerekend voor onderzoek dat de eigen collectie in breder verband plaatst, wetenschappelijk onderzoek in algemene zin en bijvoorbeeld de uitgave van bestandscatalogi. Ook de kosten en opbrengsten van documentatiecentrum en bibliotheek worden onder deze functie gevat.

⌘ Lasten algemeen beheer

Tot de lasten in de kolom *Algemeen beheer* worden gerekend alle personele en materiële lasten die samenhangen met het beheer van uw organisatie (overhead).

---

## Toelichting op model III voor de prestatieverantwoording

### Algemeen

Om inzicht te verwerven in de aard, omvang en bereik van uw activiteiten, specificiert u de door uw instelling verrichte activiteiten en het bereik (bezoekers, gebruikers of deelnemers) in het boekjaar volgens het voor uw instelling relevante deel van model III voor de prestatieverantwoording. Activiteitensorten die niet in het overzicht staan vermeld, dient u toe te voegen onder *Anders, nl.....*, zoals bijv. bij *Overige activiteiten*. Vermeld ook de resultaten uit het vorige boekjaar. In de kolom *Voorgenomen activiteiten* is het gemiddelde aantal activiteiten per jaar vermeld dat uw instelling in de periode 2009-2012 wil realiseren. Deze kolom komt overeen met het door de minister goedgekeurde prestatieoverzicht 2009-2012.

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

### A. Podiumkunstinstituten

- (Toneelgezelschappen, dansgezelschappen, operagezelschappen en orkesten)
- Vermeld onder *1. Producties/programma's* het aantal verschillende producties of programma's voor het betreffende boekjaar en maak daarbij een onderscheid naar nieuwe producties en reprises
- Vermeld onder *2. Voorstellingen/concerten* het totaal door uw instelling verrichte reguliere uitvoeringen
- Vermeld onder *3. Schoolvoorstellingen/-concerten* alle besloten uitvoeringen die specifiek op scholieren zijn gericht, ongeacht de speellocatie
- Specifieke uitvoeringen, zoals orkestbegeleiding bij ballet-, opera- of kooruitvoeringen, cd-opnames, besloten uitvoeringen of educatieve activiteiten vermeldt u onder *4. Overige activiteiten*
- Onder eigen regio wordt verstaan het landsdeel van vestiging (Noord, Oost, Zuid, Midden of West)

### B. Internationale Festivals

- Vermeld onder *1. Activiteiten voor algemeen publiek* de door uw instelling georganiseerde activiteiten bedoeld voor een algemeen publiek, zoals tentoonstellingen of voorstellingen
- Vermeld onder *2. Activiteiten specifiek voor vakgenoten* de door uw instelling georganiseerde activiteiten (bijvoorbeeld workshops, seminars) specifiek bedoeld voor de internationale uitwisseling tussen makers
- Filmscreenings voor professionals kunnen onder showcases worden opgenomen

### C. Productiehuizen

- Vermeld onder *1. Producties/projecten* het aantal gerealiseerde producties, coproducties en onderzoeksprojecten
- Vermeld ook het aantal beginnende makers of makers in begeleidingstrajecten, zoals regisseurs, choreografen, schrijvers, musici of componisten dat bij deze projecten is betrokken
- Onder *2. Voorstellingen/concerten* vermeldt u het aantal uitvoeringen dat met deze producties is gemoeid
- Bij *3. Overige activiteiten* vermeldt u ook het bereik (gebruikers, deelnemers of bezoekers)
- Onder eigen regio wordt verstaan het landsdeel van vestiging (Noord, Oost, Zuid, Midden, West)

---

#### D. Presentatie-instellingen

- Vermeld onder *1. Tentoonstellingen* het aantal verschillende presentaties of tentoonstellingen.
- Onder *2. Bezoeken totaal* vermeldt u het totale aantal bezoeken, inclusief het aantal bezoeken van scholieren.
- Vermeld onder *3. Bezoeken scholen* het totale aantal bezoekers vanuit scholen dat uw instelling heeft bezocht.

#### E. Overige instellingen

Instellingen, zoals postacademiale en ontwikkelinstellingen, die niet tot een van de genoemde categorieën kunnen worden gerekend kunnen hun kwantitatieve gegevens verantwoorden onder categorie *E. Overige instellingen*. Voor zover niet in specifieke activiteitensoorten is voorzien voegt u deze toe onder *7. Anders, nl.....*

#### F. Sectorinstituten

Volg bij de kwantitatieve verantwoording van uw activiteiten de indeling volgens de eerder bij model IID genoemde vijf hoofdfuncties. Vermeld de specifieke activiteiten die binnen uw instituut worden verricht op de wijze zoals opgenomen in uw activiteitenplan of prestatieoverzicht. Vermeld indien mogelijk ook het bereik in termen van aantal bezoekers, gebruikers of deelnemers.

- Bij *3. Erfgoedtaken* wordt met *Verwervingsactiviteiten* bedoeld op activiteiten die bijdragen aan een duurzaam behoud van relevant sectoraal erfgoed, waaronder (het bevorderen van) aankopen (door derden) en schenkingen (aan derden).
- Bij *3. Erfgoedtaken* worden met *Waardering en ontsluiting* de activiteiten bedoeld die het sectorinstituut zelfstandig of met derden onderneemt om relevant sectoraal erfgoed te identificeren en voor publiek toegankelijk te maken (incl. digitalisering en het online aanbieden van collectie-informatie).
- Met *4. Documentaire activiteiten* wordt bedoeld op het verzamelen van gegevens (statistische en inhoudelijke gegevens) die relevant zijn om inzicht te verwerven in het functioneren van de sector.

#### G. Musea

- Vermeld onder *Openingsuren* het aantal uren dat uw museum publiek toegankelijk is per week.
- Onder *Bezoeken totaal* vermeldt u het totale aantal bezoeken, inclusief het aantal bezoeken van scholieren.
- Vermeld onder *Bezoeken scholen* het aantal bezoeken vanuit scholen, gesplitst in primair en voortgezet onderwijs.

Rapporteer de stand van zaken met betrekking tot de volgende onderwerpen uit het prestatieoverzicht: registratiegraad, registratiekwaliteit, collectieplan, veiligheidsplan en uw eigen prestatieafspraken.