

Manual atministrashon di proyekto

Areglo di supsidio Inisiativanan sosial pasado di sklabitut
transatlántiko pa e parti karibense di Reino

Kontenido

Manual atministrashon di proyekto - Areglo di supsidio Inisiativanan sosial pasado di sklabitut transatlántiko pa e parti karibense di Reino

1. Introdukshon	2
1.1 General.....	2
1.2 Areglo di supsidio	2
1.2.1 Metanan	2
1.2.2 Kategorianan	3
1.3 Kambionan	3
1.4 Comply or explain	3
2. Progreso di supsidio	4
2.1 Proseso di supsidio.....	4
3. Kostonan ku ta supsidia	8
3.1 General.....	8
3.2 Kostonan eksterno	8
3.3 Pago pa kosto di overhead.....	8
3.4 Kompensashon pa boluntario	9
3.5 Kosto salarial direkto.....	9
3.6 Pago pa kompensá pa honorario di un konsehero di supsidio òf kosto di kumplimentu ku regulashon.....	9
3.7 Kosto pa un konsehero eksterno	9
3.8 Kosto pa un rapòrt di auditoria di un accountant.....	10
3.9 Restrikshonnan di kostonan ku ta supsidia serka partidonan konektá	10
3.10 Kostonan ku no ta supsidia	10
3.11 OB	11
4. Atministrashon di proyekto i responsabilisashon	11
4.1 General.....	11
4.2 Komprobandenan rekerí pa tipo di kosto	11
4.2.1 Kostonan eksterno	12
4.2.2 Kosto direkto di salario.....	12
4.2.3 Kompensashon pa boluntario	12
4.2.4 Demas komprobante.....	12
4.3 Resultadonan di proyekto (Output)	13
4.4 Eksigensianan pa dokumentashon.....	14
4.5 Términonan di retenshon	14

Aneksonan

Formulario registrashon di ora di kolaboradó

Formulario registrashon di ora di boluntario

1. Introdukshon

1.1 General

Bo dilanti tin e *Manual Atministrashon di proyekto* (HPA) pa e Areglo di supsidio Inisiativanan sosial pasado di sklabitut transatlántiko pa e parti karibense di Reino, publiká den e Korant di Gobièrnu (Staatscourant; Stcrt. 2025, nr. 22437) (despues di esaki: SUMS-C). Ehekushon di Maneho (UVB, Uitvoering Van Beleid), un parti di e Ministerio di Asuntunan Sosial i Empleo, ta ehekutá e areglo. E manual lo yuda bo ku organisashon di un atministrashon di proyekto i ta splika kon bo mester proba ku e kostonan realisá i deklará ta kai bou di e supsidio. Dor di sigui e instrukshonnan di e HPA aki pa bo proyekto, bo ta sòru ku e atministrashon di proyekto ta kuadra ku e obligashonnan menshoná den e areglo.

Paga tinu sí: e HPA no ta legislashon sino un guia. E responsabilidad final pa kumplimentu ku e reglanan di supsidio semper ta serka abo komo petishonario.

Dor di sigui e guianan i formatnan den e manual aki, bo ta limitá e riesgo ku bo atministrashon di proyekto ta faya den kaso di kontrol, i ku ta desaprobá kostonan. P'esei tambe ta rekomendabel pa skohe mas tantu posibel pa kostonan ku ta fásil pa responsabilisá.

E atministrashon di proyekto ta bisa kiko a hasi den e proyekto i kuantu sèn a gasta. Esaki tambe ta enserá personanan ku a tuma parti, manera kolaboradó den servisio salarial di e petishonario òf boluntario. Ademas bo mester proba ki produkto òf resultado e proyekto a produsí. Den e siguiente kapítulon lo splika pa kada parti kua obligashonnan ta konta i kon bo por kumpli ku nan. A hasi uso di instrukshonnan kla pa e proseso ei.

Warda bo atministrashon na ún lugá sentral (digital) pa kontrolnan eventual. Komo ku e manual aki ta di índole general, lo no splika tokante posibel situashon di eksepsion òf pregunta detayá. Pa kasonan spesífiko bo por tuma kontakto ku UVB via Postbus.SUMSC@minszw.nl.

1.2 Areglo di supsidio

E areglo di supsidio di un banda ta sostené organisashonnan sin fin di lukro orientá riba e pasado di sklabitut ku nan desaroyo profeshonal (kategoria 1). Di otro banda, e ta stimulá proyekto ku ta aportá na konsientisashon i un mihó kompromendementu di e impakto di e pasado di sklabitut (kategorianan 2 pa 4).

1.2.1 Metanan

Pakiko por haña supsidio?

Bo por haña supsidio pa aktividatnan i projektonan ku ta duna un aporte kla na por lo ménos un di e metanan menshoná den e reakshon di gabinete di 19 di desèmber 2022¹:

¹ [Kamerbrief met reactie kabinet op rapport Adviescollege Dialooggroep Slavernijverleden | Kamerstuk | Rijksverheid.nl](#) Karta di Tweede Kamer ku reakshon di gabinete riba rapòrt Kolegio di Konseho Grupo di diálago pasado di sklabitut | Dokumentu di Tweede Kamer | Rijksverheid.nl

- haña un mihó komprondementu di e impakto di e pasado di sklabilitut i kontrarestá e konsekuensianan di e impakto di e pasado di sklabilitut den presente;
- prosesamentu di e pasado di sklabilitut;
- promoshon di konosementu i konsientisashon tokante e pasado di sklabilitut; òf
- rekonosementu i konmemorashon di e pasado di sklabilitut.

1.2.2 Kategorianan

Kuantu supsidio bo por pidi?

E areglo ta hasi kuater kategoria disponibel ku por pidi supsidio p'e:

Kategoria 1: Profeshonalisashon di petishonario ku ta traha den e parti karibense di Reino, ku un durashon máksimo di 1 aña i ku ta traha na benefisio di e metanan menshoná den e areglo. Den e kategoria aki ta fasilitá USD 5.000,- na supsidio pa kada aplikashon.

Kategoria 2: Inisiativanan sosial (proyektonan) riba eskala chikí den e parti karibense di Reino ku un durashon máksimo di 1 aña i ku ta kontribuí na e metanan menshoná den e areglo. Den e kategoria aki ta fasilitá minimalmente USD 5.000,- pa maksimalmente USD 25.000,- na supsidio pa kada aplikashon.

Kategoria 3: Inisiativanan sosial (proyektonan) mediano den e parti karibense di Reino ku un durashon máksimo di 4 aña i ku ta kontribuí na e metanan den e areglo. Den e kategoria aki ta fasilitá minimalmente USD 25.000,- pa maksimalmente USD 125.000,- na supsidio pa kada aplikashon.

Kategoria 4: Inisiativanan sosial (proyektonan) riba eskala grandi den e parti karibense di Reino ku un durashon máksimo di 4 aña i ku ta kontribuí na e metanan menshoná den e areglo. Den e kategoria aki ta fasilitá minimalmente USD 125.000,- pa maksimalmente USD 500.000,- na supsidio pa kada aplikashon.

1.3 Kambionan

Kambionan durante ehekushon di e proyekto (kompará ku e plan di aktividat i e presupuesto ku a entregá) abo komo petishonario mester mèldu mesora na UVB (Postbus.SUMSC@minszw.nl). Bo ta indiká kla kiko a kambia, kiko ta e kousa di esaki, i di ki forma lo sigui ku e proyekto pa logra e meta. A base di esaki, UVB por aseptá òf rechasá bo kambio.

1.4 Comply or explain

Pa e manual aki ta konta e lema 'comply or explain'. Ku esaki ke bisa ku, si ora di hiba bo atministrashon di proyekto bo sigui e instrukshonnan den e manual aki ('comply'), bo por asumí ku bo ta kumpli ku e eksigensianan di e areglo di supsidio. Bo ta liber pa desviá di e HPA pa sierto motibu ('explain'). Den e kaso ei bo mester tuma kontakto ku UVB. Pasobra e riesgo ku e responsabilisashon no ta kumpli ku regulashon ta pa bo kuenta komo risibidó di supsidio.

2. Progreso di supsidio

2.1 Proseso di supsidio

E Proseso di supsidio konosé diferente fase. Pa haña un idea general di e fasenan, bo por tira un bista riba e figura akibou. Paga tinu sí: e areglo ta konsistí di kuater kategoria. E obligashonnan di supsidio ta varia pa kategoria.



Figura 1: Proseso di supsidio

* Den kategoria 1 i 2 ta paga 100% adelantá. Den kategoria 3 i 4 kada seis luna te 80%.

Paso 1 – Registrá: Promé ku bo entregá un aplikashon, bo ta registrá komo petishonario. Pa esaki bo ta bai e [subsidieportaal van Uitvoering Van Beleid](#). (portal di supsidio di Ehekushon di Maneho). Pa por entregá e aplikashon, bo mester ta outorisá pa firma. Si bo no ta outorisá independientemente (atministrativo), òf si un otro hende, por ehèmpel un konsehero di supsidio, ta entregá e aplikashon na nòmber di bo, ta eksigí un outorisashon.

Si bo no tin un account ainda, bo ta krea un account promé.

Si bo tin un account kaba, bo por log in i bai riba e tab 'Mi areglonan' ('Mijn regelingen'). Inklui e registrashon einan pa e areglo SUMS-C.

Despues di e registrashon riba e portal di supsidio di Ehekushon di Maneho (Uitvoering Van Beleid), bo por entregá un aplikashon ora e periodo ta habrí. Ku bo nòmber di log in i bo password bo ta haña aksesu direkto na e formulario di aplikashon pa supsidio.

Den e [Handleiding subsidieportaal Uitvoering Van Beleid](#) (Manual portal di supsidio Ehekushon di Maneho) bo ta haña un introdukshon di e portal di supsidio. E manual ta kontené imágennan di pantaya ku splikashonnan kòrtiku.

Paso 2 - Kompilá òf redaktá e dokumentonan obligatorio: Promé ku e aplikashon bo por kompilá i yena e Aneksonan korespondiente di antemano. Riba e wèpsait di UVB bo ta haña un bista general di e Aneksonan obligatorio, esta:

- format plan di aktivitat (Kategorianan 2, 3, 4)
- format presupuesto (Kategorianan 2, 3, 4)
- prueba di number di kuenta di banko i nòmber di doño di kuenta (Kategorianan 1, 2, 3, 4)
- *si e ta aplikabel* un formulario di outorisashon (Kategorianan 1, 2, 3, 4)

Lo hasi e formatnan disponibel riba nos wèpsait promé ku e periodo.

Den e plan di aktivitat bo ta indiká kiko eksaktamente bo ta bai hasi ku bo proyekto, ki metanan i resultadonan bo ke logra ku esei, i ki resultado e lo produsí. Tambe bo mester indiká e linia di tempu (planifikashon) denter di kua esaki ta bai sosodé, i si ta nesesario, inkluí fase. Bo ta hasi esaki dor di yena e format.

Den e format di presupuesto bo ta indiká pa kada aktivitat, kiko e kostonan di e proyekto ta. Loke ta bini na remarke pa supsidio ta gastunan di suèldu di kolaboradónan envolví den servisio di bo organisashon, kompensashon pa boluntario i gastunan eksterno, esta gastunan ku terser partidonan ta kobra pa ehekushon di e aktivitatnan ku ta bini na remarke pa supsidio. Pa un bista general di e gastunan ku ta bini na remarke pa supsidio bo por konsultá e siguiente kapítulo.

Paso 3 - Apliká: Por entregá un aplikashon denter di e periodo di aplikashon via e [subsidieportaal van Uitvoering Van Beleid](#). Den e portal bo ta yena e formulario di aplikashon online (e-formulier). Sòru pa bo yena i entregá tur e dokumentonan nesesario.

Periodonan di aplikashon

Pa kada kategoria tin dos periodo di aplikashon. Ta solamente den e periodonan aki bo por entregá un aplikashon pa supsidio. Konsultá e areglo di supsidio pa e bista general di mas resien di e periodonan di aplikashon.

Paso 4 – Evaluashon i otorgamentu di supsidio: Ora despues di klousura di e periodo di aplikashon resultá ku e petishonnan pa supsidio ta mas ku e presupuesto disponibel (plafòn di supsidio), un notario promé lo tira lòt pa determiná e órden pa trata ku e aplikashonnan. UVB lo evaluá si e aplikashonnan pa supsidio ku a entregá ta kumpli ku e kondishonnan stipulá. Lo evaluá tantu si e dokumentonan ta kompleto komo nan contenido.

Kompleto

Bo aplikashon pa supsidio mester ta komploto. Esei ta nifiká ku mester duna tur e datonan ku a pidi, i dokumentonan yená por komploto. P'esei, entregá un aplikashon komploto mesora. Si bo hasi esei denter di e periodo di aplikashon, bo chens pa haña supsidio ta mes grandi ku e chens di un hende ku ta entregá un aplikashon riba e promé dia.

Tòg bo falta dokumento? E ora ei bo ta haña un aviso tokante esaki di UVB via e-mail. Despues, bo ta haña dos siman di tempu ainda pa suministrá e dokumentonan ku falta. E ora ei lo evaluá bo aplikashon ainda, pero e ta bin delaster den e rei. Dor di esei ta posibel ku bo tin ménos chens riba otorgamentu di e supsidio.

Kontenido

Lo evaluá e kontenido di e aplikashon pa supsidio a base di e reglanan den e Kaderbesluit BZK-subsidies (Desishon marko supsidio di BZK) i e areglo di supsidio. UVB ta wak si e aktividatnan i gastunan ta bini na remarke pa supsidio. UVB por hasi pregunta èkstra tokante esaki. E evaluashon dor di UVB no ta tokante kalidat i e no ta kambia bo posishon den e sekuensia di tratamentu. Ora UVB konkluí ku un aplikashon pa kategoria 3 òf 4 no ta pas den e metanan di artíkulo 2 di e areglo di supsidio, ta pidi konseho serka e Komishon di konseho². E konseho aki lo inkluí den e evaluashon final dor di UVB. Esaki tampoko no tin influensia riba bo posishon den e sekuensia di tratamentu.

Linia di tempu

Despues di klousura di e periodo di aplikashon, ta start un proseso di evaluashon i toma di desishon di mas o ménos 13 siman. Denter di e periodo aki lo disidí si ta aprobá òf rechasá e aplikashon. Si pidi informashon adishonal durante e evaluashon, lo posponé e término. Pa petishonnan den kategoria 3 i 4 ta konta ku, ora envolví e Komishon di konseho, e toma di desishon por dura maksimalmente 22 siman. UVB ta hasi esfuerso pa evaluá un aplikashon mas lihé posibel.

Ta importante pa bo tene kuenta ku e términonan aki ora di redaktá bo plan di aktividat i bo presupuesto. Ehekushon di e proyekto por start mesora despues ku a otorgá e supsidio na bo; pa mas tardá, bo mester a start 13 siman despues di e dia ei.

Paso 5 – Pago adelantá di supsidio: Pago di e supsidio ta diferensia pa kategoria. Pa kategoria 1 i 2 ta konta ku e determinashon ta algu ofisial. Esaki ta nifiká ku ta paga e suma total di supsidio outomátikamente komo un forskòt ora aprobá e aplikashon. Pa kategoria 3 i 4 ta konta ku ta paga e suma di supsidio den partinan (forskòtnan). E último parti di e suma di supsidio bo ta risibí na finalisashon di bo proyekto í despues ku a evaluá bo petishon di determinashon. Usa e formulario di determinashon pa esaki, ku bo por haña riba e portal di supsidio.

Paso 6 – Start ehekushon proyekto: E supsidio ta otorgá? E ora ei bo ta risibí e aprobashon den un disposishon di otorgamentu di UVB. E ora ei, denter di 13 siman despues di e fecha di e disposishon di otorgamentu bo mester start ku ehekushon di bo aktividatnan di proyekto. Solamente aktividatnan den e periodo di proyekto manera

² Komishon di konseho: un partido eksterno ku ta pidi pa saka un konseho independiente i imparsial tokante proyektonan den kategoria 3 i 4 ku na kuminsamentu ta parse di no tin suficiente konekshon ku e metanan di e areglo. E ta konsehá e Minister di BZK pa otorgá e supsidio, sí òf nò.

reflehá den e disposishon di otorgamentu, ta bini na remarke pa supsidio.

Paso 7 – Kontrol: E kontrol di e proyektonan ta diferensia pa kategoria. Pa kategoria 1 i 2 ta konta ku mester a ehekutá e aktividatnan denter di un aña. Despues, UVB lo ehersé kontrolnan den forma di selekshon arbitrario pa evaluá si a kumpli ku e kondishonnan pa e supsidio. P’esei bo tin e obligashon di warda e atministrashon bon, di moda ku e ta disponibel pa kontrolnan den forma di selekshon arbitrario eventual. Si bo no a ehekutá e aktividat kompletamente òf no por proba esei bon, por kobra e supsidio bèk den su totalidat òf parsialmente.

Pa kategoria 3 i 4 ta konta ku, ora di entregá e petishon pa determinashon di supsidio, bo mester suministrá un responsabilisashon kompleto tokante ehekushon i resultadonan di e proyekto. UVB ta hasi un kontrol integral di e responsabilisashon aki. Ademas, pa kategoria 4 un rapòrt di ouditoria di un accountant eksterno ta obligatorio. P’esei bo mester warda bo atministrashon kompleto di e proyekto bon i kla pa kontrol.

3. Kostonan ku ta supsidiá

3.1 General

E atministrashon finansiero ta demostrá ki kostonan i kua pagonan a hasi, i kon e entradanan i gastunan ta relashoná ku e proyekto. Ta e informashon aki ta usa pa proba ku ta konta e kostonan pa e supsidio.

Bo por haña supsidio solamente pa kostonan ku realmente ta nesesario i ku tin direktamente di haber ku e proyekto. Ta trata di kostonan ku realmente bo a hasi í paga. Por supdividí e kostonan ku ta supsidiá den e siguiente tiponan di kosto:

- Kostonan eksterno (*kategoria 1 pa 4*)
- Kompensashon fiho èkstra pa kosto di overhead (*kategoria 1 pa 4*)
- Pago pa kompensá pa boluntario (*kategoria 2 pa 4*)
- Kosto direkto di salario (*kategoria 2 pa 4*)
- Pago pa kompensá pa un consehero di supsidio òf gastu di kumplimentu ku regulashon (*kategoria 2 pa 4*)
- Kosto pa un consehero eksterno (*kategoria 2 pa 4*)
- Kostonan pa un rapòrt di ouditoria di un accountant eksterno (*kategoria 4*)

3.2 Kostonan eksterno

Pa tur kuater kategoria, e kostonan eksterno ta bini na remarke pa supsidio. Esaki ta kostonan pa ehekushon dor di un terser partido di kostonan ku ta bini na remarke pa supsidio. Bo por deklará kostonan eksterno komo kostonan ku ta bini na remarke pa supsidio conforme artíkulo 8 insiso 1 bou di sekshon a di e areglo di supsidio. E partido eksterno djis mester manda un faktura pa e risibidó di supsidio. Den e responsabilisashon lo mester registrá e fakturanan i pruebanan di pago i eventual konfirmashonnan di pedido i ofertanan.

3.3 Pago pa kosto di overhead

Pa tur kuater kategoria, e kostonan di overhead ta bini na remarke pa supsidio. Esaki ta un pago fiho di 15% di e kostonan ku ta bini na remarke pa supsidio pa ehekushon di bo proyekto. Pa kategoria 1 ta konta un suma fiho di USD 1.304 pa e overhead, komo ku e supsidio pa kategoria 1 tambe ta un suma fiho. E suma pa overhead ta un kompensashon pa tur sobrá kosto di e proyekto, manera kostonan di biahe i transporte, catering, kostonan di ofisina i kompra di materialnan. Pa e kostonan aki, ku ta kai bou di

e overhead, bo no tin nodi di tene un atministrashon.

E kostonan pa un rapòrt di ouditoria na balor di USD 10.000 i e kompensashon fiho èkstra pa kompensá pa un konsehero di supsidio òf gastu di kumplimentu ku regulashon di e petishonario no ta kai bou di esaki.

3.4 Kompensashon pa boluntario

Pa e kategorianan 2, 3 i 4, un kompensashon pa boluntario ta bini na remarke pa supsidio. Esaki ta konta pa boluntario ku ta direktamente envolví ku ehekushon di e aktividatnan ku ta bini na remarke pa supsidio. Bo por deklará e kompensashon pa boluntario komo kostonan ku ta bini na remarke pa supsidio conforme artíkulo 8 insiso 2 bou di sekshon a di e areglo di supsidio. Bo mester sera un akuerdo di boluntario promé ku esei. Na aña 2025 e kompensashon aki no por ta mas ku USD 5,60 pa ora.³

3.5 Kosto salarial direkto

Pa e kategorianan 2, 3 i 4, kostonan salarial direkto ta bini na remarke pa supsidio. Esaki ta konta pa personal den serviso di e petishonario ku ta direktamente envolví ku ehekushon di e aktividatnan ku ta bini na remarke pa supsidio. Pa tur e oranan ku e personal ta dediká na e proyekto, bo por deklará e kosto direkto di salario komo gastunan ku ta bini na remarke pa supsidio conforme artíkulo 9 insiso 2 bou di sekshon b di e areglo di supsidio. Mester hasi uso di un tarifa fiho pa ora di USD 65,-.⁴

3.6 Pago pa kompensá pa honorario di un konsehero di supsidio òf gastu di kumplimentu ku regulashon

Ora di entregá un aplikashon pa supsidio, bo por haña un kompensashon fiho èkstra pa kubri (un parti di) e kostonan ku bo ta hasi pa apliká pa e supsidio. Por pensa na:

- kostonan pa envolví un konsehero di supsidio;
- e tempu i e rekursonan pa atministrashon òf kosto di kumplimentu ku regulashon di bo mes komo petishonario.

E altura di e kompensashon aki ta dependé di e tipo di aplikashon (kategoria) i ta:

- USD 1.000 pa petishonnan pa kategoria 2;
- USD 2.500 pa petishonnan pa kategoria 3;
- USD 3.750 pa petishonnan pa kategoria 4.

Lo otorgá e kompensashon aki outomátikamente den e presupuesto komo parti di e supsidio i no ta nesesario pa apliká apart pa esaki.

3.7 Kosto pa un konsehero eksterno

E tarifa pa ora pa un konsehero eksterno ta maksimalmente USD 135,00 i no ta inkluí OB. A ménos ku bo organisashon ta kai bou di e Aanbestedingswet 2012 (Lei di

³ E tarifa aki ta conforme e areglo di supsidio.

⁴ E tarifa pa ora fiho di USD 65,- pa kosto salarial direkto ta basá riba skal 10 di e [Handleiding Overheidstarieven \(HOT\)](#) (Manual Tarifa di Gobièrnu) pa oranan direkto, pasobra e promedio di esaki ta adekuá pa e pakete di tarea i e nivel di funshon di kolaboradónan den un tim di proyekto.

Kontratashon 2012)⁵.

3.8 Kosto pa un rapòrt di ouditoria di un accountant

Pa kategoria 4, un rapòrt di ouditoria ta obligatorio. Un kompensashon fiho di USD 10.000 ta aplikabel pa esaki. Lo asigná e kompensashon aki outomátikamente den e presupuesto komo parti di e supsidio i no ta nesesario pa apliká apart pa esaki.

3.9 Restrikshonnan di kostonan ku ta supsidiá serka partidonan konektá

Ora e petishonario di supsidio mes, òf organisashonnan ku kua ta eksistí un relashon personal òf atministrativo estrecho, ehekutá (partinan di) e proyekto, tin restrikshonnan na vigor pa e kostonan ku ta bini na remarke pa supsidio.

Den e kaso ei, solamente e siguiente tiponan di kosto ta bini na remarke pa supsidio:

- Kompensashon pa boluntarionan;
- Kosto salarial direkto (di e organisashon petishonario);
- Kompensashon pa kosto di overhead

Otro kostonan, manera tarifa komersial, kompensashon fiho èkstra di ganashi òf faktura di e partidonan aki, no ta bini na remarke pa supsidio.

E restrikshon aki ta konta ora e partido ku ta ehekutá:

- ta e petishonario di supsidio mes;
- ta parti di e direktiva di e petishonario di supsidio (òf al reves);
- ta kompartí ehekutivo ku e petishonario di supsidio;
- ta un organisashon ku un ehekutivo òf kolaboradó di e petishonario tin un interes finansiero den dje;
- ta bou di influensia direkto òf indirekto di e petishonario di supsidio;
- òf ora por papia di un konflikto di interes dor di por ehèmpel lasonan familiar òf relashonnan personal ku ta bini den konflikto ku un ehekushon imparcial i ophetivo.

3.10 Kostonan ku no ta supsidiá

Pa ehekushon di e proyekto por kompensá solamente sierto kostonan. E siguiente kostonan no ta bini na remarke pa supsidio:

- Kostonan ku ta intenshoná komo pago di rehabilitashon, kompensashon, òf indemnishon;
- Kostonan pa tareanan legal ku e organisashon tin e obligashon di ehekutá;

⁵ E Lei di Kontratashon 2012 ta aplikabel pa asina yamá "organisashonnan ku e deber di kontratashon"; aki por pensa riba instansianan públiko òf semi públiko.

- Kosto salarial di kolaboradó durante oranan no produktivo (manera dispensashon di trabou pa partisipá den e proyekto);
- Kostonan di lease di por ehèmpel outo òf ekipo;
- Invershonnan den artefakto di uso duradero (manera ekipo òf muebel ku mester depresiá);
- Kostonan di depresiashon;
- Kostonan di lisensia (manera lisensianan di software);
- Kostonan pa terapianan individual;
- Kostonan pa investigashon sientífiko general;
- Kompra di propiedat inmóbil òf opheto di arte.
- Kostonan di formashon den kaso di kategoria 2 pa 4 tampoko no ta bini na remarke pa supsidio

3.11 OB

E OB ku mester paga solamente ta bini na remarke pa supsidio si bo no por deskontá esaki ku e impuesto riba benta ku mester paga. Si bo introdusí OB den bo aplikashon pa supsidio, por pidi pa bo suministrá prueba ku no ta posibel pa deskontá esaki.

4. Atministrashon di proyekto i responsabilisashon

4.1 General

No ta suficiente pa solamente hasi e kostonan visibel pa e supsidio. Bo mester demostrá tambe ku e kostonan ta pertenesé serka e proyekto, ku por kontrolá nan, i ku a registrá nan korektamente i kompletamente. Esaki ta nifiká ku bo mester por splika e kostonan í warda e dokumentonan korekto komo prueba. E argumentashon i un atministrashon kla ta importante pa un bon responsabilisashon di e kostonan pa supsidio. Semper warda tur dokumento relevante manera slep di salario, akuerdo di boluntario firmá, registrashon di ora firmá na dos banda, faktura, i prueba di pago. Dor di tin e dokumentashon aki na òrdu bo tin ménos chèn ku ta rechasá e kostonan durante kontrol.

4.2 Komprobandenan rekerí pa tipo di kosto

Akibou ta sigui un bista general di e komprobandenan di mas importante ku bo mester warda pa e diferente tiponan di kosto.

4.2.1 Kostonan eksterno

- Oferta, konfirmashon di pedido, kontrakt òf akuerdo ku suministradó òf dunadó di serviso eksterno ku ta hasi trabounan pa e proyekto. Ta rekomendabel pa, riba e dokumentashon akiriba, referí na e number di proyekto inkluí den e disposishon di otorgamentu.
- Fakturanan ku ta spesifiká klaramente ki serviso òf artíkulo a suministrá, i ku ta proba e relashon ku e proyekto. Aki tambe ta konta e rekomendashon pa laga e suministradó òf dunadó di serviso menshoná e number di proyekto riba e faktura.
- Pruebanan di pago ku ta demostrá ku en realidat e fakturanan ta pagá.

4.2.2 Kosto salarial direkto

- Slepnan di salario òf un bista general di e registrashon di ora firmá pa kada kolaboradó ku ta traha riba e proyekto.
- Dokumentashon ku e kolaboradó ta den serviso di bo organisashon (un kontrakt laboral).
- Registrashon di ora kaminda e oranan di proyekto ku a traha ta transparente, ku fecha, aktivitat i firma di kolaboradó i supervisor. Bo por hasi uso di e format den e anekso.
- E salario no tin nodi di ta visibel, pero presensia di un relashon di trabou i un alokashon di ora ta obligatorio.

4.2.3 Kompensashon pa boluntario

- Un akuerdo di boluntario kaminda a registrá e palabrashonnan tokante trabounan i pago, firmá pa e boluntario i esun responsabel den e organisashon.
- Un registrashon di ora kaminda ta registrá e trabou di e boluntario, ku fecha, aktivitat, nòmber i firma di e boluntario, i ku firma di un persona responsabel den e organisashon. Bo por hasi uso di e format den e anekso.

4.2.4 Demas komprobante

Fuera di e dokumentonan menshoná akiriba, tambe mester tin komprobantenan adishonal ku ta proba ku e aktivitatnan realmente a tuma lugá i ku a logra e resultadonan di proyekto (output). Huntu, e dokumentonan aki ta forma e responsabilisashon di prestashon. Aki por pensa riba:

- **Dokumentonan atministrativo:** un ekstrakto resien di Kámara di Komersio, e statutan di e organisashon i informenan atministrativo eventual ku ta fundamentá e toma di desishon rondó di e proyekto.
- **Prueba di partisipashon:** sertifikado òf diploma pa formashon i training ku a sigui (kategoria 1).
- **Resultadonan di proyekto (wak 4.3)**

Sòru ku ta opvio ku e komprobantenan ta tokante e proyekto i ta kuadra ku e aktividatnan ku a deskribí den e aplikashon pa supsidio.

4.3 Resultadonan di proyekto (Output)

Un parti importante di e atministrashon di proyekto ta dokumentashon di e output: e resultadonan konkreto di bo proyekto. E output aki ta demostrá ku realmente a ehekutá e aktividatnan, i ta forma e base pa responsabilisashon di e supsidio.

Kiko nos ta komprondé bou di output?

Bou di output ta kai tur resultado visibel i midibel ku ta sali direktamente for di e proyekto, manera:

- Aktividatnan: e kantidat di enkuentro, workshop, eksibishon, programa edukativo, charla, podcast, òf otro aktividatnan ku a realisá.
- Partisipante/alkanse: e kantidat di partisipante òf bishitante, inkluso un deskripshon di e gruponan di enfoke envolví.
- Produktonan: material ku a desaroyá, manera pakete di lès, publikashon, foyeto, sine, katálogo di eksibishon, òf plataforma digital.
- Kolaborashon: partner di kolaborashon i ret ku ku a realisá dor di e proyekto.
- Konsientisashon i impakto: un deskripshon kòrtiku di kon e aktividatnan a kontribuí na konsientisashon òf na un mihó komprondementu di e pasado di sklabilitut i e impakto di esaki.

Kon bo ta dokumentá e output?

- Tene un bista general òf un registro kaminda bo ta anotá pa kada aktividat: e fecha, e tipo di aktividat, e kantidat di partisipante/bishitante i e partnernan di kolaborashon.
- Kompilá komprobante ku ta sostené esaki, manera invitashon, potrèt, presentashon, òf publikashon (pa prensa).
- Deskribí brevemente pa kada aktividat kiko tabata e resultado di mas importante.
- Warda tur dokumento atministrativo (faktura, prueba di pago, oferta) i sòru pa un atministrashon di proyekto separá, di moda ku ta fásil pa dedusí e gastunan ku ta bini na remarke pa supsidio.

	Kategoria 1	Kategoria 2	Kategoria 3	Kategoria 4
Pago	Ofisialmente (outomátiko)	Ofisialmente (outomátiko)	Petishon pa determinashon dor di risibidó di supsidio	Petishon pa determinashon dor di risibidó di supsidio
Kontrol	Selekshon arbitrario	Selekshon arbitrario	Integral	Integral

Dokumentashon pa warda i/òf suministrá	Faktura òf prueba di pago di training/kurso	Faktura òf prueba di pago di tur kosto hasí den kuadro di e proyekto	Faktura òf prueba di pago di tur kosto hasí den kuadro di e proyekto	Faktura òf prueba di pago di tur kosto hasí den kuadro di e proyekto
	Faktura òf prueba di pago di e diseñadó di wèpsait	Akuerdo manera kontrakt ku suministradó, partner di kolaborashon, kolaboradó òf boluntario	Akuerdo manera kontrakt ku suministradó, partner di kolaborashon, kolaboradó òf boluntario	Akuerdo manera kontrakt ku suministradó, partner di kolaborashon, kolaboradó òf boluntario
	Diploma, sertifikado òf prueba di partisipashon	Informe i rapòrt	Informe i rapòrt	Informe i rapòrt
	Statuto di e miembronan di direktiva ku ta sigui e trainingnan/kursonan	Registrashon di ora pa uso di kolaboradó òf boluntario	Registrashon di ora pa uso di kolaboradó òf boluntario	Registrashon di ora pa uso di kolaboradó òf boluntario
		Resultadonan di proyekto mester ta transparente i aksesibel	Resultadonan di proyekto mester ta transparente i aksesibel	Resultadonan di proyekto mester ta transparente i aksesibel
		Suministrá pareu ku <u>determinashon</u> : informe final	Suministrá pareu ku <u>determinashon</u> : informe final	Suministrá pareu ku <u>determinashon</u> : informe final i rapòrt di auditoria di accountant

Figura 2: bista general forma di pago i dokumentashon pa warda

4.4 Eksigensianan pa dokumentashon

- Mester warda tur dokumento di tal manera ku nan ta disponibel di un manera simpel i fásil durante un kontrol.
- E dokumentashon mester muera e relashon entre e kostonan i e proyekto di forma kla (por ehèmpel via un number di proyekto, un referensia òf un deskripsjon kla).
- Si ta aplikabel, mester por proba identidat i papel di personanan envolví (manera miembro di direktiva òf boluntario).

4.5 Términonan di retenshon

Den kuadro di e areglo di supsidio bo tin e obligashon pa warda e atministrashon relashoná ku ehèkushon i responsabilisashon di bo proyekto te minimalmente sinku aña despues di e fecha di e disposishon pa determinashon di supsidio.

Bou di e atministrashon aki ta kai entre otro:

- Faktura i prueba di pago
- Registrashon di ora i slep di salario firmá
- Akuerdo di boluntario firmá
- Kontrakt i akuerdo ku suministradó i partner di kolaborashon
- Informe i otro resultado di proyekto

Si bo proyekto ta kai bou di asistensia di estado, por tin un otro término di retenshon na vigor, manera stipulá den un areglo ministerial òf disposishon.⁶ Den e kaso ei, bo mester warda e atministrashon durante e término desviante ei.

Paga tinu: fuera di e areglo aki, por tin otro obligashonnan legal di retenshon, por ehèmpel e obligashon di retenshon fiskal di shete aña pa atministrashon di suèldu. P'esei, semper bo mester kumpli ku e término di mas largu di retenshon aplikabel.

⁶ Artíkulo 21 bou di sekshon h di e Kaderbesluit BZK subsidies (Desishon Marko supsidionan BZK)

Ta esensial pa archivá bo atministrashon di proyekto. Warda bo dokumentonan seif i sòru ku durante e término di retenshon kompleto nan ta aksesibel pa kontrolnan eventual dor di UVB òf otro instansianan outorisá.