Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting!

Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg onderstaande stappen om het begrotingsformat in te vullen.

STAP 1: Vul hiernaast de naam van uw organisatie in:	Stichting 5.1, 2, e
STAP 2: Klik op het tabblad van het stadsdeel of stadsgebied waar u subsidie wilt aanvragen.	Zie hiervoor de tabbladen (in de balk) onder aan deze pagina: Sd Centrum, Sd Nieuw-West, Sd Noord, Sd Oost, Sd West, Sd Zuid, Sd Zuidoost, SG Weesp en Stadsbrede inzet.
STAP 3: Vul de gehele begroting(en) in.	Als u in één stadsdeel subsidie aanvraagt, klikt u op het betreffende tabblad van dat stadsdeel en vult u de begroting in. Als u in twee of meerdere stadsdelen subsidie aanvraagt, klikt u op de betreffende tabbladen van die stadsdelen en vult u de begrotingen in.
STAP 4: Controleer het overzicht hieronder.	Hieronder in de grijze velden vult u niets in. Het bedrag wordt automatisch opgeteld vanuit de door u ingevulde begroting(en). U controleert hieronder alleen het bedrag wat u in de begroting(en) heeft ingevuld. Als het bedrag in dit overzicht niet klopt, past u dit aan in het tabblad van het betreffende stadsdeel of stadsgebied.

Uw aanvraag per stadsdeel		Totaal	Plafond Volw.	Plafond Jeugd
Begroting 1	Stadsdeel Centrum	€ -	€ -	€ -
Begroting 2	Stadsdeel Nieuw-West	€ -	€ -	€ -
Begroting 3	Stadsdeel Noord	€ -	€ -	€ -
Begroting 4	Stadsdeel Oost	5.1, 1, c	5.1, 1, c	€ -
Begroting 5	Stadsdeel West	€ -	€ -	€ -
Begroting 6	Stadsdeel Zuid	€ -	€ -	€ -
Begroting 7	Stadsdeel Zuidoost	€ -	€ -	€ -
Begroting 8	Stadsgebied Weesp	€ -	€ -	€ -
Begroting 9	Stadsbrede inzet	€ -	nvt	nvt
Totaal aangevraagd		5.1, 1, c	5.1, 1, c	€ -

STAP 5: Opslaan begrotingsformat	Sla het ingevulde begrotingsformat op. Doe dit op uw eigen schijf. Voeg vervolgens het begrotingsformat toe als bijlage bij de aanvraag.

Toelichting op werkwijze van dit begrotingsformat:
De budgetten van de Sociale Basis zijn per stadsdeel georganiseerd en verdeeld over twee subsidieplafonds, namelijk Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen en Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
De begroting van een subsidieaanvraag moet zo zijn ingericht dat de gemeente de aanvraag langs de juiste plafonds kan beoordelen. Hiervoor is het noodzakelijk dat in de begroting zichtbaar is **welk bedrag per stadsdeel en plafond** wordt aangevraagd (zie artikel 1.4 van de subsidieregeling sociale basis Amsterdam 2023). Daarnaast worden in de begroting **alle activiteiten** (zie artikelen 2.1.1., 2.1.2, 2.2.1 en 2.3.1) als ook de **verschillende gebieden** waarop de aanvraag betrekking heeft zichtbaar gemaakt. Ook dient de **begroting sluitend** te zijn, waarin zowel geraamde subsidie-inkomsten als inkomsten van derden zichtbaar worden gemaakt. Als er bijvoorbeeld bijdragen van deelnemers worden gevraagd, dienen ook deze afzonderlijk vermeld te worden.

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel Centrum**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan hebt.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel Centrum. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel Centrum?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
							€	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.

8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl.		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**	
	Stadsdeel Centrum	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**
	Centrum-Oost	€ -	€ -	€ -
	Centrum-West	€ -	€ -	€ -
		€ -	**€ -**	**€ -**

LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.

9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel Nieuw-West**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel Nieuw-West.Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel Nieuw-West?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
							€ -	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.

8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl.		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**		
	Nieuw-West	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**	
	De Aker, Sloten, Nieuw-Sloten	€ -	€ -	€ -	
	Geuzenveld, Slotermeer	€ -	€ -	€ -	
	Osdorp	€ -	€ -	€ -	
	Sloterdijk	€ -	€ -	€ -	
	Slotervaart	€ -	€ -	€ -	
		€ -	**€ -**	**€ -**	LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.
9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.					

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel Noord**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel Noord. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel Noord?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
							€	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.

8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel).

NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl.

	Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**	
Noord	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**
Noord-Oost	€ -	€ -	€ -
Noord-West	€ -	€ -	€ -
Oud-Noord	€ -	€ -	€ -
	€ -	**€ -**	**€ -**

LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.

9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel Oost**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel Oost. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel Oost?**	Ja, vul dan deze begroting in.						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**en voorlichting, Taaloefen- en participatieplaatsen, (Mantel)Zorgen voor Elkaar, Steun voor Elkaar, Samen Sterk**	**Basiscursus Vertrouwenspersoon Jongeren, (Mantel)Zorgen voo Elkaar jongeren**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Volwassen: Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen**	**Jeugd: Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	5.1, 1, c	€ -	€ -	€ -	€ -	5.1, 1, c	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	5.1, 1, c		€ -	€ -	€ -	5.1, 1, c	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	5.1, 1, c	€ -	€ -	€ -	€ -	5.1, 1, c	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	5.1, 1, c	€ -	€ -	€ -	€ -	5.1, 1, c	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	5.1, 1, c	€ -	€ -	€ -	€ -	5.1, 1, c	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	5.1, 1, c	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	5.1, 1, c	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
							5.1, 1, c	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	5.1, 1, c	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	5.1, 1, c	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.
8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl.		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**					
	Oost	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**				
	Ijburg, Zeeburgereiland	5.1, 1, c	€ -	5.1, 1, c				
	Indische buurt, Oostelijk havengebied	5.1, 1, c	€ -	5.1, 1, c				
	Oud-Oost	5.1, 1, c	€ -	5.1, 1, c				
	Watergraafsmeer	5.1, 1, c	€ -	5.1, 1, c				
		5.1, 1, c	**€ -**	5.1, 1, c	LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.			
9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.								

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel West**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel West. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel West?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.
8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**					
	West	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**				
	Bos & Lommer	€ -	€ -	€ -				
	Oud-West, De Baarsjes	€ -	€ -	€ -				
	Westerpark	€ -	€ -	€ -				
		€ -	**€ -**	**€ -**	LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.			
9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.								

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel Zuid**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel Zuid. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel Zuid?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.
8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**					
	Zuid	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**				
	Buitenveldert, Zuidas	€ -	€ -	€ -				
	De Pijp, Rivierenbuurt	€ -	€ -	€ -				
	Oud-Zuid	€ -	€ -	€ -				
		€ -	**€ -**	**€ -**				LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.
9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.								

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsdeel Zuidoost**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsdeel Zuidoost. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsdeel Zuidoost?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsdeel weergegeven. Controleer deze goed.
8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**					
	Zuidoost	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**				
	Bijlmer-Centrum	€ -	€ -	€ -				
	Bijlmer-Oost	€ -	€ -	€ -				
	Gaasperdam	€ -	€ -	€ -				
	Bijlmer-West	€ -	€ -	€ -				
		€ -	€ -	€ -	LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.			
9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.								

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsgebied Weesp**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt in stadsgebied Weesp. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan in stadsgebied Weesp?**	Ja/ nee?						
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn in totaal twee plafonds waarop u kunt aanvragen: - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Volwassenen; en - Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen Jeugd.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
							€ -	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie in dit stadsgebiedweergegeven. Controleer deze goed.

8: Maak een uitsplitsing per gebied (zorg dat het totaal gelijk is aan het totaal wat u aanvraagt voor de activiteiten in het betreffende stadsdeel). NB: Indien u van mening bent dat u geen afsplitsing kunt maken op gebiedsniveau, overleg dit dan met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam. Indien u geen contactpersoon hebt kunt u een e-mail sturen aan 5.1, 2, e @amsterdam.nl		**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen volwassenen**	**Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen jeugd**		
	Weesp	**Volw.**	**Jeugd**	**Totaal**	
	Stadsgebied Weesp	€ -	€ -	€ -	
		€ -	**€ -**	**€ -**	LET OP: Wanneer het vakje rood kleurt komt het totaalbedrag niet overeen met het totaalbedrag van de aanvraag. Controleer nogmaals de ingevulde bedragen per gebied.

9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.

Begrotingsformat sociale basis gemeente Amsterdam

Belangrijk: geef in het activiteitenplan altijd een toelichting op de begroting! Geef in deze toelichting een uitleg over de opbouw van alle kostenposten, baten en kostprijs.

Volg de onderstaande instructies:	**Stadsbrede inzet**							**Toelichting:**
1: Vul de naam van uw organisatie in op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht' als u dit nog niet gedaan heeft.	**Naam van uw organisatie:**	**Stichting** 5.1, 2, e						
2: Vul deze pagina alleen in als u subsidie aanvraagt voor stadsbrede inzet. *Klik op het veld 'Ja/ nee?', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Vraagt u subsidie aan voor stadsbrede inzet in de 7 stadsdelen?**	Ja/ nee?	**LET OP: Alleen organisaties die op plafond stadsbrede inzet aanvragen, vullen deze begroting in.**					
3: Vul hiernaast de verschillende activiteiten in. *Meer activiteiten? Selecteer kolom G & M en klik op rechtermuisknop "Zichtbaar maken". Meer dan 10 activiteiten? Maak een aparte begroting per plafond.*	**Activiteiten:**	**naam activiteit 1**	**naam activiteit 2**	**naam activiteit 3**	**naam activiteit 4**	**naam activiteit 5 etc.**		Elke activiteit valt onder een plafond. Er zijn twee stadsbrede plafonds: - Stadsbrede inzet ondersteuning sport & bewegen; en - Stadsbrede inzet Grip op je Geld en/of Op Eigen Kracht-trainingen.
4: Vul in onder welk plafond uw activiteit valt. *Klik op het veld 'Kies hier het juiste plafond', open het dropdownmenu door op het pijltje (rechtsonder) te klikken en maak uw keuze.*	**Plafond:**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**	**Kies hier het juiste plafond**		Twijfelt u onder welk plafond uw activiteit valt? Raadpleeg dan de subsidieregeling of neem contact op met uw contactpersoon binnen de gemeente Amsterdam.
5: Geef per activiteit de kosten op voor de kostenposten die van toepassing zijn. Kostenposten die u niet gebruikt hoeven niet ingevuld te worden.	**Kosten**						**Totaal**	
	Directe salariskosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die direct betrokken zijn bij de uitvoering van de activiteiten en/ of kosten voor het tijdelijk inhuren van een (externe) begeleider of trainer van de activiteit.
	Materiele kosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor materialen en communicatie(materialen) die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Directe huurkosten activiteit	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren.
	Overige kosten (overhead), waaronder							
	Indirecte salariskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van de organisatie zelf.
	Afschrijvingskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken.
	Automatiseringskosten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (huur)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor huur (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Huisvestingskosten (overige kosten)	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Kosten voor bijvoorbeeld gas en licht (niet zijnde afschrijvingskosten).
	Anders, te weten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	
	Totaal kosten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
6: Geef per activiteit de baten op.	**Baten**							
	Eigen bijdragen deelnemers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers.
	Giften, donaties en fondsen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen.
	Inkomsten andere opdrachtgevers	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren.
	Andere inkomsten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Alles dat niet hierboven beschreven staat.
	Inzet eigen middelen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder.
	Totaal inkomsten	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	
							€ -	
7: Controleer de aangevraagde subsidie per activiteit en controleer het totaal aangevraagde bedrag voor dit stadsdeel.	**Gevraagde subsidie (inkomsten - kosten) per activiteit en totaal aangevraagde subsidie**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	**€ -**	Er wordt nu automatisch een optelling van het totaal per activiteit en van de aangevraagde subsidie weergegeven. Controleer deze goed.
9: Klik op het eerste tabblad 'Totaaloverzicht en controleer de ingevulde gegevens.								

PIVOT

Kies hier het juiste plafond

Volwassen: Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen

Jeugd: Zelfredzaamheid, ontplooiing en gelijke kansen

Kies hier h

Stadsbrede

Stadsbrede

Grip op je

Centrum

Nieuw-West

Noord

Oost

Weesp (stadsgebied)

West

Zuid

Zuidoost

nvt (stadsbrede plafond)

Vul hier het stadsdeel in

Ja/ nee?

Ja, vul dan deze begroting in.

Nee, u hoeft deze begroting niet

Term	Uitleg
Directe salariskosten activiteit	Kosten voor het tijdelijk inhuren van een begeleider of trainer van de activiteit.
Materiele kosten activiteit	Kosten voor materialen en locatie die nodig zijn om de activiteiten te kunnen uitvoeren
Overhead:	Dit zijn vaste lasten die een organisatie aan de eigen organisatie besteedt, en die een vast onderdeel van de begroting vormen
Indirecte salariskosten	Salaris voor medewerkers van de organisatie die niet direct bij de activiteit betrokken zijn, maar voor de ondersteuning van het de organisatie zelf
Afschrijvingskosten	Procedure om geld apart te zetten in de begroting voor de vervanging van kostbare goederen zodra deze verouderd raken
Automatiseringskosten	Kosten voor aanschaf en onderhoud computers en computerprogramma's
Huisvestingskosten	Kosten voor bijvoorbeeld huur, gas en licht
Eigen bijdragen deelnemers	Inkomsten die worden bijgedragen door deelnemers
Giften, donaties en fondsen	Inkomsten uit giften en donaties en uit aanvragen bij fondsen
Inkomsten andere opdrachtgev	Als er bij de activiteit meerdere opdrachtgevers betrokken zijn die een financiële bijdrage leveren
Andere inkomsten	Alles dat niet hierboven beschreven staat
Inzet eigen middelen	Bijdragen vanuit het eigen vermogen van de organisatie of aanbieder