

# Gehonoreerde projecten

Handleiding Mijn ZonMw

Februari 2022



# Inhoud

Wat wordt er verwacht binnen de loop van mijn project?.....	3
1 Meldingsformulier .....	4
2 Producten, publicaties en andere resultaten .....	7
3 Voortgangsverslag(en) .....	10
4 Eindverslag.....	12

## **Wat wordt er verwacht binnen de loop van mijn project?**

Allereerst: Gefeliciteerd met de honorering van uw aanvraag! Om het verloop van uw project te monitoren vragen wij u om nog een paar stappen te nemen in Mijn ZonMw.

Gedurende de looptijd van uw project zijn er een aantal momenten waarop u documenten moet uploaden in Mijn ZonMw:

- Een van de eerste documenten die u moet uploaden is het meldingsformulier.
- U kunt zogenoemde 'producten' uploaden – dit zijn resultaten en publicaties van uw project. De taak om producten te uploaden komt tegelijkertijd beschikbaar met de taak om een meldingsformulier te uploaden.
- Indien een tussentijds voortgangsverslag vereist is, zal er 60 dagen voor de deadline automatisch een taak in Mijn ZonMw beschikbaar komen om een voortgangsverslag toe te voegen.
- 120 dagen voor de opgegeven einddatum van uw project komt er een taak in Mijn ZonMw beschikbaar om een eindverslag te uploaden.

U ontvangt, zodra een taak beschikbaar is in uw inbox, een e-mail met een deadline om documenten toe te voegen.

### **Meldingsformulier**

Binnen **4 weken** na de verzenddatum van de honoreringsbrief voegt u in Mijn ZonMw het meldingsformulier toe.

### **Projectresultaten melden**

Tot vier jaar na afronding van het project heeft u de plicht om producten, publicaties en andere resultaten van uw project bij ons bekend te maken.

Om projectresultaten toe te voegen vult u het daarvoor bestemde formulier in. Dit formulier vindt u in de taak in Mijn ZonMw.

### **Voortgangsverslag**

Ook voor het toevoegen van een voortgangsverslag maakt u gebruik van het daarvoor bestemde formulier in de taak in Mijn ZonMw.

### **Eindverslag**

Om ten slotte een eindverslag te uploaden, vult u een formulier in dat beschikbaar is in de taak in Mijn ZonMw.

# 1 Meldingsformulier

Als u de **aanvrager** bent van het project staat er in uw inbox in Mijn ZonMw een taak voor u klaar: 'Meldingsformulier invullen'.

## Inbox

Dit is de inbox van uw subsidieaanvragen en gehonoreerde projecten bij ZonMw. Hier kunt u uw dossiers terugvinden. takenlijst op de knop met de taakomschrijving klikt komt u bij uw taak.

**i** U heeft in totaal 3 taken in uw inbox. 3 taak is / taken zijn aan u toegewezen en 0 is / zijn gestart.

- Taken

Dossiernr. ⇅	Taak ⇅	Document nr. ▾	Aanvrager ⇅	Programma/Proces ⇅	Naam van de aanvraag ⇅	Aanmaakdatum
09120012000066	Eindverslag opstellen en indienen	1722961	Aanvrager10 Testaccount	Trainingsprogramma	Testaanvraag voorselectie	16-11-2020
09120012000066	Meldingsformulier invullen	1722961	Aanvrager10 Testaccount	Trainingsprogramma	Testaanvraag voorselectie	16-11-2020
09120012000066	Voortgangsverslag opstellen en indienen	1722961	Aanvrager10 Testaccount	Trainingsprogramma	Testaanvraag voorselectie	16-11-2020

Figuur 1: Inbox met taken.

- Klik op de taak 'Meldingsformulier invullen' om de taak te openen.

## Meldingsformulier start project

Meldingsformulier start project

**i** Klik op een van onderstaande kopjes van het formulier. Nadat u alle secties hebt ingevuld, kunt u het formulier indienen. Zorg ervoor dat alle gegevens correct en volledig zijn voordat u het formulier indient.

Exporteer naar Word Exporteer naar PDF

Section 1 [Klik hier om uw meldingsformulier in te vullen](#)

0%

Figuur 2: Meldingsformulier start project.

- Klik op 'Klik hier om uw meldingsformulier in te vullen'
- U komt in het formulier. Vul alle velden in.

# Meldingsformulier start project

## 1. Klik hier om uw meldingsformulier in te vullen

<< Overzicht formulier

📄 Exporteer naar Word

📄 Exporteer naar PDF

Klik hier om uw meldingsformulier in te vullen

### 1.1 Algemeen

**Titel:** testdossier voor samengesteld referentenrapport

**Dossiernummer:** 09120011950044

**Naam projectleider:** Training aanvrager

### 1.2 Start project

**Startdatum: \*** D 02 M 03 J 2020 📅

**Looptijd (in maanden):** 10

**Einddatum: \*** D 01 M 07 J 2022 📅

### 1.3 Bankgegevens

**IBAN: \*** fsdg 📄

**BIC: \*** fdg

**Ten name van: \*** dfg

**te: \*** dfg

**Bij betaling te vermelden kenmerk: \*** fdg

1.4 Correspondentieadres t.b.v financiële zaken

**Naam Instelling/Afdeling:** \*

**E-mailadres t.b.v. ZonMw betaalspecificaties:** \*

**Adres of Postbus:** \*

**Postcode:** \*

**Plaats:** \*

Figuur 3: Meldingsformulier Start project.

- Bij sectie 1.5 dient u te selecteren of er wel of niet een positief oordeel van METC/CCMO of een (project)vergunning van CCD/WBO nodig is:

1.5 METC – CCMO – CCD – WBO

Er is een positief oordeel METC/CCMO, of een (project)vergunning van CCD/WBO vereist.

**Ik stuur een kopie van het document mee bij dit formulier.** \*

Het bestand uploadt automatisch als u het formulier opslaat of als u naar een volgend onderdeel gaat. Let op: voorkom dat u een beveiligde bijlage upload, dit leidt tot problemen.  
Maximale formaat voor uploaden (mb): 10  
Toegestaan bestandsformat: pdf

Er is een positief oordeel METC/CCMO, of een (project)vergunning van CCD/WBO vereist.

Selecteer

Er is geen positief oordeel van METC/CCMO, of een (project)vergunning van CCD/WBO vereist.

Er is een positief oordeel METC/CCMO, of een (project)vergunning van CCD/WBO vereist.

Er is in de looptijd van het project een positief oordeel van METC/CCMO of een (project)vergunning CCD/WBO nodig.

oordeel CCMO

Selecteer

een oordeel METC

oordeel CCMO

vergunning CCD

vergunning WBO

Er is in de looptijd van het project een positief oordeel van METC/CCMO of een (project)vergunning CCD/WBO nodig.

**Maximaal één jaar na de start van het project moet u een kopie van het document opsturen.**

1.6 Datamanagement (indien van toepassing)

Ik ga mijn datamanagementplan opstellen in samenwerking met:

Concept opslaan

Opslaan & verder gaan >>

Opslaan & naar verzenden

Figuur 4: Goedkeuring project.

- Klik op 'Opslaan & verder gaan'.

## Formulier definitief indienen Meldingsformulier start project

Uw invoer is bewaard. Wilt u het formulier nu definitief indienen?  
Let goed op:

Als u kiest voor **Formulier indienen** dan wordt uw formulier verzonden.  
Als u kiest voor **Aanvullende gegevens invoeren** dan keert u terug naar het formulier.  
Als u kiest voor **Stoppen en afsluiten** verlaat u het formulier. Uw formulier is dan opgeslagen maar **niet** ingediend.

Formulier indienen >>

<< Aanvullende gegevens invoeren

Stoppen en afsluiten

Figuur 5: Formulier definitief indienen.

- Klik op 'Formulier indienen'. U ontvangt hierna een ontvangstbevestiging.


## 2 Producten, publicaties en andere resultaten

Als u de **projectleider** bent van het project kunt u gedurende de looptijd van uw project en tot vier jaar na afronding uw projectresultaten delen. Dit doet u door in te loggen in Mijn ZonMw en te kijken bij 'Huidige /afgeronde aanvragen'. Klik hierop om ze uit te klappen:

# Inbox

Dit is de inbox van uw subsidieaanvragen en gehonoreerde projecten bij ZonMw. Hier kunt u uw dossiers terugvinden, komt u bij uw taak.

 Producten invoeren aangemaakt. Kijk in uw inbox om het formulier in te vullen en in te dienen.

 U heeft in totaal 8 taken in uw inbox. 8 taak is / taken zijn aan u toegewezen en 3 is / zijn gestart.

+  Taken


+  Huidige / afgeronde aanvragen

Wijzig mijn gegevens

Aanmaken nieuwe aanvraag >>

Figuur 6: Inbox met huidige / afgeronde aanvragen

Hier ziet u uw gehonoreerde aanvraag, met aan het eind van de regel een knop 'Producten invoeren'.

09120011960011	Aanvrager05 Testaccount	Trainingsprogramma	ZonMw	testdossier afsluiten project	14-09-2020 17:22	Lopend project/project in progress	Aanvrager	 Producten invoeren
----------------	-------------------------	--------------------	-------	-------------------------------	------------------	------------------------------------	-----------	--

Figuur 7: Producten invoeren (1).

Klik op deze knop; hiermee zet u voor uzelf de taak klaar om producten in te kunnen voeren. De taak 'Producten invoeren' verschijnt hierdoor in uw takenoverzicht.

Dossiernr. ⇅	Taak ⇅	Document nr. ▼
	Aanvraag aanpassen en indienen	1699866
09120011960011	<b>Producten invoeren</b>	1689377
09120011960011	Eindverslag opstellen en indienen	1689377

Figuur 8: Producten invoeren (2).

Vervolgens kunt u klikken op de taak 'Producten invoeren' (zie figuur 8).

09120011960011	<b>Producten invoeren</b>	1689377	Aanvrager05 Testaccount	Producten invoeren	testdossier afsluiten project
----------------	---------------------------	---------	-------------------------	--------------------	-------------------------------

Figuur 9: Producten invoeren (3).



Hiermee komt u in het formulier terecht (zie figuur 10).

The screenshot displays the ZonMw web interface for 'Results, Outputs and Products'. The top navigation bar includes the ZonMw logo and a menu with icons. Below this, a blue header contains the title 'Results, Outputs and Products' and a sub-header 'Results, Outputs and Products'. A blue banner below the header contains a message: 'Klik op een van onderstaande koppels van het formulier. Nadat u alle secties hebt ingevuld, kunt u het formulier indienen. Zorg ervoor dat alle gegevens correct en volledig zijn voordat u het formulier indient.' Below the banner are two buttons: 'Exporteer naar Word' and 'Exporteer naar PDF'. The main content area lists 14 sections, each with a red 'x' icon and a link: Section 1 Overview of results, Section 2 Artikel, Section 3 Boek, Section 4 Proefschrift, Section 5 Beleids / Adviesrapport, Section 6 Presentatie, Section 7 Website, Section 8 Filmmateriaal, Section 9 Onderwijsproduct, Section 10 Dataset, Section 11 Praktische toepassing, Section 12 Commerciële toepassing, Section 13 Prijs/onderscheiding, and Section 14 Overig. Below the list is a horizontal navigation bar with tabs for each section, with 'Artikel' selected. The 'Artikel' form is displayed below, with a breadcrumb trail '2.1 Artikel'. The form fields include: 'Type of Artikel:' with a dropdown menu; 'DOI Code:' with a text input field; 'Titel:' with a text input field and a '500 maximum karakters' label; 'Subtitel:' with a text input field and a '500 maximum karakters' label; 'Auteur:' with a text input field and a '500 maximum karakters' label; 'Naam tijdschrift:' with a text input field; 'Uitgeverij:' with a text input field; 'Naam:' with a text input field; 'Plaats:' with a text input field; 'Drukkerij:' with a text input field; 'Naam:' with a text input field; 'Plaats:' with a text input field; 'Startpagina:' with a text input field; and 'Eindpagina:' with a text input field.

Figuur 10: Formulier producten invoeren.

In het formulier kunt u een grote diversiteit aan projectresultaten met ZonMw delen. De knop 'Producten invoeren' blijft beschikbaar bij de huidige en afgeronde aanvragen tot 4 jaar na afronding.

Als u het formulier indient, kunt u in het dossier onder 'Huidige / Afgeronde aanvragen' (Current / Past Applications) de ingevoerde projectresultaten terugvinden (klik hiervoor op het dossiernummer en kijk naar het tabblad 'Documenten'). In het overzicht dat dan volgt vindt u de ingediende documenten (zie figuur 11).

# Aanvraag

Samenvatting **Documenten** Project Costs

## Overzicht documenten

Type document:  OK

Titel	Type document	Datum
Formulier Progress report	Review form	18-11-2020 14:31
Formulier Meldingsformulier start project	Forms	18-11-2020 14:30
Formulier Results, Outputs and Products	Forms	01-10-2020 09:15
Formulier Meldingsformulier start project	Forms	17-09-2020 08:41
Reactie van de aanvrager (Wederhoor.pdf)	Rebuttal	17-09-2020 08:31
Formulier Wederhoor Formulier	Rebuttal	17-09-2020 08:31
Formulier Trainingsprogramma Application form	Aanvraag Formulier	15-09-2020 16:19
Formulier Trainingsprogramma Application form	Aanvraag Formulier	15-09-2020 15:33

Figuur 11: Overzicht documenten.

## 3 Voortgangsverslag(en)

Als u de **projectleider** bent van het project kunnen wij u gedurende de loop van uw project vragen om een voortgangsverslag met ons te delen. Hiermee kan ZonMw uw project monitoren. U ontvangt 60 dagen voor de deadline voor het indienen van het voortgangsverslag een verzoek per e-mail. Er staat dan een taak voor u klaar om het voortgangsverslag in te dienen (zie figuur 12). De voorwaarden die horen bij een voortgangsverslag ontvangt u per e-mail.

Dossiernr.	Taak	Document nr.	Aanvrager
09120011980015	Voortgangsverslag opstellen en indienen	1684665	Aanvrager01 van der Testaccount

Figuur 12: Taak Voortgangsverslag opstellen en indienen.

Als u klikt op de taak kunt u in het formulier uw voortgangsverslag indienen (zie figuur 13). Zodra u alle secties heeft ingevuld, kunt u het formulier indienen met de knop 'Formulier indienen'. Als de verplichte vragen nog niet ingevuld zijn, wordt in een rood blok aangegeven in welke sectie en vraag nog informatie ontbreekt.

- Klik in de rode tekst op het sectienummer om rechtstreeks naar de te wijzigen vraag te gaan of klik op de knop 'Aanvullende gegevens invoeren' om terug te gaan naar het sectieoverzicht van het voortgangsformulier.
- Klik op de knop 'Concept opslaan' als u het voortgangsverslag nog niet wilt indienen en hier op een later tijdstip verder aan wilt werken. Het voortgangsverslag blijft bewaard in uw inbox.
- Klik op 'Exporteer naar PDF' als u het gehele voortgangsformulier met ingevulde tekst naar PDF wilt exporteren. **Let op:** geüploade bijlagen zijn in deze PDF niet zichtbaar.

Na indiening komt u in uw inbox terecht en krijgt u de melding "Uw formulier is succesvol verzonden". U ontvangt na de verzending een automatisch gegenereerd emailbericht als ontvangstbevestiging. U kunt uw ingediende voortgangsverslagen terugvinden onder Huidige / Afgeronde aanvragen (Current / Past Applications) (zie figuur 6).

# Voortgangsverslag AIMS TRAININGSOPROEP MET SA-COM

Voortgangsverslag  
Deadline: 31-12-2020

Klik op een van onderstaande kopjes van het formulier. Nadat u alle secties hebt ingevuld, kunt u het formulier indienen. Zorg ervoor dat alle gegevens correct en volledig zijn voordat u het formulier indient.

Exporteer naar Word Exporteer naar PDF

## Section 1 Voortgangsrapportage

0%

## Section 2 Bijlages

0%

Voortgangsrapportage  Bijlages

### 1.1 Algemene gegevens

**Programma:** Trainingsprogramma  
**Ronde:** AIMS trainingsoproep met SA-COM  
**Dossiernummer:** 09120011990018  
**Titel project:** screenshots  
**Looptijd project:** 11  
**Startdatum:**  /  /    
**Einddatum:**  /  /

### 1.2 Publiekssamenvatting \*

ZonMw publiceert in principe alle projecten op haar website met een leesbare samenvatting. Om de projectinformatie te actualiseren, ontvangen wij graag een publiekssamenvatting waarin de resultaten van het project zijn verwerkt. Deze samenvatting is bedoeld voor een breed geïnteresseerd publiek, op taalniveau eind VWO, en omvat maximaal 1000 karakters, inclusief spaties. Op [www.zonmw.nl/schrijfwijzer](http://www.zonmw.nl/schrijfwijzer) vindt u een handleiding voor het schrijven van webteksten, waaronder deze publiekssamenvatting.

## Formulier definitief indienen Progress report

Uw invoer is bewaard. Wilt u het formulier nu definitief indienen?

Let goed op:

Als u kiest voor **Formulier indienen** dan wordt uw formulier verzonden.  
 Als u kiest voor **Aanvullende gegevens invoeren** dan keert u terug naar het formulier.  
 Als u kiest voor **Stoppen en afsluiten** verlaat u het formulier. Uw formulier is dan opgeslagen maar niet ingediend.

Er is een probleem met een of meerdere vragen. Klik op de vraag of sectienummers in de onderstaande fouten om direct naar het probleem te gaan. U kunt het formulier niet verzenden voordat alle problemen zijn verholpen.

**Let op: er zijn verplichte velden die niet (volledig) ingevuld zijn of waar een toelichting ontbreekt**  
 • (onderdeel van **Vraag 8**): Niet (volledig) ingevuld en/of geen toelichting indien de vraag met "nee" is beantwoord.

Exporteer naar Word Exporteer naar PDF

Figuur 13: Voortgangsverslag opstellen en indienen.

## 4 Eindverslag

Als u de **projectleider** bent van het project vragen wij u aan het einde van uw project om een inhoudelijk en financieel eindverslag met ons te delen. Hiermee kan ZonMw uw project beoordelen. U ontvangt 120 dagen voor de deadline voor het indienen van het eindverslag een verzoek per e-mail. Er staat dan een taak voor u klaar voor het indienen van het eindverslag (zie figuur 14). De voorwaarden die horen bij het indienen van een eindverslag ontvangt u via e-mail.



Dossiernr. ⇅	Taak ⇅	Document nr. ▼	Aanvrager ⇅
09120012000004	Eindverslag opstellen en indienen	1681722	Aanvrager01 van der Testaccount

Figuur 14: Taak eindverslag opstellen en indienen.

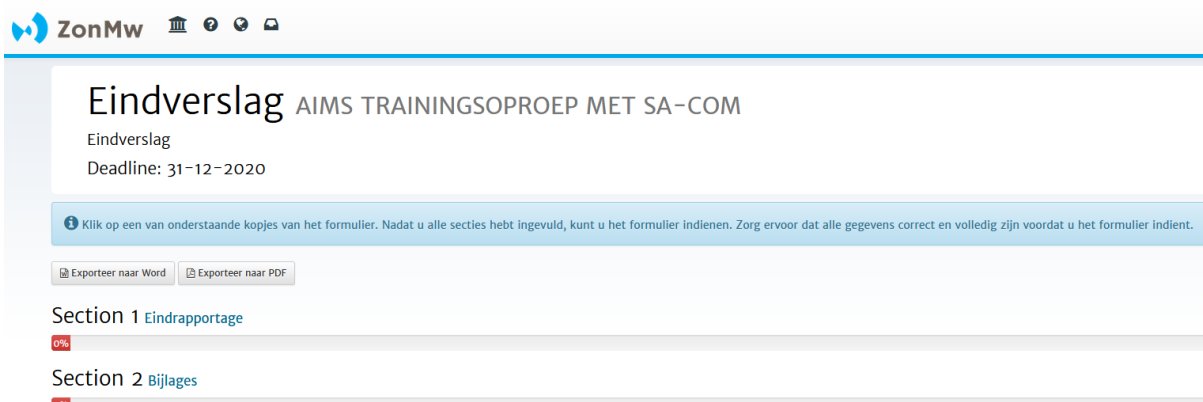
Als u klikt op de taak kunt u in het formulier uw eindverslag indienen (zie figuur 15).

Als onderdeel van het eindverslag vult u in de meeste gevallen in sectie 1.4 de realisatiegegevens in. Hiervoor klikt u op de link 'Pas projectbegroting aan' (zie figuur 15). **Let op:** Hiermee opent dezelfde begrotingsmodule die u tijdens het aanvraagproces heeft gebruikt om uw begroting in te dienen (zie figuur 16). U kunt de begroting per post aanpassen aan de realisatie. Op het moment dat u zeker weet dat u alle tabbladen juist heeft ingevoerd gebruikt u de knop 'Definitief indienen realisatie'. Hiermee komt u weer terug bij uw eindverslag en kunt u verder werken.

Zodra u alle secties heeft ingevuld, kunt u het formulier indienen met de knop 'Formulier indienen' (zie figuur 15). Als de verplichte vragen nog niet ingevuld zijn, wordt in een rood blok aangegeven in welke sectie en vraag nog informatie ontbreekt.

- Klik in de rode tekst op het sectienummer om rechtstreeks naar de te wijzigen vraag te gaan of klik op de knop 'Aanvullende gegevens invoeren' om terug te gaan naar het sectieoverzicht van het eindformulier.
- Klik op de knop 'Concept opslaan' als u het eindverslag nog niet wilt indienen en hier op een later tijdstip verder aan wilt werken. Het eindverslag blijft bewaard in uw inbox.
- Klik op 'Exporteer naar PDF' als u het gehele eindformulier met ingevulde tekst naar PDF wilt exporteren. **Let op:** geüploade bijlagen zijn in deze PDF niet zichtbaar.

Na indiening komt u in uw inbox terecht en krijgt u de melding "Uw formulier is succesvol verzonden". U ontvangt na de verzending een automatisch gegenereerd emailbericht als ontvangstbevestiging. U kunt uw ingediende eindverslag terugvinden onder Huidige / Afgeronde aanvragen (Current / Past Applications) (zie figuur 6).



ZonMw

### Eindverslag AIMS TRAININGSOPROEP MET SA-COM

Eindverslag  
Deadline: 31-12-2020

Klik op een van onderstaande kopjes van het formulier. Nadat u alle secties hebt ingevuld, kunt u het formulier indienen. Zorg ervoor dat alle gegevens correct en volledig zijn voordat u het formulier indient.

Exporteer naar Word Exporteer naar PDF

Section 1 Eindrapportage 0%



Section 2 Bijlages 0%

## 1. Eindrapportage

[« Overzicht formulier](#) [📄 Exporteer naar Word](#) [📄 Exporteer naar PDF](#)

Eindrapportage  Bijlages

### 1.1 Algemene gegevens


<b>Programma:</b>	Trainingsprogramma
<b>Ronde:</b>	AIMS trainingsoproep met SA-COM
<b>Dossiernummer:</b>	09120011990018
<b>Titel project:</b>	screenshots
<b>Looptijd project</b>	11
<b>Startdatum:</b> *	<input type="text" value="D"/> -- <input type="text" value="M"/> -- <input type="text" value="J"/> 
<b>Einddatum:</b> *	<input type="text" value="D"/> -- <input type="text" value="M"/> -- <input type="text" value="J"/> 

### 1.2 Samenvatting \*

 Geef een samenvatting, bestaande uit de volgende onderdelen (voor zover van toepassing):

- achtergrond
- doelstelling(en)
- onderzoeksdesign/projectopzet

### 1.4 Realisatiegegevens

 Bij de start van uw project is een begroting vastgesteld. Nu het project wordt afgerond vragen wij u om de realisatiecijfers in te voeren.

U kunt dit doen door hieronder op de link 'Pas projectbegroting aan' te klikken. U komt dan in een scherm waar deze samenvatting van de projectbegroting per post aangepast kan worden. Wilt u tussentijds de realisatie opslaan? Gebruik dan de knop 'Sluiten en tijdelijk opslaan'. U kunt dan op een later moment verder.

Op het moment dat u zeker weet dat alles juist is ingevoerd gebruikt u de knop 'Definitief indienen realisatie'. Hiermee komt u weer terug bij uw eindverslag en kunt u verder werken.

Klik hier om uw realisatiegegevens in te vullen:

[Edit Project Costs](#)

\*

Het is belangrijk dat u de realisatiecijfers ook daadwerkelijk heeft ingediend als dit heeft afgerond. Heeft u op de knop 'Definitief indienen realisatie' gedrukt? \*

Ja

[Concept opslaan](#)

[Opslaan & verder gaan >](#)

[Opslaan & naar verzenden](#)

## Formulier definitief indienen Eindverslag

Uw invoer is bewaard. Wilt u het formulier nu definitief indienen?

Let goed op:

Als u kiest voor Formulier indienen dan wordt uw formulier verzonden.

Als u kiest voor Aanvullende gegevens invoeren dan keert u terug naar het formulier.

Als u kiest voor Stoppen en afsluiten verlaat u het formulier. Uw formulier is dan opgeslagen maar niet ingediend.

Er is een probleem met een of meerdere vragen. Klik op de vraag of sectienummers in de onderstaande fouten om direct naar het probleem te gaan. U kunt het formulier niet verzenden voordat alle problemen zijn verholpen.

Let op: er zijn vragen waarvan de niet (volledig) ingevuld zijn of waar een toelichting ontbreekt (onderdeel van vraag 1.2 Samenvatting Nederlands - Niet (volledig) ingevuld en/of geen toelichting indien de vraag met "nee" is beantwoord.

Exporteer naar Word Exporteer naar PDF

Formulier indienen »

« Aanvullende gegevens invoeren

Stoppen en afsluiten

Figuur 15: Formulier eindrapportage indienen.

ZonMw

Inbox Contacten Beheerfuncties Aanvraag Zoek dossier Agenda Batch Printing Rapportages

## Projectbegroting

Status projectbegroting: Eindafrekening concept

Overzicht 1.1 Personele kosten 1.2 Materiële kosten 1.3 Apparatuurkosten 1.4 Implementatiekosten 1.5 Overige kosten 1.a Personele kosten (op basis van inschaling) 1.a. Co-financiering In kind 1.b. Co-financiering In cash

2.1 Co-financiering 2.2. Eigen bijdrage Projectbegroting historie

**Aanvraag project: projectbegroting invoeren**

Gebruik de tabbladen hierboven om uw begroting op hoofdstellen in te voeren. Nadat uw invoer is opgeslagen ziet u in het huidige tabblad 'Overzicht' het totaaloverzicht van alles wat u heeft ingevoerd.

Wilt u tussentijds de begroting opslaan? Gebruik dan de knop 'Sluiten en tijdelijk opslaan'. U kunt dan op een later moment verder. Op het moment dat u zeker weet dat alles juist is ingevoerd gebruikt u de knop 'Definitief indienen begroting'.

**Let op!** Wanneer u op de knop 'Definitief indienen begroting' drukt kunt u de begroting in uw aanvraag niet meer aanpassen.

**Afronden project: realisatie gegevens invoeren**

Gebruik de tabbladen hierboven om de financiële realisatiegegevens van uw afgeronde project in te voeren. U ziet in de kolom 'Aangevraagd' het bedrag dat is aangevraagd bij dit project. In de kolom 'Toegekend' staat het bedrag dat door ZonMw bij het begin van het project is toegekend. Op het moment dat u nu gegevens invoert ziet u deze staan in de kolom 'Laatste invoer'.

Wilt u tussentijds de realisatie opslaan? Gebruik dan de knop 'Sluiten en tijdelijk opslaan'. U kunt dan op een later moment verder. Op het moment dat u zeker weet dat alles juist is ingevoerd gebruikt u de knop 'Definitief indienen realisatie'. Hiermee komt u weer terug bij uw eindverslag en kunt u verder werken.

**Let op!** Wanneer u op de knop 'Definitief indienen realisatie' drukt kunt u de realisatie gegevens bij het eindverslag niet meer aanpassen.

Project Cost Type: Alles Filter

Kostenposten	Sub-kostenpost	Omschrijving	Financiële periode	Aangevraagd	Toegekend	Vastgesteld	Laatste invoer
Kostenposten: 1.a Personele kosten (op basis van inschaling)							
1.a Personele kosten (op basis van inschaling)		Testzapp05	Tot. projectperiode/Tot. project period	€125.458,00	€0,00	€0,00	€125.458,00
1.a Personele kosten (op basis van inschaling)		Testzapp05	Tot. projectperiode/Tot. project period	€63.456,00	€0,00	€0,00	€63.456,00
				Sub-Total: € 188.914,00	Sub-Total: € 0,00	Sub-Total: € 0,00	Sub-Total: € 188.914,00
Kostenposten: 1.a. Co-financiering In kind							
1.a. Co-financiering In kind		Testzapp05	Tot. projectperiode/Tot. project period	-€4.545,00	€0,00	€0,00	-€4.545,00
				Sub-Total: € -4.545,00	Sub-Total: € 0,00	Sub-Total: € 0,00	Sub-Total: € -4.545,00
Kostenposten: 1.b. Co-financiering In cash							
1.b. Co-financiering In cash		Testzapp05	Tot. projectperiode/Tot. project period	-€5.555,00	€0,00	€0,00	-€5.555,00
				Sub-Total: € -5.555,00	Sub-Total: € 0,00	Sub-Total: € 0,00	Sub-Total: € -5.555,00
				Total: € 178.814,00	Total: € 0,00	Total: € 0,00	Total: € 178.814,00

Definitief indienen realisatie

Sluiten en tijdelijk opslaan

Figuur 16: Realisatiegegevens in de projectbegroting indienen.

- EINDE VAN DEZE HANDLEIDING -