

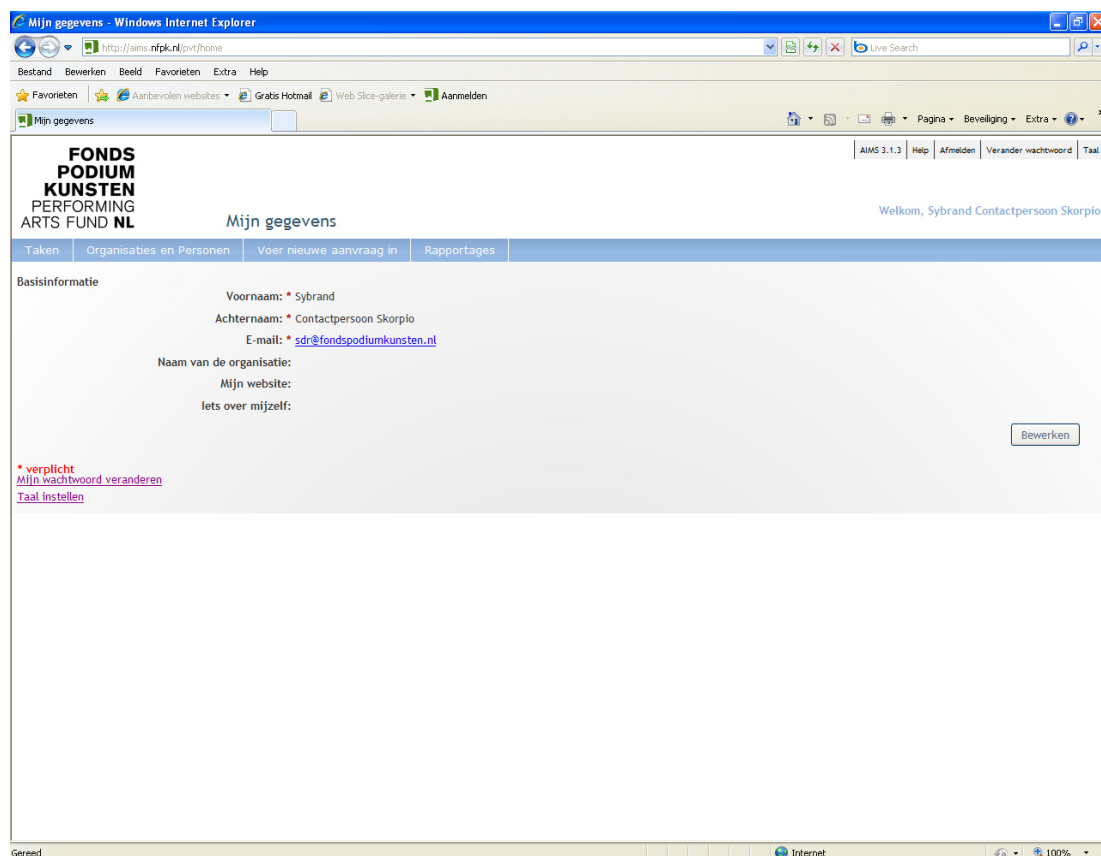
# Handleiding digitaal verantwoording indienen

Instellingen die een vierjarige subsidie ontvangen moeten vanaf dit jaar digitaal verantwoording indienen. Dat kan vanaf 1 april 2010. De uiterste indiendatum is 30 april 2010. Dit document is bedoeld als handleiding voor deze verantwoording.

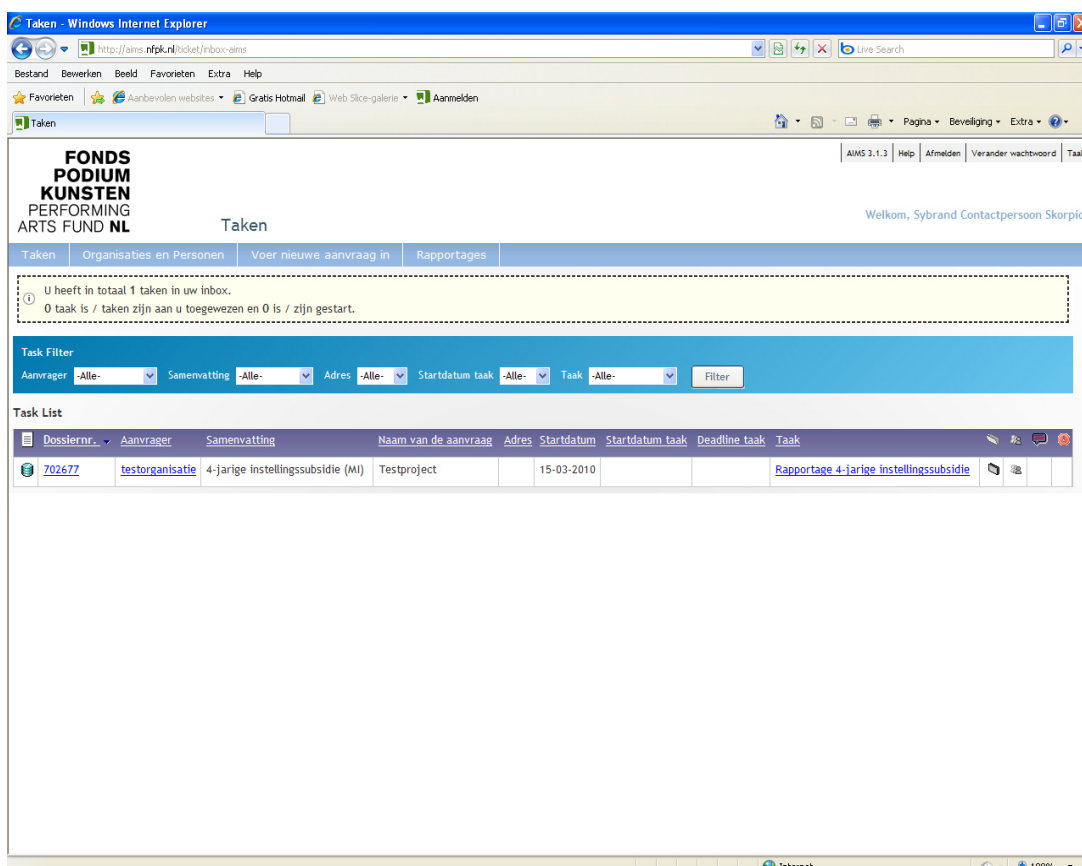
Wij raden aan voor het indienen van de verantwoording gebruik te maken van een van de volgende internetbrowsers:

- Mozilla Firefox, versie 3 of hoger
- Google Chrome, versie 4 of hoger
- Internet Explorer, tot versie 7 (niet hoger).

De inloggegevens heeft u inmiddels apart ontvangen.  
Na het inloggen verschijnt het volgende scherm:

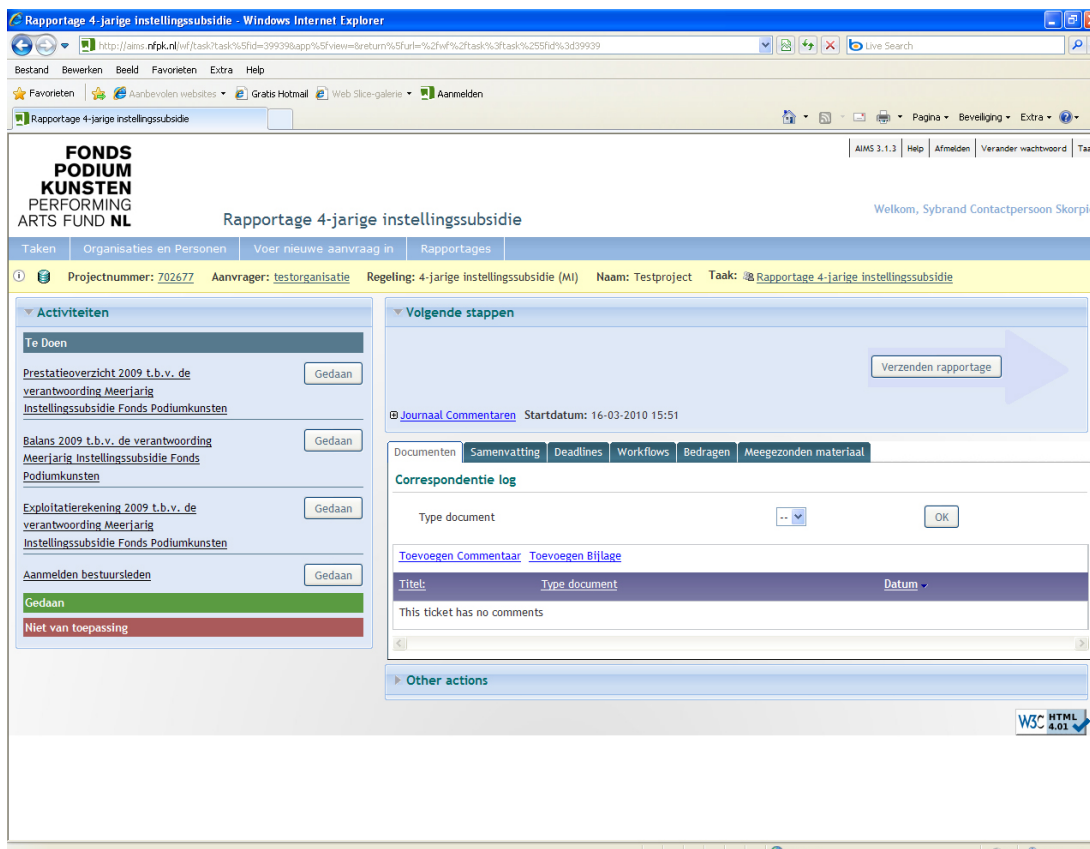


U kunt de basisinformatie op deze pagina desgewenst aanpassen; klik op de knop “Bewerken”, maak uw aanpassingen en klik op “OK”.  
Klik nu in de lichtblauwe balk op “Taken”. Nu verschijnt een overzicht van de door het systeem aan u toegewezen taken.



U kunt uw rapportage indienen door op “Rapportage 4-jarige instellingssubsidie” te klikken in de takenlijst.

Hierna verschijnt het volgende scherm:



Onder “Te Doen” staan de te verrichten activiteiten opgesomd. Door te klikken op één van de items opent u het formulier voor een deel van de verantwoording. U vult vervolgens alle genoemde formulieren in.

U kunt het formulier tussentijds opslaan d.m.v. de knop “Sla het formulier op en ga verder met invullen”. Na het invullen slaat u het formulier op met “Sla het formulier op en stoppen”. Daarna komt u in een scherm waar u het formulier kunt printen. Met de knop “Exit” gaat u terug naar het hierboven getoonde scherm. Als u helemaal klaar bent met het invullen van het formulier klikt u op de knop “Gedaan” naast de naam van het zojuist ingevulde formulier.

U kunt het vastleggen van uw verantwoording onderbreken door u in het systeem af te melden. Sla een formulier waarin u werkt wél eerst op met “Sla het formulier op en stoppen”. Na opnieuw inloggen kunt u het invullen van een eerder aangemaakt formulier hervatten door in het rechterdeel van het scherm, onder de tab Documenten, het betreffende aangemaakte formulier aan te klikken.

Als laatste vragen wij u het model Aanmelden leden Bestuur of Raad van Toezicht in te vullen, dit wijst zich verder vanzelf.

Na het invullen van de formulieren kunt u nog de volgende documenten uploaden:

- het bestuursverslag.
- de jaarrekening
- eventueel andere bijlagen

Let goed op, elk document kan niet groter zijn dan 12 mb. We verzoeken u dringend alle documenten als pdf te uploaden.

In het rechterdeel van het scherm, onder de tab “Documenten”, vindt u de knop “Toevoegen bijlage”. Deze knop brengt u naar het volgende scherm:

U geeft de titel van het document op, bijv. “Bestuursverslag”, vervolgens kiest u, voor elk document dat u upload, bij “Type document” voor “Rapportage” en kiest het toe te voegen bestand.

Controleer of u alle formulieren hebt ingevuld en alle verplichte documenten hebt ge-upload. Klik nu op de knop “Verzenden rapportage”. Daarmee is uw verantwoording in ons systeem vastgelegd. U kunt nu geen wijzigingen meer aanbrengen in de verantwoording. Mocht dit later alsnog noodzakelijk blijken, neem dan contact op met uw contactpersoon bij het Fonds Podiumkunsten.

-----