



## Inleiding

Hoe benoem je de kosten die in de bedrijfsvoering van een bibliotheek worden gemaakt en hoe wijs je ze vervolgens toe aan de verschillende producten van de bibliotheek? Dat was het uitgangspunt, toen in 2000 een begin gemaakt werd met een rekeningsschema voor openbare bibliotheken. Het was geen simpele opgave in een branche waar organisaties grotendeels uit lokale middelen worden betaald, de dienstverlening varieert en wordt gewerkt met verschillende boekhoudsystemen.

In 2002 spraken de leden van de Vereniging van Openbare Bibliotheken (toen nog NBLC geheten) zich uit voor het Rekeningschema Openbare Bibliotheken. Een eerste versie kwam tot stand dankzij de inbreng van een werkgroep van directeuren en financiële deskundigen uit de branche. Op basis van veel feedback van gebruikers, eerst via pilotprojecten en daarna via het normale gebruik, is het rekeningsschema steeds verbeterd.

Nadat in 2005 de Richtlijn voor Basisbibliotheken werd aangenomen door de ledenvergadering werd het noodzakelijk het schema te verbinden met de indeling in vijf kernfuncties die deze richtlijn hanteert: kennis & informatie, ontwikkeling & educatie, kunst & cultuur, lezen & literatuur en ontmoeting & debat.

Door die verbinding konden de kosten van diensten beter inzichtelijk gemaakt worden in relatie tot deze 'richtlijnthema's'. Daarnaast maakt de bibliotheekvernieuwing dat meer diensten met landelijke coördinatie ontstaan. Ook dat maakt het hanteren van dezelfde uitgangspunten gemakkelijker.

Op basis van deze ontwikkelingen werd in 2005 begonnen met het project 'De vergelijkende bibliotheek'. Dit project verenigde alles in de branche wat met de cijfers te maken had in één systeem met vier componenten: het Rekeningschema Openbare Bibliotheken, het model voor kostentoerekening, het Branche Informatiesysteem (BIS) en de benchmark.

Het Rekeningschema Openbare Bibliotheken levert de basis voor het kostentoerekeningsmodel (voor gesprekken met de gemeente) en voor het BIS. Het BIS levert vervolgens de informatie voor de benchmark (gegevensvergelijking binnen de branche ten behoeve van verbetering van de bedrijfsvoering).

### *1 Rekeningschema Openbare Bibliotheken*

Onder een rekeningsschema verstaan wij hier de wijze waarop het vermogen en de kosten en opbrengsten van een instelling systematisch worden geordend en verwerkt, om informatie te verkrijgen voor het aansturen van de organisatie. Voor de bibliotheekbranche geldt een uniform rekeningsschema, het Rekeningschema Openbare Bibliotheken (ROB), met bijbehorend begrippenkader.

### *2 Model voor kostentoerekening*

In het kostentoerekeningsmodel worden kosten en opbrengsten toegerekend aan een aantal producten, passend binnen de kernfuncties van de Openbare Bibliotheek. Het model kan als basis dienen voor een productbegroting of om achteraf de realisatie in kaart te brengen. De bibliotheek kan de uitkomsten van het model gebruiken in haar dialoog met de gemeente.

### *3 BIS*

Het Branche Informatiesysteem (BIS) is een dataverzameling over het Openbaar Bibliotheekwerk. De openbare bibliotheken leveren er gegevens omtrent de jaarrekening en de productie voor aan.

### *4 Benchmark*

Benchmarking is een analyse van kwalitatieve en kwantitatieve gegevens, door middel van periodieke vergelijking van gegevens op basis van prestatie-indicatoren.

De benchmark voor openbare bibliotheken is in 2006 ontwikkeld en is een instrument voor onderlinge vergelijking tussen bibliotheken met behulp van een aantal kengetallen.

'De vergelijkende bibliotheek' is neergezet als een groeimodel. De samenhang tussen de vier instrumenten wordt versterkt en de instrumenten zelf kunnen worden uitgebouwd. Ze zijn immers ontwikkeld om een actualiteit vast te leggen die voortdurend aan veranderingen onderhevig is.

Bij het bouwen van de financiële instrumenten Rekeningschema Openbare Bibliotheken en Benchmark is zoveel mogelijk rekening gehouden met de andere instrumenten die voor de branche ontwikkeld zijn, bijvoorbeeld op het gebied van certificering, lobby en marketing. Op deze wijze kan een zekere samenhang worden bereikt tussen deze instrumenten.

## Inhoud

### 4 | 1 Het Rekeningschema Openbare Bibliotheken

### 5 | 2 Kostentoerekening: het prijskaartje

### 8 | 3 BIS: de gemiddelden

### 9 | 4 Benchmark: kijkje in elkaars keuken

### 12 | Verhaal achter de cijfers

### 13 | Index

14 | **Bijlage 1** Het Rekeningschema Openbare Bibliotheken

21 | **Bijlage 2** Toelichtingen grootboekrekeningen

# 1 Het Rekeningschema Openbare Bibliotheken

Onder een rekeningschema verstaan wij in deze brochure: de wijze waarop het vermogen en de kosten en opbrengsten van een instelling systematisch worden geordend en verwerkt, om informatie te verkrijgen voor het aansturen van de organisatie.

Voor de bibliotheekbranche geldt een uniform rekeningschema, met bijbehorend begrippenkader, zoals de definities van de kosten- en opbrengstenposten. Het principe: iedereen hanteert dezelfde grootboekrekeningen op basis van dezelfde definities.

## Achtergrond

Het Rekeningschema Openbare Bibliotheken is de basis voor de uniformiteit en daarmee de vergelijkbaarheid van cijfers in de branche. Het vormt het fundament voor het model voor kosten-toerekening. De kiem voor het Rekeningschema Openbare Bibliotheken werd in 2000 gelegd met de instelling van een werkgroep. In 2002 stelden de leden van de VOB de Brancheformule Rekeningschema vast, met als motivatie: *'...Het is voor de branche van groot belang dat er goed vergelijkbare kwantitatieve gegevens beschikbaar komen over het openbare bibliotheekwerk in Nederland. Dat is van belang voor de interne bedrijfsvoering, maar vooral ook voor de presentatie naar buiten...'*

Sinds 2002 is het Rekeningschema Openbare Bibliotheken een aantal keren aangepast, op basis van ervaringen en van nieuwe ontwikkelingen. Ook de omschrijvingen van kostenposten zijn in de loop der jaren geoptimaliseerd.

## Conversietabel

Idealiter stemt het rekeningschema dat individuele organisaties gebruiken, volledig overeen met het schema van de branche. Wanneer speciale lokale omstandigheden dat vereisen kan een openbare bibliotheek echter een afwijkend rekeningschema hanteren. Het uniforme schema blijkt bijvoorbeeld niet altijd één op één toepasbaar voor gemeentebibliotheken die met een indeling vanuit de gemeentelijke administratie te maken hebben of voor bibliotheken met een erg afwijkend dienstenaanbod. Het hanteren van een conversietabel, waarbij beide schema's met elkaar in verband worden gebracht, kan dan een goed hulpmiddel zijn. Voor advies hierbij kan de VOB worden ingeschakeld.

**Voor het Rekeningschema Openbare Bibliotheken en de omschrijvingen van de posten, zie bijlagen 1 en 2.**

# 2 Kostentoe rekening: het prijskaartje

In het kostentoe rekeningsmodel worden kosten en opbrengsten toegerekend aan een aantal producten, passend binnen de kernfuncties van de Openbare Bibliotheek. Het model kan als basis dienen voor een productbegroting of om achteraf de realisatie in kaart te brengen.

De bibliotheek kan de uitkomsten van het model gebruiken in haar dialoog met de gemeente over het takenpakket van de bibliotheek en de daarbij behorende subsidie.



## Achtergrond

Sinds december 2007 is het kostentoerekeningsmodel beschikbaar waarbij de kosten worden toegerekend aan de producten behorend bij de kernfuncties van de Openbare Bibliotheek. Het model kan zowel op organisatie- als op vestigingsniveau worden gebruikt en is ingedeeld volgens het Rekeningschema Openbare Bibliotheken.

De ledenvergadering heeft in december 2006 de volgende producten vastgesteld. Zij vormen het hart van het model voor kostentoerekening:

- > Raadpleegfunctie
- > Informatieve collectie
- > Projectcollectie
- > Romancollectie en ontspanningslectuur
- > Literaire werken
- > Dienstverlening onderwijs
- > Culturele (literaire) activiteiten
- > Leesstimuleringsprojecten
- > Ontmoeting en debat
- > Bedrijfsvoering
- > Innovatie
- > Overige producten

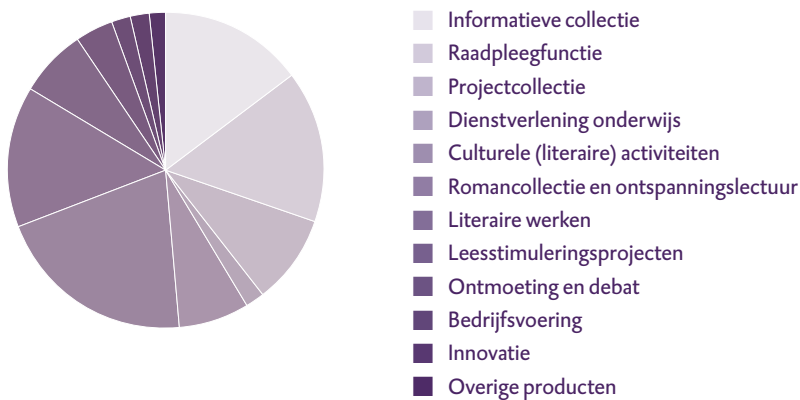
In vergelijking met de vorige versie van het kostenmodel, zijn de producten gewijzigd. De basis voor deze wijziging is de Richtlijn voor basisbibliotheken geweest. In de nieuwe versie van het model voor kostentoerekening worden kosten toegerekend aan producten die passen in de kernfuncties van de Richtlijn (kennis & informatie, ontwikkeling & educatie, kunst & cultuur, lezen & literatuur en ontmoeting & debat). Hierdoor levert het model tevens inzicht in de kosten en baten per kernfunctie.

## Werkwijze

Het totaal van de kosten wordt aan de hand van een beperkt aantal sleutels toegerekend aan verschillende activiteiten. Het model maakt onderscheid tussen specifieke en niet specifieke kosten. Niet specifieke kosten, zoals de inzet van personeel, worden via rekenregels toegerekend aan één, meerdere of alle producten. Specifieke kosten worden rechtstreeks toegerekend aan producten.

Wanneer bijvoorbeeld een schrijver wordt geboekt voor een culturele activiteit, wordt zijn of haar tarief verwerkt op de specifieke kosten voor deze activiteit.

Om bijvoorbeeld te bepalen hoeveel personeelskosten er ingezet worden voor de dienstverlening aan het onderwijs stelt een organisatie eerst vast welke activiteiten er onder deze dienstverlening vallen en welk percentage van de activiteiten deze uren uitmaken. Het kostentoerekeningsmodel berekent op basis van deze en andere gegevens, in combinatie met de ingevoerde exploitatiegegevens van de organisatie, hoeveel de dienstverlening aan het onderwijs als geheel heeft gekost.



*Een voorbeeld van kosten per product als resultaat uit het kostentoerekeningsmodel.*

## Rekenregels bij het kostentoerekeningsmodel

Hieronder eerst de rekenregels, daarna een opsomming van de kosten-rubrieken met de bijbehorende rekenregel.

Rekenregels:

### A | Rubriek 41 Huisvesting

Huisvestingskosten worden op basis van m<sup>2</sup> toegerekend. Hierbij wordt per product het aandeel bepaald in de totale oppervlakte van de bibliotheek. Voor de producten informatieve collectie, projectcollectie, romancollectie & ontspanningslectuur en literaire werken wordt gewerkt met behulp van een hulpkostenplaats "collectie". In eerste instantie worden de m<sup>2</sup> toegerekend aan collectie, waarna deze worden verdeeld over de verschillende collecties. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de uitleencijfers per bibliotheek en de collectie indeling van de NBD.

### B | Rubriek 42 Personeel

Personeelskosten worden doorberekend op basis van de verdeling van activiteiten binnen een bibliotheek. Deze activiteiten zijn vooraf gedefinieerd, waarna ze op basis van de bestede uren worden toebedeeld aan de verschillende producten.

### C | Overige rubrieken

De niet specifieke kosten in de overige rubrieken (40, 43 t/m 45 en 49) worden verdeeld op basis van de grove opslagmethode. Dat betekent dat het gezamenlijke aandeel van de rubrieken 41 en 42 per product wordt berekend in de vorm van een percentage. Dit percentage per product bepaalt de verdeling van de overige rubrieken.

### D | Specifieke kosten

Specifieke kosten uit één van de rubrieken worden rechtstreeks toegerekend aan één of meerdere producten. Dit betreft vooral de kosten in rubrieken 46 en 47.

## Kostenrubrieken

Achter elke rubriek staat welke rekenregel gehanteerd moet worden (A,B,C of D).

Voor definities van de rubrieken zie onder bijlage 1, pagina 14.

- > Rubriek 40 Bestuur en organisatie **C**
- > Rubriek 41 Huisvesting **A**
- > Rubriek 42 Personeel **B**
- > Rubriek 43 Administratie **C**
- > Rubriek 44 Transport **C**
- > Rubriek 45 Automatisering **C**
- > Rubriek 46 Collectie en media **D**
- > Rubriek 47 Specifieke kosten **D**
- > Rubriek 49 Overig **C**



# 3 BIS: de gemiddelden

Het Branche Informatiesysteem (BIS) is een dataverzameling uit het Openbaar Bibliotheekwerk. De openbare bibliotheken leveren er gegevens omtrent de jaarrekening en de productie voor aan.

Met behulp van deze gegevens genereert het Verenigingsbureau kengetallen voor de branche, die de basis voor de CBS-statistieken vormen. Ook kunnen de kengetallen uit het BIS worden gebruikt in het certificeringstraject van een organisatie.

## Achtergrond

Voor het BIS worden sinds jaar en dag cijfers verzameld en bewerkt door de VOB, die vervolgens doorgeleverd worden aan het CBS voor fiattering. Zo konden landelijke kengetallen rond bijvoorbeeld de collectie en uitleningen gegenereerd en gepubliceerd worden. Met de uitbreiding van de dienstverlening van de openbare bibliotheek is ook het BIS uitgebreid.

## Werkwijze

Sinds 2007 worden de gegevens voor het BIS online aangeleverd via de webgebaseerde module die de Vereniging daarvoor heeft laten ontwikkelen. De geleverde cijfers leiden tot een aantal kengetallen per organisatie, die gebruikt kunnen worden voor onderlinge vergelijking en daarnaast de landelijke kengetallen opleveren. Het invullen van het BIS wijst zichzelf: bij iedere vraag staat een gedetailleerde uitleg. Het oogmerk is daarmee een uniforme invulling te verkrijgen.

De gegevens die voor het BIS worden aangeleverd blijven het eigendom van de desbetreffende organisatie. De bibliotheek kan zijn gegevens open stellen voor andere bibliotheken. In de ledenvergadering van december 2007 is met instemming van de leden besproken dat de gegevens worden vrijgegeven voor gebruik binnen de branche, tenzij de bibliotheek dat nadrukkelijk niet wil.

Een overzicht van de vragen uit het BIS is te vinden op [www.debibliotheeken.nl](http://www.debibliotheeken.nl). Op basis van evaluatie van de ervaringen in 2007 en 2008 (met de dataverzamelingen over 2006 en 2007) komt er in 2009 een actualisering.

# 4 Benchmark: kijkje in elkaars keuken

**Benchmarking is een analyse van kwalitatieve en kwantitatieve gegevens, door middel van periodieke vergelijking van gegevens op basis van prestatie-indicatoren.**

De benchmark voor openbare bibliotheken is in 2006 ontwikkeld en is een instrument voor onderlinge vergelijking tussen bibliotheken met behulp van een aantal kengetallen.

## Achtergrond

Benchmarking is bedoeld voor gebruik door directies om bedrijfsvoering en dienstverlening te verbeteren. Uitgangspunt is dat veilig bij elkaar in de keuken kan worden gekeken om zo eventuele toepasbare onderdelen of 'best practices' zelf ook te kunnen gebruiken en om van elkaar te kunnen leren. Met behulp van de BIS-cijfers worden kengetallen berekend die de onderlinge vergelijking vergemakkelijken. Die kengetallen of een selectie daaruit vormen de basis voor gesprekken: het verhaal achter de cijfers. Bibliotheken kunnen andere bibliotheken benaderen om groepsgewijs een benchmark te doen, die bestaat uit het voor elkaar openstellen van de BIS-cijfers, het genereren van een vergelijking en een gezamenlijke analyse.

## Werkwijze

Voor de benchmark zijn vijfenveertig kengetallen ontwikkeld, die toegesneden zijn op de bedrijfsvoering van bibliotheken. Met behulp hiervan worden elf prestatie-indicatoren berekend. Deze prestatie-indicatoren betreffen de volgende gebieden: collectie (fysiek), toegang tot en bemiddeling naar informatie, bedrijfsvoering, werksfeer, personeelsbestand, imago en bekendheid, samenwerking met onderwijsinstellingen, partnerschap in het netwerk, programma- en cursusaanbod, faciliteren van ontmoeting en debat, toegankelijkheid en servicegerichtheid uitleenfunctie.

De uitkomsten van de benchmark worden automatisch gegenereerd na het aanleveren van gegevens aan het BIS. Deze uitkomsten zijn het uitgangspunt voor een dialoog over het verhaal achter de cijfers. Hierbij gaat het er niet om wie de beste is, maar wat bibliotheken van elkaar kunnen leren. Uit de dialoog kunnen concrete resultaten komen om strategische en tactische beslissingen beter te kunnen onderbouwen en werkprocessen te verbeteren. Deze kunnen vervolgens in een nieuwe benchmarkronde (meestal één keer per jaar) op resultaat worden getoetst. Een ander voordeel van benchmarking is dat het management beter inzicht krijgt in de cijfers van de eigen organisatie, omdat ze worden vergeleken met andere gelijkwaardige organisaties. De benchmark is een groeimodel, dat steeds uitgebreid en verfijnd kan worden.

## Prestatie-indicatoren benchmark

Hieronder de elf prestatievelden van de benchmark met de kengetallen waarop ze worden gebaseerd.

### Collectie

- > Aantal uitleningen per inwoner: het totale aantal uitleningen gedeeld door het aantal inwoners van het werkgebied.
- > Bezit per inwoner. Het totale bezit gedeeld door het aantal inwoners in het werkgebied.

### Toegang tot en bemiddeling naar informatie

- > Gebruik van databanken in aantal hits per 100 inwoners.
- > Aantal beantwoorde Al@din en spuurwerkvragen per 100 inwoners. Voor het kengetal 'Aantal beantwoorde Al@din en spuurwerkvragen' worden de beantwoorde Al@din en spuurwerkvragen bij elkaar opgeteld en uitgedrukt per 100 inwoners.

### Bedrijfsvoering

- > Weerstandsvermogen per 100 inwoners. Het weerstandsvermogen (bedoeld om incidentele tegenvallers te kunnen bekostigen zonder dat de begroting en het beleid direct aangepast hoeven te worden) wordt hier gedefinieerd als algemene reserve + saldo boekjaar. De uitkomst hiervan is vervolgens uitgedrukt per 100 inwoners.
- > Afhankelijkheid financiers in procenten: eigen verdienste gedeeld door totale subsidie.
- > Fase INK model: de fase waarin de betreffende bibliotheek is gepositioneerd aan de hand van dit model.

### Werksfeer

- > Waardering van de bibliotheek als werkgever
  - > Waardering van de inhoud van het takenpakket
- Beide kengetallen zijn ontleend aan het medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO) en worden weergegeven als een rapportcijfer.

### Personeelsbestand

- > Beschikbare betaalde formatie in fte per 100 inwoners van het werkgebied. Deze wordt bepaald door het aantal personeelsleden dat een bibliotheek in dienst heeft uit te drukken in fte's. Dit wordt vervolgens weergegeven per 100 inwoners van het werkgebied. Inhuur en vrijwilligers worden hierin niet meegenomen.
- > Beschikbaarheidsfactor (beschikbare frontoffice personeelsformatie per openingsuur): het aantal uren besteed aan frontoffice activiteiten, gedeeld door het aantal openingsuren per bibliotheek
- > Verhouding frontoffice - backoffice: het aantal uren besteed aan frontofficeactiviteiten, gedeeld door het aantal uren besteed aan backofficeactiviteiten.

### Imago en bekendheid

- > Aantal ingeschreven leden van de bibliotheek in verhouding tot het aantal inwoners van het werkgebied: het aantal ingeschreven leden van de bibliotheek gedeeld door het aantal inwoners in het werkgebied van de betreffende bibliotheek.
- > Rapportcijfer imago onderzoek. Geldt nu nog niet: dit onderzoek is nog in ontwikkeling.
- > Verloop van leden als percentage van ledenbestand. Het verloop is gedefinieerd als: aantal nieuwe leden minus aantal opzeggingen. Uitgedrukt in de vorm van een formule wordt dit kengetal berekend als  $(\text{aantal nieuwe leden} - \text{aantal opzeggingen}) / \text{aantal ingeschreven leden}$ .

### Samenwerking met onderwijsinstellingen

- > Deelnemerspercentage. Het aantal onderwijsinstellingen waarmee de bibliotheek samenwerkt gedeeld door het aantal onderwijsinstellingen in het werkgebied.
- > Deelnemerspercentage structurele leesbevordering: het aantal onderwijsinstellingen waar structurele leesbevordering door de bibliotheek plaatsvindt, gedeeld door het aantal onderwijsinstellingen waarmee wordt samengewerkt.

### Partnerschap in het netwerk

- > Aantal samenwerkingsverbanden per 100 inwoners. Dit kengetal geeft het aantal uren weer dat besteed wordt aan samenwerkingsverbanden (binnen en buiten de branche) uitgedrukt per 100 inwoners.
- > Aantal uren besteed aan activiteiten vs. inspanningen per 100 inwoners. Dit kengetal geeft het aantal uren weer dat besteed wordt aan activiteiten, uitgedrukt per 100 inwoners.

## Programma- en cursusaanbod

- > Cursusfactor bibliotheek instructie en media educatie: het aantal cursussen en programma's op het gebied van bibliotheekinstructie en media-educatie vermenigvuldigd met het aantal deelnemersuren per 100 inwoners.
- > Cursusfactor overige cursussen: het aantal overige cursussen en programma's (dus niet die op het gebied van bibliotheekinstructie en media educatie) vermenigvuldigd met het aantal deelnemersuren per 100 inwoners.

## Faciliteren van ontmoeting en debat

- > Rapportcijfer klanttevredenheidsonderzoek voor gebruik van ruimtes in het kader van ontmoeting en debat.
- > Gebruiksfactor: gebruik van ruimtes voor door de bibliotheek georganiseerde activiteiten met het oogmerk ontmoeting en debat vermenigvuldigd met de gemiddelde duur per 100 inwoners.

## Toegankelijkheid en servicegerichtheid van uitleenfunctie

- > Toegankelijkheidsfactor van de website: het aantal acties (raadplegen, verlengen en reserveren) uit te drukken per 100 inwoners per week.
- > Klachtenfactor: het aantal klachten te vermenigvuldigen met de gemiddelde doorlooptijd per klacht in dagen.



# Het verhaal achter de cijfers

De vergelijkende bibliotheek is de verzamelnaam voor het landelijke instrumentarium rond kosten, opbrengsten en andere cijfers van bibliotheekvestigingen, bibliotheekorganisaties en de branche als geheel. Cijfers hebben veel te vertellen maar 'De vergelijkende bibliotheek' kan niet bestaan zonder het gesprek. In het geval van het kostentoerekeningsmodel het gesprek met de gemeente, in het geval van de benchmark dat met andere bibliotheken.

Omdat bibliotheken lokale organisaties zijn blijft soms een individuele aanpassing noodzakelijk: omdat sommige bibliotheken unieke diensten leveren, vanwege verschillende ontstaansgeschiedenissen of organisatievormen. Ook daarover kan gesproken worden. Het bureau van de Vereniging is graag bereid om bijvoorbeeld te bezien hoe via een conversieslag het schema toch kan worden toegepast binnen een afwijkende begroting. De praktijk wijst uit dat je met uniformiteit nog veel kanten op kunt.

Voor contactgegevens zie het colofon.



## Index

begrip	pagina
Bibliotheekvernieuwing	2
Benchmark	2, 3, 9, 10, 12
BIS	2, 3, 8, 9
Certificering	3, 8
Conversie	4, 12
Definitie(-s)	4, 7, 14
Instrument(-en)	2, 3, 9, 12
Jaarrekening	2, 8, 21
Kengetal(-len)	2, 8, 9, 10
Kernfunctie(-s)	2, 5, 6
Kostentoerekening	2, 3, 4, 5, 6, 7, 12
Prestatie-indicatoren	2, 9, 10
Productbegroting	2, 5
Product(-en)	2, 5, 6, 7, 8
Rekeningschema	2, 3, 4, 6, 14
Rekenregels	6, 7
Richtlijn	2, 6
Specifieke kosten	6, 7, 17, 18, 23, 24
Vergelijking	2, 6, 8, 9

De brochure is ook als pdf, dus full-text doorzoekbaar, op [www.debibliotheken.nl](http://www.debibliotheken.nl) te vinden.

## COLOFON

Dit is een uitgave van de Vereniging van Openbare Bibliotheken.  
mei 2008

Tekst Anne Hottenhuis tekst & vertaling  
Cartoons Tonio van Vugt/Zone 5300  
Vormgeving Comma-S ontwerpers, 's-Hertogenbosch  
Drukwerk Drukkerij BibloVanGerwen, 's-Hertogenbosch

Voor vragen T 070 30 90 100

## Bijlage 1 | Het Rekeningschema Openbare Bibliotheken

Rekeningschema Openbare Bibliotheken editie juni 2007. Enkele grootboeknummers zijn gewijzigd ten opzichte van het rekeningschema dat in 2002 is vastgesteld. De oude nummers staan in de rechterkolom. Voor een toelichting van de kostenposten zie bijlage 2.

### 4-rubriek | Kosten

De kosten vallen in negen hoofdgroepen uiteen. De definities hiervan staan steeds onder de desbetreffende hoofdgroep vermeld.

#### 40 | Bestuur en organisatie

In deze rubriek zijn kosten opgenomen die rechtstreeks te maken hebben met het bestuur van de organisatie. Hierbij kan gedacht worden aan reis en verblijfskosten van het bestuur, accountantskosten, kosten voor verzekering van de organisatie, maar ook de kosten voor promotie van de bibliotheek en kosten voor publiciteit en voorlichting.

<b>4000</b>	Bestuurskosten/vergoedingen	4000
<b>4005</b>	Vergoeding voor bestuur/Raad van Toezicht	
<b>4010</b>	Promotie	4010
<b>4011</b>	Representatie	4011
<b>4020</b>	Publiciteit/Voorlichting	4020
<b>4030</b>	Contributies	4030
<b>4040</b>	Documentatie en vakliteratuur	4040
<b>4050</b>	Accountantskosten	4050
<b>4060</b>	Verzekering organisatie	
<b>4070</b>	Onderzoek betreffende organisatie	
<b>4090</b>	Overige bestuurs- en organisatiekosten	4090

#### 41 | Huisvesting

De rubriek huisvestingskosten omvat de kosten die te maken hebben met het gebouw/ de gebouwen en de inrichting daarvan. Dit zijn onder meer de volgende kosten: rente van (hypothecaire) leningen, afschrijving, inrichting en inventaris, energie en beveiliging.

<b>4100</b>	Huur gebouwen	4100
<b>4101</b>	Afschrijving gebouwen	4101
<b>4102</b>	Hypotheekrente	4102
<b>4103</b>	Servicekosten	
<b>4104</b>	Erfpacht	
<b>4105</b>	Dotatie gebouwen	
<b>4110</b>	Afschrijving inrichting en inventaris	4110
<b>4120</b>	Onderhoud gebouwen	4120
<b>4121</b>	Onderhoud en reparatie inrichting en inventaris	4121
<b>4122</b>	Dotatie inrichting en inventaris	
<b>4123</b>	Kleine inventarisaankopen	
<b>4124</b>	Onderhoud beplanting	
<b>4130</b>	Huishoudelijke artikelen	4130
<b>4131</b>	Schoonmaken door derden	
<b>4140</b>	Energie en water	4140
<b>4150</b>	Belastingen/heffingen	4150
<b>4151</b>	Verzekeringen	4151
<b>4160</b>	Beveiliging/bewaking gebouw	4160
<b>4161</b>	Afschrijving beveiligingsapparatuur	
<b>4162</b>	Dotatie beveiligingsapparatuur	

<b>4180</b>	Arbo aanpassingen	4180
<b>4190</b>	Overige huisvestingskosten	4190

## 42 | Personeel

Onder de noemer personeelskosten vallen de (direct) aan personeel toerekenbare kosten zoals salarissen, sociale lasten, reiskosten, kosten voor kinderopvang en voor studie/deskundigheidsbevordering.

<b>4200</b>	Salarissen	4200
<b>4201</b>	Salaris tijdens ziekte	4201
<b>4202</b>	Vakantietoelage	4202
<b>4203</b>	Eindejaarsuitkering	4203
<b>4204</b>	Afdrachtsverminderingen	4204
<b>4205</b>	Afdrachtsvermeerderingen (spaarloon, fietsenplan)	4205
<b>4207</b>	Onregelmatigheidstoelage	4207
<b>4208</b>	Ontvangen ziekengelden/zwangerschapsgelden	4208
<b>4209</b>	Ontvangen WAO	4209
<b>4210</b>	Sociale lasten	4210
<b>4211</b>	Ziektekosten-verzuimverzekering	4211
<b>4212</b>	WAO-premieverzekering	4212
<b>4213</b>	WW-premieverzekering	
<b>4214</b>	ZZV	
<b>4220</b>	Pensioenfonds	4220
<b>4230</b>	Reiskosten woon-werkverkeer	4230
<b>4231</b>	Reiskosten dienstreizen	4231
<b>4240</b>	Werving- en selectie	4240
<b>4250</b>	Studiekosten en deskundigheidsbevordering	4250
<b>4255</b>	Jubileumuitkering	
<b>4260</b>	Kinderopvang	4260
<b>4265</b>	Arbodienst	4265
<b>4270</b>	Regulier uitzendwerk	4270
<b>4271</b>	PSO- personeel	4271
<b>4272</b>	Bijzonder personeel	4272
<b>4273</b>	Werkgelegheidsprojecten	4273
<b>4274</b>	Personeelskosten wet PEMBA	4274
<b>4275</b>	Personeelskosten wet REA	4275
<b>4276</b>	Kosten directievoering	4276
<b>4277</b>	Kosten vrijwilligers	4277
<b>4280</b>	Advieskosten derden	4280
<b>4290</b>	Overige personeelskosten	4290
<b>4293</b>	Kantinekosten	4293
<b>4295</b>	Ondernemingsraad	4295

## 43 | Administratie

In deze rubriek zijn de kosten opgenomen die betrekking hebben op de kantoororganisatie, maar niet onder huisvesting of personeel vallen. Voorbeelden hiervan zijn: kosten voor financiële en personeelsadministratie, telefoonkosten, kosten voor drukwerk en kopieerapparaten.

<b>4300</b>	Kopieerapparaten	
<b>4301</b>	Afschrijving kopieerapparaten	
<b>4310</b>	Reproductie/drukwerk	4310
<b>4320</b>	Kantoorbenodigdheden	4320

<b>4330</b>	Porti- en vrachtkosten	4330
<b>4340</b>	Telefoonkosten	4340
<b>4350</b>	Bankkosten	4350
<b>4360</b>	Financiële administratie	4360
<b>4365</b>	Salarisadministratie	4365
<b>4370</b>	Aanschaf kantoorapparatuur	4370
<b>4371</b>	Afschrijving kantoorapparatuur	4371
<b>4372</b>	Onderhoud en reparatie kantoorapparatuur	4372
<b>4373</b>	Dotatie kantoorapparatuur	
<b>4380</b>	Incassokosten	4380
<b>4390</b>	Overige administratiekosten	4390

## 44 | Transport

Onder transportkosten vallen de kosten die te maken hebben met het in eigendom hebben van bibliobussen en/of andere voertuigen. Daarnaast zijn ook de transportkosten van derden (waaronder PSO) in deze categorie inbegrepen. Hierbij valt te denken aan: afschrijving, brandstofkosten en kosten voor verzekering van voertuigen.

<b>4400</b>	Transport eigen - brandstof	4480
<b>4410</b>	Transport eigen - onderhoud	4480
<b>4420</b>	Transport eigen - verzekering	4480
<b>4430</b>	Transport eigen - wegenbelasting	4480
<b>4440</b>	Transport eigen - afschrijving	4480
<b>4450</b>	Leasekosten	
<b>4460</b>	Transport derden	4481
<b>4490</b>	Overige transportkosten	

## 45 | Automatisering

De rubriek automatiseringskosten omvat alle kosten die te maken met het in eigendom hebben en gebruiken van ICT middelen. Hieronder vallen kosten voor de aanschaf van hard- en software, evenals de kosten voor datacommunicatie en de kosten voor automatische uitleenapparatuur.

<b>4500</b>	Afschrijving automatisering	4500
<b>4501</b>	Onderhoud en reparatie automatisering	4501
<b>4502</b>	Licenties automatisering	4502
<b>4503</b>	Dotatie automatisering	
<b>4504</b>	Leasekosten automatisering	
<b>4510</b>	Afschrijving automatische uitleenapparatuur	
<b>4511</b>	Onderhoud en reparatie automatische uitleenapparatuur	
<b>4512</b>	Licenties automatische uitleenapparatuur	
<b>4513</b>	Dotatie automatische uitleenapparatuur	
<b>4514</b>	Leasekosten automatische uitleenapparatuur	
<b>4520</b>	Computerverzekering	
<b>4530</b>	Kosten catalogiseren	4530
<b>4540</b>	Communicatiekosten	4540
<b>4550</b>	Kosten ledenadministratie (pasjes, GMU's)	4383
<b>4590</b>	Overige automatiseringskosten	4590

## 46 | Collectie en media

In rubriek 46 zijn kosten opgenomen die rechtstreeks te maken hebben met de collectie en media. Hierbij kan gedacht worden aan kosten voor de aanschaf van media, leenrechtvergoedingen en kosten voor de verzekering van media.

4600	Boeken	4600
4601	Speelleermaterialen	4601
4602	Luisterboeken	
4603	Video	4603
4604	Compact disc	4604
4605	DVD	4605
4606	CD-rom	4606
4607	Bladmuziek	4607
4608	Toptitels/sprinters boeken	
4609	Toptitels/sprinter AVM	
4610	Afschrijving boeken	4610
4611	Afschrijving AVM	
4620	Digitale bestanden	4620/4625
4630	Huur boeken	4630
4631	Huur AVM	4630
4632	IBL/IFL boeken	4630
4633	IBL/IFL AVM	4630
4640	Leenrechtvergoedingen boeken	4640
4641	Leenrechtvergoedingen AVM	4640
4650	Tijdschriften en dagbladen	4650
4660	Verzekering collectie boeken	
4661	Verzekering collectie AVM	
4670	Kosten AI's boeken	4670
4671	Kosten AI's AVM	4670
4680	Bewerkingskosten	4680
4682	Plak- en bindmaterialen, inclusief uitbesteed werk	4682/4683
4685	Beveiligingsmaterialen	4685
4690	Overige materialen	4689

## 47 | Specifieke kosten

Onder het begrip specifieke kosten vallen kosten die specifiek te maken hebben met de dienstverlening door de bibliotheek, niet zijnde kosten voor collectie of media. Hierbij kan gedacht worden aan kosten voor de inlichtingenfunctie, voor dienstverlening aan scholen en kosten die te maken hebben met cursussen.

4700	Catalogi	4700
4710	Inlichtingenfunctie	4710
4711	Kennis en informatie	
4712	Ontwikkeling en educatie	
4713	Kunst en cultuur	
4714	Lezen en literatuur	
4715	Ontmoeting en debat	
4750	Specifieke kosten dienstverlening bedrijven	4750
4751	Specifieke kosten dienstverlening aan scholen	4751
4752	Specifieke kosten cursussen en workshops	
4753	Specifieke kosten lokale campagnes	
4760	Materialen voor de verkoop (tassen e.d.)	4920

vervolg 47 Specifieke kosten

4780	Bibliobus	4780
4790	Overige specifieke kosten	

## 49 Overige kosten

De rubriek bevat overige kosten die niet thuis horen in één van de eerder genoemde rubrieken. Voorbeelden zijn: de rentekosten van een geldlening of de kosten van een koffieautomaat voor gebruik door publiek.

4910	Rente geldlening	4910
4930	Huur/lease koffieautomaat	
4990	Overige kosten	4990

## 8-rubriek Opbrengsten

De opbrengsten vallen in hoofdgroepen uiteen die geen nadere toelichting behoeven.

**Let op:** de bibliotheek kan ervoor kiezen om slechts deze hoofdgroepindeling te hanteren: bijvoorbeeld: 8000 contributie, 8010 leengeld, 8020 telaar, 8030 reservering, etc.

## 80 Gebruikersinkomsten

8000	Contributies	8000
8001	Inschrijfgelden	
8002	Duplicaatgelden	
8003	Opslag acceptgiro	
8010	Leengeld boeken	8010
8011	Leengeld speelleermaterialen	8011
8012	Leengeld luisterboeken	
8013	Leengeld video	8013
8014	Leengeld compact disc	8014
8015	Leengeld DVD	8015
8016	Leengeld CD-rom	8016
8017	Leengeld bladmuziek	8017
8018	Leengeld toptitels/sprinters boeken	
8019	Leengeld toptitels/sprinter AVM	
8020	Telaar boeken	8020
8021	Telaar speelleermaterialen	8021
8022	Telaar luisterboeken	
8023	Telaar video	8023
8024	Telaar compact disc	8024
8025	Telaar DVD	8025
8026	Telaar CD-rom	8026
8027	Telaar bladmuziek	8027
8028	Telaar toptitels/sprinters boeken	
8029	Telaar toptitels/sprinter AVM	
8030	Reserveringen boeken	8030
8031	Reserveringen speelleermaterialen	8031
8032	Reserveringen luisterboeken	
8033	Reserveringen video	8033
8034	Reserveringen compact disc	8034
8035	Reserveringen DVD	8035
8036	Reserveringen CD-rom	8036

vervolg 80 Gebruikersinkomsten

<b>8037</b>	Reserveringen bladmuziek	8037
<b>8038</b>	Reserveringen toptitels/sprinters boeken	
<b>8039</b>	Reserveringen toptitels/sprinter AVM	
<b>8040</b>	Schadevergoedingen boeken	8040
<b>8041</b>	Schadevergoedingen speelleermaterialen	8041
<b>8042</b>	Schadevergoeding luisterboeken	
<b>8043</b>	Schadevergoedingen video	8043
<b>8044</b>	Schadevergoedingen compact disc	8044
<b>8045</b>	Schadevergoedingen DVD	8045
<b>8046</b>	Schadevergoedingen CD-rom	8046
<b>8047</b>	Schadevergoedingen bladmuziek	8047
<b>8048</b>	Schadevergoeding toptitels/sprinters boeken	
<b>8049</b>	Schadevergoeding toptitels/sprinter AVM	
<b>8050</b>	Gebruikersvergoeding internet	8050
<b>8060</b>	Verkoop afgeschreven boeken	8060
<b>8061</b>	Verkoop afgeschreven speelleermaterialen	8061
<b>8062</b>	Verkoop afgeschreven luisterboeken	
<b>8063</b>	Verkoop afgeschreven video	8063
<b>8064</b>	Verkoop afgeschreven compact disc	8064
<b>8065</b>	Verkoop afgeschreven DVD	8065
<b>8066</b>	Verkoop afgeschreven CD-rom	8066
<b>8067</b>	Verkoop afgeschreven bladmuziek	8067
<b>8068</b>	Verkoop afgeschreven toptitels/sprinters boeken	
<b>8069</b>	Verkoop afgeschreven toptitels/sprinter AVM	
<b>8070</b>	IBL/IFL gelden	
<b>8090</b>	Overige baten	

## 82 | Specifieke dienstverlening

<b>8200</b>	Catalogi	8200
<b>8201</b>	Huurcollectie	8201
<b>8210</b>	Specifieke opbrengsten dienstverlening bedrijven	8270
<b>8211</b>	Specifieke opbrengsten cursussen en workshops	8223
<b>8212</b>	Specifieke opbrengsten dienstverlening aan scholen	8212
<b>8230</b>	Inlichtingenfunctie	8230
<b>8242</b>	Opbrengst kopieerapparaat	8242
<b>8243</b>	Opbrengst prints digitale media	8243
<b>8244</b>	Verhuur gebouwen	8280
<b>8250</b>	Kennis en informatie	
<b>8251</b>	Ontwikkeling en educatie	
<b>8252</b>	Kunst en cultuur	
<b>8253</b>	Lezen en literatuur	
<b>8254</b>	Ontmoeting en debat	
<b>8260</b>	Detachering	8290
<b>8270</b>	Verkoop ingekochte materialen	8291
<b>8280</b>	Bibliobus	8280
<b>8290</b>	Overige specifieke opbrengsten	

## 85 | Diverse baten

<b>8500</b>	Rente	
<b>8520</b>	Sponsoring	8500
<b>8521</b>	Donaties	
<b>8522</b>	Reclame	
<b>8590</b>	Diverse baten	

## 88 | Subsidies

<b>8800</b>	Exploitatiesubsidie gemeente	8590
<b>8810</b>	Doelsubsidies	8800
<b>8890</b>	Overige subsidies	

## Vervallen

	Kleine aanschaffingen	4170
	Interim ziektekosten	4206
	Systeemmaterialen kantoorautomatisering	4570
	Afschrijving kantoorautomatisering	4571
	Onderhoud en reparatie kantoorautomatisering	4572
	Losbladige uitgaven	4608
	Leengeld overige AVM	8012
	Telaatgeld overige AVM	8022
	Telaatgeld losbladige uitgaven	8028
	Reserveringen AVM	8032
	Schadevergoedingen AVM	8042
	Verkoop afgeschreven AVM	8062
	Verkoop afgeschreven losbladige uitgaven	8068

## Bijlage 2 | Toelichtingen grootboekrekeningen

Onderstaand toelichtingen op de inhoud van de verschillende grootboekrekeningen. Bij een aantal kostenposten wordt een nadere verklaring gegeven. Andere spreken ook zonder aanvullende verklaring voor zichzelf.

### 40 | Bestuur en organisatie

#### 4000 Bestuurskosten/vergoedingen

Vergaderkosten (fotokopieën van notulen, verslagen, koffie e.d.), kosten gemaakt door secretaris en penningmeester, extra abonnementen ten behoeve van bestuursleden, contactavond bestuur/personeel, nieuwjaarsbijeenkomst bestuur/personeel, wijziging statuten.

#### 4010 Promotie

Bijdrage aan landelijke of provinciale (publiciteits-)campagnes zoals boekenweek, kinderboekenweek, de Maand van het spannende boek en Nederland leest.

#### 4011 Representatie

Kosten met betrekking tot de interne en/of externe presentatie van de organisatie als geheel, hieronder vallen ook de kosten voor algemene etalage- en tentoonstellingsmaterialen, kerstversiering (of andere versiering/aankleding) en de kosten voor lokale acties en/of lokale campagnes.

#### 4020 Publiciteit/Voorlichting

Communicatie van/over de bibliotheek naar de leden over algemene zaken die niet de doelstelling 'promotie' heeft, bijvoorbeeld communicatie over openingstijden of uitleenreglement. Ook kosten voor advertenties en affiches met als doelstelling algemene naamsbekendheid en de kosten van de website.

#### 4030 Contributies

Contributies voor VOB, Kamer van Koophandel, Buma/Stemra, NVB, WOB en directieoverleggen.

#### 4040 Documentatie en vakliteratuur

Betreft documentatie ten behoeve van de organisatie.

#### 4050 Accountantskosten

De kosten van de externe accountant ten behoeve van de accountantsverklaring in de jaarrekening.

#### 4060 Verzekering organisatie

Ongevallenverzekering vrijwilligers en bestuursleden, bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering, rechtsbijstandsverzekering.

#### 4070 Onderzoek betreffende organisatie

De kosten van onderzoek uitgevoerd door externe bureaus, bijvoorbeeld medewerkers-tevredenheidsonderzoek en klanttevredenheidsonderzoek.

#### 4090 Overige bestuurs- en organisatiekosten

Overige kosten.

### 41 | Huisvesting

#### 4102 Hypotheekrente

Lopende leningen, nieuwe geldleningen vanwege grote investeringen in verbouwingkosten en/of grote inventarisaankopen, voorziene verlaging door omzetten van bestaande geldlening tegen een lager rentepercentage.

#### 4103 Servicekosten

Servicekosten in rekening gebracht door verhuurder, jaarlijkse bijdrage huurdersvereniging.

#### **4110** Afschrijving inrichting en inventaris

Voorziening in relatie met onderhoud en eventuele uitbreiding (onderhoudsplan ter onderbouwing is een aandachtspunt).

#### **4120** Onderhoud gebouwen

Onderhoud aan gebouwen of wat daar aard- en nagelvast aan is verbonden, zoals centrale verwarming, onderhoudscontracten t.b.v. centrale verwarming, liftinstallatie en automatische deuren, aanpassing gebouw aan gebruik door mindervaliden.

#### **4121** Onderhoud en reparatie inrichting en inventaris

Onderhoudscontracten van zaken die niet aard- en nagelvast zijn (verlichting e.d.).

#### **4122** Dotatie inrichting en inventaris

Reservering voor toekomstige inrichting en inventaris.

#### **4123** Kleine inventarisaankopen

Hieronder worden opgenomen alle aankopen die niet worden geactiveerd/waarop niet wordt afgeschreven.

#### **4124** Onderhoud beplanting

Contract tuinonderhoud, aanvullende beplanting (indien contract zonder planten of tuinonderhoud), onderhoudscontract plantenbakken.

#### **4131** Schoonmaken door derden

Contract (of contractsverandering) met een schoonmaakbedrijf, contract (of contractsverandering) met een glazenwasser, eenmalige uitgave voor het reinigen van vloerbedekking, et cetera.

#### **4150** Belastingen/heffingen

Hieronder kan vallen: rioolrecht, afvalstoffenheffing, verontreinigingsheffing, waterschapslasten, onroerendezaakbelasting, huisvuilophaaldienst (container).

#### **4151** Verzekeringen

Betreft: **a** inboedelverzekering voor o.a. inventaris en collectie (inclusief wisselcollectie), **b** verzekering van huurdersbelang (voor een investering, in verbouwing van een huurpand), **c** glasverzekering, **d** opstalverzekering (gebouw in eigendom), **e** reconstructieverzekering, **f** fraude- en geldverzekering, **g** tentoonstellingsverzekering.

#### **4160** Beveiliging/bewaking gebouw

Indien van toepassing hieronder opnemen: onderhoud alarminstallatie, bijdrage in het alarmnet, bijdrage veiligheidsdienst, abonnement alarmopvolging.

#### **4161** Afschrijving beveiligingsapparatuur

Bv. alarminstallatie, camera's e.d.

#### **4162** Dotatie beveiligingsapparatuur

Bv. alarminstallatie, camera's e.d.

#### **4180** Arbo aanpassingen

Kosten met betrekking tot arbo aanpassingen die niet worden geactiveerd/waarop niet wordt afgeschreven.

## 42 | Personeel

#### **4200** Salarissen

Ook de uren voor flexwerkers met een nul uren contract en meer uren (overwerk) van werknemers in vaste dienst.

#### **4270** Regulier uitzendwerk

Kosten voor flexwerkers via een regulier uitzendbureau.

#### **4272** Bijzonder personeel

Kosten personeel waarvoor direct of indirect subsidie voor wordt verkregen.

**4276** Kosten directievoering

Betreft onder andere kosten voor viering van jubilea en andere feestelijkheden.

## 43 | Administratie

**4300** Kopieerapparaten

Kopieerapparaten voor eigen gebruik.

**4301** Afschrijving kopieerapparaten

Papier, leasekosten, onderhoudscontract.

**4310** Reproductie/drukwerk

Algemene kosten voor reproductie/drukwerk (specifieke kosten horen in 4711 t/m 4715).

**4320** Kantoorbenodigdheden

Kantoorartikelen, briefpapier en enveloppen inclusief ontwerpkosten.

**4330** Porti- en vrachtkosten

Naast portokosten ook de kosten opnemen van de frankeermachine en het verzenden van pakketjes.

**4340** Telefoonkosten

Abonnement en gesprekskosten, antwoordapparaat, aanschaf, afschrijving en servicekosten voor telefoon(centrale).

**4350** Bankkosten

Provisie, transactiekosten e.d.

**4360** Financiële administratie

Kosten van derden (uitbesteding).

**4365** Salarisadministratie

Kosten van derden (uitbesteding).

**4370** Aanschaf kantoorapparatuur

Bijvoorbeeld frankeermachines en geldsorteerders.

**4371** Afschrijving kantoorapparatuur

Bijvoorbeeld frankeermachines en geldsorteerders.

**4372** Onderhoud en reparatie kantoorapparatuur

Bijvoorbeeld frankeermachines en geldsorteerders.

## 44 | Transport

**4460** Transport derden

Ook de kosten van transport door PSO.

## 45 | Automatisering

**4500** Afschrijving automatisering

Afschrijving van het netwerk en de PC's en overige infrastructuur (beveiligingssysteem, website, betaalstation et cetera).

**4501** Onderhoud en reparatie automatisering

Ook onderhoud op beveiligingssysteem en de website (technisch onderhoud) en op het betaalstation.

**4503** Dotatie automatisering

Reservering voor toekomstige automatiseringskosten.

**4530** Kosten catalogiseren

Kosten voor invoeren in catalogus (vast bedrag plus bedrag via omslagstelsel).

#### **4540** Communicatiekosten

Kosten voor datalijnen voor bibliotheek-, kantoorautomatisering en internet.

### **46** Collectie en media

#### **4610** Afschrijving boeken

Wordt slechts bij uitzondering gebruikt, bijvoorbeeld bij opening van een nieuw filiaal (wanneer nog geen subsidie is verkregen).

#### **4611** Afschrijving AVM

Wordt slechts bij uitzondering gebruikt, bijvoorbeeld bij opening van een nieuw filiaal (wanneer nog geen subsidie is verkregen).

#### **4620** Digitale bestanden

Bijdrage voor content van bibliotheek.nl (omslagstelsel) en voor regionale/lokale databanken.

#### **4630** Huur boeken

Kosten voor huur van boeken.

#### **4631** Huur AVM

Kosten voor huur van mediadragers.

#### **4670** Kosten AI's boeken

Vergoeding voor AI's, titelbeschrijvingen advieslijsten en digitaal abonnement titelbeschrijvingen.

#### **4685** Beveiligingsmaterialen

Betreft kosten voor beveiliging media zelf (labels en savers voor CD-ROMs).

#### **4690** Overige materialen

Stempel-, aanmanings- en reserveringskaarten en papier voor bonnenprinter.

### **47** Specifieke kosten

#### **4710** Inlichtingenfunctie

Bijvoorbeeld kosten voor overheids- en publieksinformatie, kosten met betrekking tot reprorecht, kosten voor documentatie, folder en fysieke loketten zoals een cultuurpunt of GIP.

#### **4711** Kennis en informatie

Kosten voor AI@din, Zoek&boek, media-educatie, GIDS, wmo loket.

#### **4712** Ontwikkeling en educatie

Bijvoorbeeld kosten voor achterstandsbestrijding en studieruimte.

#### **4713** Kunst en cultuur

Bijvoorbeeld kosten voor cultuur educatie, tentoonstellingen en cultureel erfgoed.

#### **4714** Lezen en literatuur

Bijvoorbeeld kosten voor leeskringcollecties.

#### **4715** Ontmoeting en debat

Bijvoorbeeld kosten voor leescafé, kosten Buma/Stemra en Videma.

#### **4751** Specifieke kosten dienstverlening aan scholen

Kosten voor Schoolbieb.nl.

### **49** Overige kosten

#### **4930** Huur/lease koffieautomaat

Betreft koffieautomaten voor gebruik door publiek.