

Controleprotocol subsidies Purmerend

Controleprotocol voor de verantwoording en de controle van subsidies die zijn verleend door de gemeente Purmerend op grond van de Algemene subsidieverordening Purmerend 2014 (ASP 2014)

1. Inleiding

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Algemene subsidieverordening Purmerend 2014 (ASP 2014) hebben de gemeente en gesubsidieerde instellingen over en weer rechten en plichten. Deze strekken zich uit vanaf de subsidieaanvraag tot aan de afrekening na de vaststelling van de subsidie. Het Controleprotocol subsidies Purmerend is een aanvulling op de regels uit de Algemene wet bestuursrecht, de Algemene subsidieverordening Purmerend 2014 en bijzondere gemeentelijke subsidieverordeningen.

Dit protocol richt zich op de verantwoording van de gesubsidieerde instellingen aan het gemeentebestuur over de met subsidie uitgevoerde activiteiten. Het is gebleken dat instellingen niet altijd weten aan welke eisen deze dient te voldoen. Ook accountants van gesubsidieerde instellingen blijken niet altijd bekend te zijn met de gemeentelijke regelgeving op dit gebied. Dit protocol heeft het doel hierin verheldering te brengen. Het controleprotocol wordt als bijlage bij een verleningsbeschikking gevoegd als een periodieke subsidie van €100.000,- of meer wordt verleend én als een projectsubsidie wordt verleend waarbij hierover een verplichting in de verleningsbeschikking is opgenomen.

Instellingen, die niet alleen subsidie van de gemeente Purmerend ontvangen kunnen te maken krijgen met meer dan één protocol. Het is niet altijd te voorkomen, dat de voorschriften daarin onderling verschillen. Dubbel werk kan worden voorkomen door te voldoen aan de strengste voorwaarden uit één van de protocollen.

2. Doelstellingen en activiteiten

Subsidies worden verleend om activiteiten te verrichten die tot een beoogde doelstelling kunnen bijdragen. In de beschikking staat omschreven welke prestaties geleverd moeten worden en op welke wijze hierover verantwoording moet worden afgelegd.

3. Data en wijze van indiening

Alle periodiek gesubsidieerde instellingen dienen hun verantwoording uiterlijk binnen 13 weken na afloop van het boekjaar in, tenzij aan hen een periodieke subsidie voor meerdere boekjaren is verleend. In dat geval vindt jaarlijks ambtshalve vaststelling van de subsidie plaats op grond van de door de subsidieontvanger periodiek te verstrekken gegevens (op grond van artikel 4:67 Awb)

De verantwoording omvat:

- a. Het Formulier Subsidie Vaststelling Aanvraag;
- b. de jaarrekening over het voorbije kalenderjaar, voorzien van een accountantsverklaring indien een subsidie voor een bedrag van €100.000,- of meer is verleend;
- c. het inhoudelijke jaarverslag over het voorbije kalenderjaar.

Alle stukken worden voorzien van het subsidienummer dat in de verleningsbeschikking is vermeld. Eén en ander kan vergezeld gaan van een brief, waarin het bestuur van de instelling iets specifiek onder de aandacht van het gemeentebestuur wil brengen. In de volgende hoofdstukken gaan wij gedetailleerd in op de te leveren stukken.

Wanneer een instelling de stukken niet op tijd of onvolledig indient en ook niet op een herinnering reageert, kan de subsidie lager worden vastgesteld. Is dit het geval, dan wordt

het verschil tussen het bedrag dat reeds als voorschot is betaald en het bedrag waarop de subsidie (lager) is vastgesteld teruggevorderd.

4. De jaarrekening

De jaarrekening bestaat uit drie (bij een subsidie van € 100.000 en meer: vier) onderdelen:

- I. de staat van baten en lasten over het verslagjaar;
- II. de balans per 31 december van het verslagjaar;
- III. de financiële toelichting;
en bij € 100.000 of meer
- IV. de accountantsverklaring.

ad I. De staat van baten en lasten over het verslagjaar.

Voor de beoordeling van de financiële positie van de instelling dient het college te beschikken over de complete jaarrekening van de rechtspersoon, ook als slechts een deel van de activiteiten wordt gesubsidieerd.

De indeling van de staat van baten en lasten is gelijk aan de door/namens het college goedgekeurde begroting. Deze omvat drie kolommen: jaarrekening vorig verslagjaar, begroting verslagjaar en jaarrekening verslagjaar. De begroting voor het verslagjaar is de begroting, die als basis voor de subsidieverlening heeft gediend.

Wanneer u gebruik maakt van een kostenverdeelstaat voor de toerekening van lasten en baten aan verschillende activiteiten, vormt deze een onderdeel van de staat van baten en lasten.

Hetzelfde geldt voor subsidies, die in feite doorbetalingen van rijks gelden zijn. Wanneer het rijk aanvullende of plaatsvervangende verantwoordings eisen stelt, worden deze tijdig aan de instelling doorgegeven. Indien nodig geeft het college aanvullende richtlijnen.

Wanneer de jaarrekening met een voordelig of nadelig saldo sluit, dient duidelijk te zijn, wat er met het positieve saldo gebeurt of hoe het nadelige saldo zal worden gedekt.

Voor het vormen van een reserve gelden de bij de subsidieverlening, voor subsidies verleend voor een bedrag van € 25.000,- of meer, geformuleerde voorschriften (artikel 2:6 ASP2014 juncto artikel 4:71, lid 1, onder g Awb).

Omtrent de egaliseringsreserve bepaalt de ASP2014, dat het verschil tussen de vastgestelde subsidie en de werkelijke kosten van de activiteiten waarvoor subsidie is verleend ten gunste of ten laste van een door de subsidieontvanger te vormen egaliseringsreserve komt. Als een periodieke subsidie voor één boekjaar is verleend, bedraagt de egaliseringsreserve niet meer dan 10% van het verleende subsidiebedrag. Als een periodieke subsidie voor meer dan één boekjaar is verleend, bedraagt de egaliseringsreserve voor het laatste boekjaar niet meer dan 10% van het voor het laatste boekjaar verleende bedrag. Voor de overige boekjaren geldt dat de egaliseringsreserve niet meer dan 15% bedraagt van het voor dat jaar verleende bedrag. Indien de egaliseringsreserve de hiervoor vermelde 10% respectievelijk 15% overschrijdt, wordt het bedrag waarmee de maximale hoogte van de egaliseringsreserve van dat jaar overschreden wordt, terugbetaald aan het college.

ad II. De balans per 31 december van het verslagjaar.

De indeling van de balans is gelijk aan die van een jaar tevoren. Een verandering gaat vergezeld van een duidelijke motivering en cijfermatige analyse van de verschillen.

De balans verschaft inzicht in eventuele reserves en voorzieningen en plannen tot aanwending. Af- en toenames in het verslagjaar worden toegelicht. Als uit het verslag blijkt dat er een negatieve algemene reserve of egaliseringsreserve is ontstaan, moet uit een toelichting blijken hoe dit in de toekomst wordt ingelopen.

ad III. De toelichting.

De toelichting bevat een sluitende cijfermatige analyse van de financiële resultaten over het verslagjaar ten opzichte van de ingediende begroting. Analyse betekent, dat niet alleen de verschillen worden vermeld, maar ook de oorzaken en eventuele gevolgen.

Dus niet: "de salariskosten zijn met € 72.800 gestegen", maar:

- stijging salariskosten op grond van CAO-onderhandelingen	€ 102.800
- vacatures	- 30.000 -/-
Totaal	€ 72.800
- dekking tussentijdse tariefsverhoging met 8%	- 72.800 -/-
per saldo	<u>€ 0</u>

Dit is een andere invalshoek dan in het inhoudelijke jaarverslag, waar de uitgevoerde activiteiten en behaalde resultaten centraal staan. Jaarverslag en jaarrekening vullen elkaar aan, zij zijn de keerzijden van dezelfde medaille.

Bijzondere baten en lasten en toevoegingen en onttrekkingen aan een reserve of voorziening worden afzonderlijk opgenomen en toegelicht. Duidelijk dient te zijn of het voor- of nadelige exploitatiesaldo voor of na toevoeging/onttrekking is bepaald.

Door fusies, samenwerkingsverbanden e.d. staan gesubsidieerde instellingen vaak niet meer alleen ook al zijn zij een zelfstandige rechtspersoon. In de toelichting worden belangrijke samenwerkingsverbanden van de subsidieontvanger en de daaruit voortvloeiende financiële gevolgen vermeld. Het kan gaan om een holdingstructuur, een samenwerkingsverband met een andere instelling voor de exploitatie van een gebouw, een stichting "Vrienden van ..", een sponsor die grote eenmalige uitgaven voor haar/zijn rekening neemt, enz.

Eventuele risico's en niet uit de balans blijkende verplichtingen, die gevolgen kunnen hebben voor de exploitatie in de volgende jaren, worden vermeld in de toelichting. De gevolgen van overmacht op de geleverde prestaties, zoals brand in een gebouw of het niet doorgaan van een uitvoering door noodweer zullen (voorzover dat niet al gebeurd is) onderwerp zijn van nader overleg over de vaststelling van de subsidie.

ad IV. De accountantsverklaring.

De accountantsverklaring is verplicht als een periodieke subsidie voor een bedrag van €100.000 of meer is verleend, of als een projectsubsidie is verleend waarbij hierover een verplichting in de verleningsbeschikking is opgenomen.

Een accountant (RA of AA) kan diverse soorten verklaringen afgeven, afhankelijk van de door hem/haar geconstateerde (on)juistheden in de verantwoording/besteding of onzekerheden in de controle, gemeten in procenten van de omzet.

Het college eist een goede financiële administratie en verantwoording van subsidiegelden en dus een getrouwe jaarrekening. Er geldt een controletolerantie van maximaal 2% bij een betrouwbaarheid van 95%.

Wanneer een accountant geen goedkeurende verklaring geeft kan dit afhankelijk van de situatie tot maatregelen leiden.

Voor een aantal (vooral rijks-)regelingen zijn deelverklaringen van de accountant vereist. Het verdient aanbeveling de controle zo te laten plaatsvinden dat een accountantsverklaring bij een deelverantwoording gelijk met de algemene accountantsverklaring bij de jaarrekening wordt afgegeven.

5. Het inhoudelijke jaarverslag

Naast de financiële verantwoording legt de instelling ook verantwoording af over de gerealiseerde prestaties. Daarvoor dient het inhoudelijke jaarverslag, waarin het bestuur uiteenzet wat er in het afgelopen jaar is bereikt. Hiervoor gelden vooralsnog geen algemeen geldende vormvoorschriften.

Duidelijk dient te zijn in hoeverre de door de gemeente gesubsidieerde doelstellingen en activiteiten ten opzichte van de gewenste (maatschappelijke) effecten zijn gerealiseerd, wat de oorzaken zijn van de afwijkingen en welke conclusies de instelling daaraan verbindt. De instelling volgt de specifieke verplichtingen voor de verslaggeving op, wanneer die in de subsidieverleningsbeschikking zijn opgenomen.

6. Tenslotte

Om tijdrovende correspondentie te voorkomen wordt de naam, het correspondentieadres, het telefoonnummer en/of het emailadres van de contactpersoon bij de instelling op de stukken vermeld. Na ontvangst van de jaarstukken en de vaststellingsaanvraag wordt de subsidie vastgesteld. Het verschil tussen de betaalde voorschotten en de vaststelling wordt betaald, teruggevorderd of verrekend.

Eventuele opmerkingen of suggesties voor verbetering van dit protocol kunt u zenden naar het subsidiecoördinatiepunt van de gemeente Purmerend (tel 0299-452655), Postbus 15, 1440 AA Purmerend of via de mail naar subsidie@purmerend.nl.

Dit besluit treedt in werking op de dag nadat het is bekendgemaakt.

Dit besluit wordt aangehaald als: Controleprotocol subsidies Purmerend

Purmerend, 10 februari 2015

Burgemeester en wethouders van Purmerend,
de secretaris, de burgemeester,

M.J.H. Smulders

D. Bijl