Handboek voor verantwoording

# Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028

## Instellingen, Festivals, Cross-sectoraal

Herziene 2de versie, februari 2026

# Inhoudsopgave

**Hoofdstuk 1. Inleiding** ..... 3

**Hoofdstuk 2. Verantwoording - inhoudelijk deel: het verantwoordingsformulier** ..... 5

**Hoofdstuk 3. Verantwoording - inhoudelijk deel: het jaarverslag** ..... 8

**Hoofdstuk 4. Verantwoording - financieel deel: de jaarrekening** ..... 11

**Hoofdstuk 5. Wetgeving en richtlijnen** ..... 17

**Bijlage I. Formulier kwantitatief activiteitenoverzicht** ..... 18

**Bijlage II. Formulier deelnemersoverzicht** ..... 18

**Bijlage III. Model balans** ..... 18

**Bijlage IV. Model Exploitatierekening** ..... 19

**Bijlage V. Controleprotocol** ..... 21

**Vragen en ondersteuning**

Voor vragen en advies kan contact worden opgenomen met het team Co-creatie (030-2336030 / cocreatie@cultuurparticipatie.nl) of met de toegewezen contactpersoon.

# Hoofdstuk 1. Inleiding

## 1.1 Doel van de verantwoording en dit handboek

Een instellingen die subsidie ontvangt (hierna: de instelling) vanuit de Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028 (hierna: de regeling), moet jaarlijks verantwoording afleggen aan het Fonds voor Cultuurparticipatie (hierna: het Fonds). Dit handboek is bedoeld als instructie, zowel voor instellingen die gehonoreerd zijn binnen het hoofdstuk Instellingen als het hoofdstuk Festivals of Cross-sectoraal. Het bevat een toelichting op de benodigde documenten, en voorschriften voor het opstellen en indienen van de verantwoording. Het handboek kan tussentijds aangepast worden. Daarover wordt de instelling geïnformeerd. Voor de verantwoording moet altijd de actuele versie gebruikt worden. Deze is beschikbaar via de website van het Fonds.

De verantwoording bestaat uit een inhoudelijk en een financieel deel. Het doel van de verantwoording is om per jaar, en uiteindelijk over de volledige subsidieperiode 2025-2028, te toetsen of de *outcome*, op basis waarvan subsidie is verstrekt, door de instelling is gerealiseerd en of de subsidievoorwaarden zijn nageleefd. Aanvullend kunnen begeleidingsgesprekken deel uitmaken van de verantwoording.

Wanneer er is voldaan aan alle subsidieverplichtingen, stelt het bestuur van het Fonds de subsidie vast. Dit gebeurt na afloop van de subsidieperiode, overeenkomstig de subsidieverlening (artikel 3.7 in de regeling).

## 1.2 Inrichting van de verantwoording

**Inhoudelijk deel**

De inhoudelijke verantwoording biedt inzicht in de bereikte *outcome*, en de processen en activiteiten die daaraan hebben bijgedragen. Hiermee wordt aangetoond of, hoe en in hoeverre de gesubsidieerde plannen gerealiseerd zijn. De inhoudelijke verantwoording bestaat uit een ingevuld verantwoordingsformulier (met hierin o.a. een kwantitatief activiteitenoverzicht) en een jaarverslag. Richtlijnen voor het jaarverslag vindt u in Hoofdstuk 3 van dit Handboek.

**Financieel deel**

Met het financiële deel van de verantwoording toetst het Fonds of en in hoeverre de meerjarenbegroting voor het betreffende jaar is gerealiseerd. Ook toetsen we of het inzichtelijk is hoe de bijdrage van het Fonds is besteed en of dit conform de aanvraag is. Daarnaast toetst het Fonds de algemene financiële weerbaarheid van de organisatie.

Bij een subsidie tot en met een totaalbedrag van € 125.000 bestaat de financiële verantwoording uit het verantwoordingsformulier, de jaarrekening en het bestuursverslag van het betreffende jaar. Richtlijnen voor de jaarrekening vindt u in Hoofdstuk 4 van dit Handboek.

Bij een subsidie hoger dan € 125.000 per jaar moet aan deze financiële verantwoording ook een controleverklaring omtrent de getrouwheid en de rechtmatigheid worden toegevoegd. Zie hoofdstuk 4.7 voor de voorschriften.

Alle documenten voor de inhoudelijke en financiële verantwoording moeten ingediend via Mijn Fonds.

## 1.3 Proces van verantwoording

De instelling stuurt jaarlijks voor 1 mei via Mijn Fonds een verantwoording in over het vorige kalenderjaar. Het insturen is mogelijk vanaf 1 april. De instelling ontvangt hierover een bericht, waarin staat beschreven hoe de informatie digitaal ingediend kan worden. Na het indienen van de verantwoording start de behandeltermijn van 22 weken. In deze termijn beoordeelt het Fonds de inhoudelijke en financiële verantwoording. Het moment waarop de verantwoording compleet is, geldt als de start van de behandeltermijn van 22 weken.

Als de verantwoording incompleet is of niet is opgesteld volgens de richtlijnen van het handboek, vraagt het Fonds aanvullende informatie of een herziening van de verantwoording op bij de instelling.

## 1.4 Wijzigingen vanuit de instelling

De instelling is verplicht om het Fonds gedurende de subsidieperiode 2025-2028 zo snel mogelijk op de hoogte te stellen van omstandigheden die van belang kunnen zijn voor een beslissing tot wijziging, intrekking of vaststelling van de subsidie. Omstandigheden die aanleiding zijn voor een melding zijn onder andere:

a. het niet of niet geheel uitvoeren van de activiteiten waarvoor subsidie is verstrekt;
b. het niet geheel voldoen aan de verplichtingen die aan de subsidie zijn verbonden;
c. aanzienlijke artistieke of zakelijke wijzigingen ten opzichte van het plan op basis waarvan subsidie is verstrekt.

Bij twijfel kan de instelling contact opnemen met de toegewezen contactpersoon bij het Fonds.

## 1.5 Checklist

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle onderdelen van de verantwoording. Als check voor het indienen van de verantwoording kan deze lijst worden nagelopen.

| Verantwoordings-documenten | Voorschriften/aandachtspunten | Toelichting in handboek |
|---|---|---|
| Verantwoordingsformulier | Te vinden via Mijn Fonds | Hoofdstuk 2 |
| Kwantitatief activiteitenoverzicht | Maakt deel uit van het verantwoordingsformulier. | Hoofdstuk 2 + bijlage I |
| Jaarverslag | | Hoofdstuk 3 |
| Jaarrekening | De balans is opgesteld volgens het model in Bijlage III.<br>De exploitatie is opgesteld volgens het model in Bijlage IV. | Hoofdstuk 4 + bijlage III en IV |
| Uittreksel KvK | | Hoofdstuk 2 (artikel 5.7) |
| Accountantsverklaring | Het Controleprotocol is opgesteld volgens het model in bijlage V | Hoofdstuk 4.7 |

# Hoofdstuk 2. Verantwoording - inhoudelijk deel: het verantwoordingsformulier

De instelling is verplicht om gebruik te maken van het verantwoordingsformulier in Mijn Fonds en dit volledig in te vullen. Bij het invullen kunt u niet volstaan met een verwijzing naar bijvoorbeeld het jaarverslag, de jaarrekening of online informatie.

De nummering van de alinea's hier beneden volgt de nummering in het verantwoordingsformulier.

## 1.1 Aanvraaggegevens

Controleer de gegevens. Deze gegevens kunt u niet zelf wijzigen. Als deze gegevens onjuist zijn, neem dan contact op met het Fonds.

## 1.2 Gegevens hoofdcontactpersoon instelling

Controleer de gegevens. Als gegevens zijn gewijzigd, voer dan de actuele gegevens in.

## 1.3 Directie/dagelijkse leiding

Controleer de gegevens. Als gegevens zijn gewijzigd, voer dan de actuele gegevens in.

## 1.4 Directie/dagelijkse leiding

Controleer de gegevens. Als gegevens zijn gewijzigd, voer dan de actuele gegevens in.

## 1.5 Bestuur/Raad van Toezicht

Verantwoordingsjaar 2025: voer de gegevens in zoals die van toepassing waren in 2025. Deze gegevens moeten overeenkomen met het jaarverslag.

Verantwoordingsjaren 2026, 2027 en 2028: pas de gegevens aan indien er wijzigingen zijn geweest. U voegt dan ook een uittreksel KvK toe bij als bijlage. Dit uittreksel KvK dient gewaarmerkt te zijn, heeft betrekking of het betreffende verantwoordingsjaar en de leden van het bestuur en Raad van Toezicht dienen zichtbaar te zijn.

## 2.1 t/m 2.4 Kwantitatief activiteitenoverzicht

In het verantwoordingsformulier zijn de vier kwantitatieve activiteitenoverzichten opgenomen voor de jaren 2025 t/m 2028, volgens het model in bijlage I.

Deze vier overzichten zijn deels vooringevuld met de gegevens die u bij de aanvraag heeft ingediend. Vul de lege velden in met de gerealiseerde activiteiten voor het betreffende verantwoordingsjaar en licht de realisatie toe in soort, omvang of inhoud van de activiteiten.

Ten tweede vult u alvast de verwachte activiteiten in voor het volgend jaar.

## 2.5 Internationale samenwerking

Het Fonds inventariseert de internationale activiteiten van subsidieontvangers. Alleen in te vullen wanneer van toepassing.

### 3. Schema bedrijfsvoering

In dit schema vul je voor het betreffende verantwoordingsjaar de gegevens in over het personeel dat betrokken is bij het programma dat door het Fonds wordt ondersteund.

Het schema is deels vooringevuld met de gegevens die bij de aanvraag zijn ingediend. De uitvraag per functieprofiel is nieuw ten opzichte van de tabel in het aanvraagformulier. Dit is om te toetsen of de instelling voldoet aan *fair pay* en *fair share*.

Toelichting:

1. Directieniveau: bedoeld wordt de hoogste personeelslaag in je organisatie. Werkt je organisatie volgens het Raad van Toezichtmodel? Dan is dit doorgaans de directeur-bestuurder. Werkt je organisatie volgens het Bestuurmodel? Dan is dit doorgaans de directeur, of een tweekoppige directie van zakelijk en artistiek leider.

2. Leidinggevenden: bedoeld wordt het (senior) operationeel leidinggevende personeel. Denk aan een hoofd productie, hoofd marketing / communicatie of regisseur / dirigent.

3. Inhoudelijk medewerkers: bedoeld wordt (medior) inhoudelijk uitvoerende medewerkers, zoals een producent, marketeer of docent / workshopleider.

3. Ondersteunende medewerkers: bedoeld wordt (junior) inhoudelijk ondersteunende medewerkers, zoals een assistent / junior producent, assistent / junior marketeer, directieassistent, medewerker secretariaat, portier, publieksbegeleider, technische dienst.

## 4. Adviesbehoefte en signalen

Hier kun je invullen welke behoefte aan ondersteuning of afstemming je hebt vanuit het Fonds, en welke knelpunten binnen je eigen organisatie of de sector je wilt agenderen.

## 5. Checklist en uploaden van bijlagen

### 5.1 Jaarrekening

Zie hiervoor Hoofdstuk 4 in dit Handboek.

### 5.2 Jaarverslag

Zie hiervoor Hoofdstuk 3 in dit Handboek.

### 5.3 Controleverklaring accountant

Een Controleverklaring hoeft alleen meegestuurd te worden indien de jaarrekening is gecontroleerd door een accountant. Zie de voorwaardes in hoofdstuk 4.7. Indien er een Controleverklaring is opgesteld, bent u verplicht dit mee te sturen.

Let op: een Samenstellingsverklaring is onvoldoende.

### 5.4 Rapport van bevindingen

Een Rapport van Bevindingen hoeft alleen meegestuurd te worden indien dit is opgesteld door de

accountant. Indien er een Rapport van Bevinding is opgesteld, bent u verplicht dit mee te sturen.

### 5.6 Overige uploads

Dit is optioneel.

### 5.7 Uittreksel KvK

Een uittreksel KvK hoeft alleen meegestuurd te worden als er in het betreffende verantwoordingsjaar wijzigingen zijn geweest in het bestuur of de Raad van Toezicht.

Het uittreksel KvK dient gewaarmerkt te zijn, heeft betrekking of het betreffende verantwoordingsjaar en de leden van het bestuur en Raad van Toezicht dienen zichtbaar te zijn.

## 6. Digitale ondertekening

Het verantwoordingsformulier dient ondertekend te worden door de bestuurder(s) van de instelling.

- Als de instelling wordt bestuurd volgens het bestuursmodel, moet het formulier ondertekend worden door het bestuur. Zijn de bestuursleden zelfstandig bevoegd? Dan is één handtekening voldoende, bij voorkeur de handtekening van de voorzitter en anders de penningmeester. Zijn de bestuursleden gezamenlijk bevoegd? Dan moet het formulier ondertekend worden door twee bestuursleden, bij voorkeur door de voorzitter en penningmeester.

- Als de instelling wordt bestuurd volgens het Raad-van-Toezichtmodel, moet het formulier ondertekend worden door de directeur-bestuurder.

# Hoofdstuk 3. Verantwoording - inhoudelijk deel: het jaarverslag

In het Jaarverslag gaat u inhoudelijk tenminste in op de onderwerpen die hieronder genoemd staan.

Wordt uw organisatie ondersteunt door meerdere subsidieverstrekkers? Zorg dan dat de inhoudelijke verantwoording van het programma dat het Fonds ondersteunt inzichtelijk is weergegeven.

Het jaarverslag uploadt u als bijlage in Mijn Fonds.

## Realisatie outcome

- Beschrijf je inzet in het afgelopen jaar op de inhoudelijke kwaliteit van het gesubsidieerde programma, de maatschappelijke betekenis en de toegankelijkheid. Kortom, geef een beschrijving van de bereikte outcome en de activiteiten die daaraan hebben bijgedragen.
- Hoe heeft u deze resultaten gerealiseerd?
- Welke merkbare veranderingen bij deelnemers, organisatie of veld zijn (mede) toe te schrijven aan jullie activiteiten, en waar blijkt dat uit?

## Monitoring en evaluatie

- Op welke onderwerpen heeft u gemonitord / geëvalueerd, en welke niet? Maak de keuze inzichtelijk.
- Op welke manier zijn monitoring en evaluatie structureel ingebed? Welke methode wordt gebruikt en wie zijn hierbij betrokken (denk bij het antwoorden ook aan deelnemers en samenwerkingspartners).
- Welke inzichten uit monitoring en evaluatie gaven aanleiding tot bijsturing? En wat was de uitkomst hiervan voor de ontwikkeling van de organisatie en de inrichting van het programma?
- Op welke manier besteedt u minimaal 2% van de totale activiteitenlasten van het programma dat het Fonds ondersteunt aan monitoring en evaluatie (zie artikel 7.2, lid 1 van de regeling)?

## Bedrijfsvoering

- Welke interne en externe factoren beïnvloeden de continuïteit en positionering van de organisatie? Denk hierbij aan samenstelling van het personeel, het beleid, financiën, deelnemers, partners. Wat beschouwt u de grootste kwetsbaarheid voor komend jaar.
- Wat is de huidige financiële positie van de organisatie?
- In hoeverre bent u erin geslaagd om de voorgenomen mix van inkomstenbronnen te bereiken?

## Toepassing Governance Code Cultuur

- Welke stappen heeft u het afgelopen jaar gezet in de toepassing van deze code, waarom, op welke manier en met welk resultaat?
- Indien relevant: welke knelpunten of tegenslagen bent u tegengekomen?
- Waar liggen de prioriteiten voor komend jaar?

Toelichting bij beantwoording van deze toepassing:

Het Fonds baseert zich altijd op de actuele versie van deze Code. Aan de basis liggen de principes en de aanbevelingen en hoe u deze toepast en waarborgt binnen de organisatie op het niveau van het bestuur, de toezichthouders en de uitvoerders.

Onderwerpen waaraan u kunt denken bij het beantwoorden van onderstaande vragen:

- De scheiding der machten tussen bestuur, toezicht en uitvoer: op welke manier is dit geborgd?
- Het vertrouwen in de continuïteit van de (directeur)bestuurders en toezichthouders: hoe is dit geborgd, met name bij de werving en selectie?
- Het onafhankelijk opereren van de stichting en het voorkomen van belangenverstrengeling: hoe is dit geborgd?
- De kennis en ervaring in bestuur en toezicht, hoe is dit geborgd, bijvoorbeeld via scholing of een gefaseerd rooster van aftreden?
- Hoe is de monitoring en evaluatie van het eigen beleid, het eigen functioneren, de activiteiten en de toepassing van de drie codes door de directie en toezichthoudend niveau ingericht? Is er een jaarcyclus waardoor deze monitoring en evaluatie structureel is ingericht?
- Is er in de financiële administratie een wederzijdse controle (“checks and balances”) ingericht, bijvoorbeeld via vierogenprincipes of terugkoppelingen tussen bestuur en toezichthouders?
- Het beleid op sociale veiligheid.

## Toepassing Fair Practice Code

- Welke stappen heeft u het afgelopen jaar gezet in de toepassing van deze code, waarom, op welke manier en met welk resultaat?
- Indien relevant: welke knelpunten of tegenslagen bent u tegengekomen?
- Waar liggen de prioriteiten voor komend jaar?

Toelichting bij beantwoording van deze toepassing:

Het Fonds baseert zich altijd op de actuele versie van de Code. Aan de basis liggen vijf kernwaarden: solidariteit, duurzaamheid, vertrouwen, transparantie en diversiteit.

Met de kernwaarde Diversiteit overlapt de Fair Practice Code met de Code Diversiteit & Inclusie. Het advies is om Diversiteit bij deze laatste Code te beantwoord.

Onderwerpen waaraan u kunt denken bij het beantwoorden van onderstaande vragen.

- De verantwoordelijkheid die u neemt ten aanzien van fair pay, fair share en fair chain.
- Fair pay wordt aangetoond door het benoemen van aansluiting bij een cao (voor medewerkers in loondienst) of richtlijn (voor zzp'ers), inclusief inzage in de honorering per functieprofiel (zie schema bedrijfsvoering in het verantwoordingsformulier).
- De honorering van de directieleden moet inzichtelijk zijn vanuit het oogpunt van de toepassing van de Wet Normering Topinkomens en fair share binnen de eigen organisatie. Dit kan in het schema Bedrijfsvoering in het verantwoordingsformulier.

- Op welke manier de code wordt toegepast en gewaarborgd binnen de organisatie op het niveau van het bestuur, de toezichthouders en de uitvoerders. Denk aan een gezonde werkplek, scholingsmogelijkheden, het voorkomen van fysieke en mentale overbelasting, en sociale veiligheid op de werkvloer.

## Toepassing Code Diversiteit & Inclusie

- Welke stappen heeft u het afgelopen jaar gezet in de toepassing van deze code, waarom, op welke manier en met welk resultaat?
- Indien relevant: welke knelpunten of tegenslagen bent u tegengekomen?
- Waar liggen de prioriteiten voor komend jaar?

Toelichting bij beantwoording van deze toepassing:

Het Fonds baseert zich altijd op de actuele versie van de Code. De code is opgebouwd uit vijf ontwikkelstappen binnen de thema's: Personeel, Programma, Partners en Publiek.

# Hoofdstuk 4. Verantwoording - financieel deel: de jaarrekening

De jaarrekening uploadt u als bijlage in Mijn Fonds.

## 4.1 Voorwaarden

Voor het financiële deel van de verantwoording is de toepassing van de modellen voor de jaarrekening verplicht. Klik hiervoor door naar bijlage III en bijlage IV. Als de instelling te maken heeft met afwijkende voorschriften en modellen van andere subsidieverstrekkers, kan hiervan worden afgeweken. Dit kan alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming (inclusief eventueel daaraan verbonden voorwaarden) van het Fonds.

## 4.2 Grondslagen voor verslaggeving

Op grond van artikel 3.6 van de regeling dient de subsidie ontvangende instelling jaarlijks vóór 1 mei een jaarrekening in over het voorafgaande kalenderjaar. De instelling stelt de jaarrekening over een kalenderjaar op in overeenstemming met Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van de afdelingen 1, 7, 11, 12, 14 en 15. Ook is toepassing van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, als nadere invulling van de wettelijke bepalingen, verplicht.

Daarnaast zijn op grond van de subsidieverleningsbeschikking eveneens de bepalingen van het Algemeen Subsidiereglement Fonds voor Cultuurparticipatie van toepassing, net als de aanvullende voorwaarden en verplichtingen die in de subsidieverleningsbeschikking (kunnen) zijn gesteld. Daar waar sprake is van tegenstrijdigheden gelden de voorschriften uit dit handboek.

Op grond van RJ640.301 bestaat de jaarrekening uit een balans (met vergelijkende cijfers van het vorige boekjaar), een exploitatierekening (met vergelijkende cijfers van het vorige boekjaar en de begrotingscijfers van het boekjaar) en een toelichting op de balans en exploitatierekening.

## 4.3 Toelichting op het model voor de balans

In bijlage III van dit handboek is het model voor de balans opgenomen. De vereiste toelichtingen en informatie, op grond van Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, moeten in de toelichting op de balans worden opgenomen.

- Toelichting op ‘eigen vermogen’: In RJ640 zijn bepalingen over het eigen vermogen gegeven. Het eigen vermogen moet zo worden gepresenteerd, dat duidelijk is welk gedeelte vrij besteedbaar is en welk gedeelte op een of andere manier is vastgelegd.

## 4.4 Toelichting op het model voor de exploitatierekening

In bijlage IV van dit handboek is het model voor de exploitatierekening opgenomen. De vereiste toelichtingen en informatie, op grond van Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, moeten in de toelichting op de exploitatierekening worden opgenomen.

In de exploitatierekening moet de instelling, naast de baten en lasten van het kalenderjaar waarop de verantwoording betrekking heeft, ook de begroting van dit betreffende kalenderjaar en de baten en lasten van het voorgaande kalenderjaar opnemen. De instelling moet hierbij significante afwijkingen (hoger dan 10%) tussen de begroting en realisatie toelichten.

### 4.4.1 Directe opbrengsten

Onder de directe opbrengsten verantwoordt de instelling alle inkomsten die in relatie staan tot de kernactiviteiten. Daarin maakt de instelling onderscheid tussen:

- **Deelnemersbijdragen**. Dit zijn de financiële bijdragen van deelnemers aan activiteiten.
- **Publieksinkomsten**. Dit zijn inkomsten die direct aan de publieksactiviteiten zijn gekoppeld. Bijvoorbeeld de kaartverkoop, horeca tijdens uitvoeringen, verkoop van programma's, beeld- of geluiddragers, vergoedingen voor radio- of televisieoptredens, uitkoopsommen, auteursrecht en eventueel overige direct aan het publiek gerelateerde inkomsten.
- **Sponsorinkomsten**. Dit zijn alle inkomsten uit sponsoring door ondernemingen. Sponsoring wordt in de Code Cultuursponsoring gedefinieerd als de overeenkomst tussen een onderneming (de sponsor) die geld en/of op geld waardeerbare prestaties levert en een culturele instelling of een organisator van een cultureel evenement (de gesponsorde), die communicatiemogelijkheden, toegangskaarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in verband met de door de gesponsorde te verrichten culturele activiteit. Onder sponsoring verstaan wij niet reclame (iedere openbare aanprijzing van goederen, diensten of denkbeelden. Onder reclame valt ook het vragen van diensten.)
- **Overige inkomsten**. Dit zijn alle overige inkomsten die een directe relatie hebben met de kernactiviteiten en niet onder deelnemersbijdragen, publieks- en sponsorinkomsten vallen. Bedragen die in deze post worden opgenomen, moeten in de toelichting worden gespecificeerd, met een omschrijving van de aard.

### 4.4.2 Indirecte opbrengsten

Indirecte opbrengsten zijn opbrengsten die geen of slechts een indirecte relatie hebben met de kernactiviteiten. De instelling verantwoordt hier baten zoals verhuur van onroerend goed, horeca los van voorstellingen of vergoedingen voor het uitlenen van personeel. Van elk type indirecte opbrengst moet het bedrag in de toelichting worden genoemd, met een omschrijving van de aard.

### 4.4.3 Bijdragen uit private middelen

Bijdragen uit private middelen zijn onderverdeeld naar herkomst van de middelen. We onderscheiden de volgende private partijen: particulieren, bedrijven, private fondsen en goede doelen/loterijen. Onder bijdragen van particulieren, bedrijven en vriendenverenigingen moeten alle contributies, schenkingen, donaties of legaten en bijdragen van vrienden(verenigingen) van particulieren worden verantwoord. Onder bijdragen van private fondsen moeten alle bijdragen van private fondsen worden verantwoord. Onder bijdragen van goede doelen/loterijen moeten alle bijdragen van goede doelen/loterijen worden verantwoord. Deze hoeven niet verder gespecificeerd te worden.

### 4.4.4 Subsidies/publieke middelen

Onder subsidies/publieke middelen moeten de gerealiseerde subsidiebaten en publieke middelen worden verantwoord. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen structurele en incidentele subsidiebaten van provincies en van gemeenten. Overige subsidies en publieke middelen worden apart verantwoord. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om subsidies van de Europese Unie, Rijksoverheid, waterschappen en van zbo's/publieke fondsen. In de toelichting op de exploitatierekening moeten deze baten worden gespecificeerd en toegelicht.

### 4.4.5 Percentage eigen inkomsten

Het Fonds volgt de ontwikkeling van de eigen inkomsten ten opzichte van de begrote en gerealiseerde exploitatie. Het percentage eigen inkomsten wordt berekend door de directe opbrengsten (zie 4.4.1), indirecte opbrengsten (zie 4.4.2) en de bijdragen uit private middelen (zie 4.4.3) op te tellen en te delen door de totale baten. Subsidies/publieke middelen (zie 4.4.4) worden bij de inkomstennorm buiten beschouwing gelaten.

### 4.4.6 Maximale bijdrage van het Fonds (“50%-norm” / “80%-norm”)

Voor aanvragers uit Europees Nederland subsidieert het Fonds maximaal 50% van de totale kosten van het programma dat het Fonds ondersteunt. Voor aanvragers uit het Caribisch deel van het Koninkrijk subsidieert het Fonds maximaal 80% van de totale kosten van het programma dat het Fonds ondersteunt.

De berekening van dit percentage gebeurt door de totaal toegekende basissubsidie te delen door de totale lasten van het programma dat het Fonds ondersteunt, gemeten over de volledige subsidieperiode 2025-2028. Incidentele subsidies zoals loon- en prijsbijstelling worden dus niet meegenomen in deze berekening.

### 4.4.7 Subsidiebaten Fonds

De subsidiebaten van het Fonds worden verantwoord onder de subsidies/publieke middelen. Voor de verwerking, waardering en presentatie van deze subsidiebaten moet RJ274 Overheidssubsidies worden toegepast.

In overeenstemming met RJ274.107 wordt de subsidie van het Fonds als bate verantwoord zodra er een redelijke zekerheid is dat de instelling aan de gestelde voorwaarden voldoet en de subsidie daadwerkelijk zal verkrijgen. Dit betekent dat de subsidie als bate in de exploitatierekening van het jaar wordt gebracht ten laste waarvan de gesubsidieerde bestedingen komen (RJ274.108).

Bij het bepalen van de omvang van de subsidiebate moet rekening worden gehouden met het maximale percentage dat door het Fonds wordt gesubsidieerd. Stel dat in de periode 2025-2028 € 100.000 als kosten voor de gesubsidieerde activiteiten is verantwoord en het Fonds subsidieert maximaal 50%, dan bedraagt de subsidiebate in de periode 2025-2028 niet meer dan € 50.000. De subsidiebate kan echter nooit meer bedragen dan de maximaal toegekende subsidie van het Fonds.

Een eventueel positief saldo tussen het in een jaar ontvangen subsidiebedrag en de subsidiebate die daadwerkelijk is ingezet in het betreffende verantwoordingsjaar wordt als vooruitontvangen bedrag onder de overlopende passiva in de balans verantwoord. Stel dat de instelling in een jaar € 50.000 aan subsidie ontvangt, en de subsidiebate bedraagt € 40.000, dan moet de instelling op de (creditzijde van de) balans € 10.000 als vooruit ontvangen subsidie verantwoorden. Bij een negatief saldo wordt dit bedrag in mindering gebracht op de post vooruit ontvangen bedragen.

Voor de berekening van het saldo ‘vooruit ontvangen subsidies FCP-meerjarig’ hanteren wij de jaarlijkse bijdrage zoals beschikt in de oorspronkelijke subsidieverlening (‘basissubsidie’) en uitbetaald via de kwartaalbetalingen.

Indien (een deel van de) basissubsidie in het betreffende jaar niet is besteed, moet dit op de balans worden opgenomen als Bestemmingsfonds FCP.

Loon- en prijsbijstellingen rekenen we niet mee ten aanzien van dit saldo. Indien (een deel van de)

loon- en prijsbijstelling in het betreffende jaar niet is besteed, mag dit op de balans worden toegevoegd aan het eigen vermogen.

Ontvangt uw instelling vanuit verschillende regeling van het Fonds subsidie, bijvoorbeeld vanuit de meerjarige regeling CmK of projectregelingen? Dan dient de besteding van iedere subsidiestroom vanuit het Fonds gesegmenteerd inzichtelijk te blijven, zowel op de balans als in de exploitatie.

| | **Verwerking subsidiebaten cf. RJ274.108/RJ640.204b** |
|---|---|
| **Toekenning/subsidieverlening** | - |
| **Bevoorschotting** | Bank<br>@Vooruit ontvangen subsidie |
| **Besteding van subsidie (jaarlijkse resultaatbepaling)** | Kosten activiteiten<br>@Bank<br>+<br>Vooruit ontvangen subsidie<br>@Subsidiebaten*) |
| **Resultaatbestemming** | - |

*) Berekend als (subsidie)percentage over de verantwoorde kosten van de activiteiten.

#### 4.4.8 Lasten

Bij lasten wordt een onderscheid gemaakt tussen ‘beheerlasten’ en ‘activiteitenlasten’. Tot de beheerlasten worden alle personele en materiële lasten gerekend die samenhangen met het beheer van de organisatie (*overhead*). Onder ‘beheerlasten personeel’ vallen de kosten voor de zakelijke leiding, secretariaat, fondsenwerving, algemene publiciteit en marketing, financiën en facilitaire zaken. Onder ‘beheerlasten materieel’ vallen huisvestingslasten, kantoorkosten, algemene marketing- en publiciteitskosten en afschrijvingskosten. Ook vallen hieronder de onderhoudslasten van het vastgoed.

Tot de activiteitenlasten behoren lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de organisatie. Onder ‘activiteitenlasten personeel’ vallen de kosten voor de artistieke leiding, uitvoerend personeel (bijvoorbeeld acteurs en musici), ondersteunend personeel (bijvoorbeeld technici) en personeel voor educatie. Onder ‘activiteitenlasten materieel’ vallen de productiekosten, reis- en transportkosten en publiciteitskosten.

### 4.5 Segmentatie

In de toelichting op de jaarrekening moeten de baten en lasten, die samenhangen met het door het Fonds gesubsidieerde programma, worden gepresenteerd. Dit wordt gedaan door middel van een gesegmenteerde exploitatierekening. Deze maakt integraal deel uit van de jaarrekening en mag niet als aparte bijlage worden toegevoegd. In de gesegmenteerde exploitatierekening worden alleen de kosten van de gesubsidieerde activiteiten opgenomen, net als de hiermee samenhangende baten.

Het Fonds let in het bijzonder op deze segmentatie indien de instelling, naast het programma dat door het Fonds wordt ondersteund, tevens andere programmalijnen heeft die ondersteund worden vanuit de BIS of een ander Rijkscultuurfonds.

Wij adviseren om in de financiële administratie een kostenplaatsenstructuur te hanteren, zodat de segmentatie tussen de kosten die samenhangen met de door het Fonds gesubsidieerde activiteiten en de overige kosten van de instelling, eenvoudig op te stellen is. Ook adviseren we om voor de inzet

van personen een urenregistratie bij te houden, zodat toewijzing van personeelskosten aan de door het Fonds gesubsidieerde activiteiten op betrouwbare wijze mogelijk is.

## 4.6 Wet normering topinkomens

Wanneer de instelling valt onder de Wet normering topinkomens (WNT), worden nadere eisen aan de jaarverslaggeving en de accountantscontrole gesteld.

## 4.7 Accountantscontrole

Voor subsidies hoger dan een totaalbedrag van € 125.000 moet een verklaring worden afgegeven door een accountant, zoals bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Het gaat hierbij om een controle in de zin van artikel *4:78 Awb en het rapport feitelijke bevindingen bij de prestatieverantwoording COS 4400*.

Er hoeft niet voor ieder verantwoordingsjaar een controleverklaring afgegeven te worden hoewel het Fonds dit wel aanraadt. In ieder geval in het laatste verantwoordingsjaar moet een controle-verklaring worden meegestuurd, die betrekking heeft op de volledige subsidieperiode 2025-2028.

Voor subsidies hoger dan een totaalbedrag van € 500.000 (ofwel: hoger dan € 125.000 per jaar) dient voor ieder verantwoordingsjaar een controleverklaring afgegeven te worden.

Het object van de controle is de jaarrekening en de accountant voert deze controle uit met inachtneming van het controleprotocol dat in bijlage V van dit Handboek is opgenomen. De instelling is verplicht om de gecontroleerde jaarrekening en de controleverklaring als pdf in Mijn Fonds te uploaden. De instelling dient het Handboek en het controleprotocol tijdig met de accountant af te stemmen, met name de manier waarop de exploitatie gesegmenteerd moet worden.

De prestatiegegevens en het bestuursverslag zijn geen onderdeel van de accountantscontrole. De kosten van de accountantscontrole komen voor rekening van de instelling. De instelling zorgt ervoor dat de accountant meewerkt aan onderzoeken naar de verrichte controlewerkzaamheden door een partij die door het bestuur van het Fonds aan wordt gewezen. De daaraan verbonden kosten komen voor rekening van de instelling.

## 4.8 Financiële ratio's

In de jaarrekening vermeldt de instelling haar solvabiliteit en liquiditeit.

**Solvabiliteit**

Dit gaat over de mate waarin de instelling in staat is om haar 'vreemd vermogen' op de lange termijn terug te betalen. Er wordt gekeken naar het percentage aan eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen. Het Fonds acht een percentage hoger dan 25% als een realistisch percentage. In geval van een lager percentage neemt de instelling in de toelichting op wat dit betekent voor de financiële gezondheid van de instelling, samen met een plan van aanpak om de solvabiliteit te verhogen.

| **Solvabiliteitspercentage** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Voorbeeld | 2025 | 2026 | Verklaring verschil |
| **Eigen vermogen** | € 8.196 | | | |
| **Totale vermogen** | € 22.045 | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Eigen vermogen/ Totale vermogen** | 37% | | | |

**Liquiditeit**

Dit gaat over de mate waarin de instelling op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen kan voldoen. Er wordt gekeken naar de omvang van de vlottende activa (in- en exclusief voorraden) ten opzichte van de kortlopende schulden. Als dit percentage hoger is dan 100%, neemt het Fonds aan dat de instelling op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen kan blijven voldoen. In geval van een lagere score neemt de instelling in de toelichting op wat dit betekent voor de financiële gezondheid van de instelling, samen met een plan van aanpak om de liquiditeit te verhogen.

| **Liquiditeitspercentage** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Voorbeeld | 2025 | 2026 | Verklaring verschil |
| **Vlottende activa** | € 1.135 | | | |
| **Liquide middelen** | € 17.458 | | | |
| **Kortlopende schulden** | € 18.230 | | | |
| **(Vlottende activa + Liquide middelen)/Kortlopende schulden** | 102% | | | |

## Hoofdstuk 5. Wetgeving en richtlijnen

- Op de subsidie van het Fonds voor Cultuurparticipatie is de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. De Awb is digitaal te vinden op www.wetten.nl. Verplichtingen van de subsidie-ontvanger zijn onder andere opgenomen is titel 4.2.8.3 (de subsidieverlening). Nadere regels in het kader van de verantwoording zijn met name te vinden in titel 4.2.8.5 van de Awb. Voor het opstellen van het jaarverslag zijn de richtlijnen van de Raad voor de jaarverslaggeving van toepassing (RJ640, of als van toepassing RJ650). Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW 2 Titel 9) is overeenkomstig van toepassing op deze verantwoording, waarbij de winst- en verliesrekening vervangen wordt door een exploitatierekening. Het Huishoudelijk Reglement, het Algemeen Subsidiereglement en de Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028 van het Fonds voor Cultuurparticipatie zijn te vinden op de website van het Fonds.

- De subsidiebeschikking in het kader van de Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028 is op 3 juli 2024 per e-mail naar de instelling verzonden.

- De Wet Normering Topinkomens is van toepassing op in Nederland gevestigde rechtspersonen die voor ten minste drie achtereenvolgende kalenderjaren een of meer subsidies ontvangen, die per kalenderjaar minimaal € 500.000 zijn en minimaal 50% van de opbrengsten van de rechtspersoon zijn. Indien voldaan is aan deze vereisten is vanaf het vierde kalenderjaar de WNT van toepassing. Uitzondering hierop vormt een NV of BV die een op winst gerichte onderneming drijft. Hierop is de WNT niet van toepassing. Zie artikel 1.3 eerste lid onder c, WNT.

## Bijlage I. Formulier kwantitatief activiteitenoverzicht

| Prestatiegegevens in het betreffende jaar | | | |
|---|---|---|---|
| Nr. | Datum | Type activiteit | Aantal deelnemers |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

## Bijlage II. Formulier deelnemersoverzicht

Deze bijlage is niet van toepassing voor de Meerjarenregeling Co-creatie.

## Bijlage III. Model balans

| | ACTIVA | Huidig boekjaar | Vorig boekjaar |
|---|---|---|---|
| **I** | Immateriële vaste activa | | |
| **II** | Materiële vaste activa | | |
| **III** | Financiële vaste activa | | |
| | Totale vaste activa | | |
| | | | |
| **I** | Voorraden | | |
| **II** | Vorderingen | | |
| **III** | Effecten | | |
| **IV** | Liquide middelen | | |
| | Totale vlottende activa | | |
| | | | |
| | TOTALE ACTIVA | | |
| | | | |

| | PASSIVA | Huidig boekjaar | Vorig boekjaar |
|---|---|---|---|
| **I** | Algemene reserve | | |
| **II** | Bestemmingsreserves | | |
| **III** | Bestemmingsfondsen | | |
| **IV** | Overige reserves | | |
| | Totale eigen vermogen | | |
| | | | |
| | Totale voorzieningen * | | |
| | | | |
| | Totale langlopende schulden * | | |
| | | | |
| | Kortlopende schulden ** | | |
| | | | |
| | TOTALE PASSIVA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | * Bij deze posten staat het de instelling vrij naar eigen inzicht een specificatie te gebruiken, daarom zijn geen subposten vermeld.<br><br>** Bij specificatie duidelijk aangeven voor welk deel dit uit “Vooruitontvangen subsidie FCP” bestaat. Ontvangt uw instelling vanuit verschillende regeling van het Fonds subsidie? Dan dit dient dit vooruitontvangen bedrag per subsidiestroom gesegmenteerd inzichtelijk te zijn. | | |

## Bijlage IV. Model Exploitatierekening

| BATEN | Huidig boekjaar | Begroting | Vorig boekjaar |
|---|---|---|---|
| **Directe opbrengsten** | | | |
| Deelnemersbijdragen | | | |
| Publieksinkomsten | | | |
| Sponsorinkomsten | | | |
| Overige directe inkomsten | | | |
| **Totaal directe opbrengsten** | | | |
| **Indirecte opbrengsten** | | | |
| **Totale opbrengsten** | | | |
| **Bijdrage uit private middelen** | | | |
| Bijdrage van particulieren, inclusief vrienden(vereniging) | | | |
| Bijdrage van bedrijven | | | |
| Totale bijdrage van private fondsen | | | |
| Bijdrage van goede doelen/loterijen | | | |
| **Totaal bijdragen uit private middelen** | | | |
| **Totale eigen inkomsten = totaalopbrengsten en bijdragen uit private middelen** | | | |
| **Subsidies/bijdragen uit publieke middelen** | | | |
| Meerjarige subsidies FCP | | | |
| Aanvullende meerjarige subsidie FCP (zoals loon- en prijsbijstelling) | | | |
| Incidentele subsidie vanuit FCP | | | |
| Structurele subsidie provincie | | | |
| Incidentele subsidie provincie | | | |
| Structurele subsidie gemeente | | | |
| Incidentele subsidie gemeente | | | |
| Overige subsidies en bijdragen uit publieke middelen | - | | |
| **Totaal subsidies/bijdragen uit publieke middelen** | | | |
| **TOTALE BATEN** | | | |

| LASTEN | Huidig boekjaar | Begroting | Vorig boekjaar |
|---|---|---|---|
| Beheerlasten personeel | | | |
| Beheerlasten materieel | | | |
| **Totale beheerlasten** | | | |
| Activiteitenlasten personeel | | | |
| Activiteitenlasten materieel | | | |
| **Totale activiteitenlasten** | | | |
| **TOTALE LASTEN** | | | |
| | | | |
| **Saldo uit gewone bedrijfsvoering** | | | |
| Saldo rentebaten/-lasten | | | |
| Saldo bijzondere baten/lasten | | | |
| | | | |
| **EXPLOITATIERESULTAAT** | | | |

# Bijlage V. Controleprotocol

**Controleprotocol behorend bij de Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028.**
Versie 1.0 (november 2016)

## Hoofdstuk 1. Uitgangspunten

### Doelstelling en inkadering protocol

De (culturele) instelling, die als aanvrager een subsidie ontvangt op grond van de Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028, dient jaarlijks vóór 1 mei over het voorgaande kalenderjaar een jaarrekening (financiële verantwoording) in bij het Fonds voor Cultuurparticipatie. Deze jaarrekening gaat – afhankelijk van de hoogte van de subsidie – vergezeld van een controleverklaring van een accountant.

Dit controleprotocol geeft aanwijzingen over de reikwijdte en diepgang van de accountantscontrole van de jaarrekening. Kennisname van dit controleprotocol is niet alleen voor de accountant noodzakelijk, maar is eveneens van belang voor de instelling zelf.

Dit controleprotocol is opgesteld in samenhang met het Handboek voor verantwoording Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028.

### Belangrijke definities en begrippen

In dit controleprotocol wordt verstaan onder:

- **Financiële verantwoording**: de jaarrekening van de instelling die door de instelling over een kalenderjaar wordt opgesteld in overeenstemming met het door het Fonds beschikbaar gestelde model;
- **Fonds**: Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie;
- **Regeling**: Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028;
- **Instelling**: de instelling die op grond van de regeling subsidie van het Fonds toegekend heeft gekregen;
- **Handboek**: Handboek voor verantwoording Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028.

### Procedures en termijnen

Jaarlijks dient de instelling een verantwoording over de (voortgang van de) uitgevoerde activiteiten bij het Fonds in. Deze verantwoording bestaat uit een jaarrekening inclusief inhoudelijke verantwoording en een jaarverslag. Daarnaast moet de instelling de belangrijkste gegevens uit de jaarrekening in Mijn Fonds in te voeren. Conform artikel 6.2 van de regeling moet de verantwoording vóór 1 mei van het daaropvolgende jaar door het Fonds zijn ontvangen.

De jaarrekening (maar ook de inhoudelijke verantwoording en het jaarverslag) moet voldoen aan de eisen die in het Handboek zijn opgenomen. De wijze van indienen is ook in dit Handboek beschreven. De jaarrekening gaat – afhankelijk van de hoogte van de subsidie – vergezeld van een controleverklaring van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

De eis om een controleverklaring te overleggen bij de jaarrekening is afhankelijk van de omvang van de subsidie. In de onderstaande tabel is aangegeven wanneer een controleverklaring verplicht is.

| Omvang totale subsidie | Accountantscontrole |
|---|---|
| **Lager dan € 25.000** | Niet verplicht |
| **Vanaf € 25.000 tot € 125.000** | Niet verplicht |
| **Hoger dan € 125.000** | Accountantscontrole van de jaarrekening, resulterend in een controleverklaring bij deze jaarrekening.<br>*Let op: de prestatieverantwoording (die in de jaarrekening is opgenomen) is geen object van controle.* |

De kosten van de accountantscontrole zijn voor rekening van de instelling.

## Hoofdstuk 2. Controleaanpak

### Doelstelling en reikwijdte controle

De jaarrekening van de instelling is het object van controle. De in de jaarrekening opgenomen prestatieverantwoording valt echter buiten de reikwijdte van de controle. Van de accountant wordt verwacht dat hij ten aanzien van deze jaarrekening een controle-opdracht uitvoert in overeenstemming met de relevante standaarden (NV COS) en geldende beroepsvoorschriften. De controle mondt uit in een controleverklaring bij de voor identificatie-doeleinden te stempelen jaarrekening van de instelling.

De accountant onderzoekt de getrouwheid en (financiële) rechtmatigheid van de jaarrekening. De accountant maakt voor het opstellen van de controleverklaring gebruik van het in dit controleprotocol opgenomen model en betrekt de financiële rechtmatigheid in zijn oordeel. Dit houdt in dat de bedragen in de jaarrekening (baten, lasten en balansmutaties) in overeenstemming zijn met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen en met de eventueel in de subsidiebeschikking opgenomen aanvullende voorwaarden en verplichtingen.

De prestatieverantwoording en het jaarverslag zijn geen object van onderzoek. Wel wordt verwacht dat de accountant in het kader van zijn controle-opdracht kennis neemt van deze verantwoordingsdocumenten. Verder betrekt de accountant de in Mijn Fonds ingevoerde gegevens in zijn controle. Dat wil zeggen dat de accountant nagaat dat de gegevens die in Mijn Fonds zijn ingevuld, aansluiten met de gecontroleerde jaarrekening.

Indien de instelling kwalificeert als WNT-instelling voert de accountant aanvullende controlewerkzaamheden uit met inachtneming van het Controleprotocol WNT.

### Relevante wet- en regelgeving

De volgende wet- en regelgeving is voor de jaarrekening van toepassing:

- Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, uitgezonderd de afdelingen 1, 7, 11, 12, 14 en 15;
- Richtlijnen voor de jaarverslaggeving;
- Meerjarenregeling Co-creatie 2025-2028;
- Algemeen Subsidiereglement Fonds voor Cultuurparticipatie;

- Wet normering topinkomens.

De volledige teksten van de geldende wet- en regelgeving zijn onder andere te vinden via www.wetten.nl en/of www.cultuurparticipatie.nl.

Daarnaast zijn de door het Fonds afgegeven subsidiebeschikking en daarin opgenomen (aanvullende) voorwaarden en verplichtingen onderdeel van het normenkader alsmede de voorschriften van het Handboek.

Het Fonds verwacht niet dat de accountant de naleving van alle bepalingen, voorwaarden en verplichtingen toetst. In de controle betrekt de accountant die bepalingen, voorwaarden en verplichtingen die relevant zijn voor de getrouwheid en (financiële) rechtmatigheid van de jaarrekening.

**Betrouwbaarheid en materialiteit**
De accountantscontrole moet zodanig worden gepland en uitgevoerd dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen (fouten en/of onzekerheden) van materieel belang bevat. Als de betrouwbaarheid voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd moet worden, betekent dit een betrouwbaarheid van 95%.

Een verklaring met een goedkeurende strekking impliceert dat – gegeven de bovengenoemde betrouwbaarheid – in de jaarrekening geen afwijkingen (fouten en/of onzekerheden) voorkomen die groter zijn dan de percentages in de hieronder opgenomen materialiteitstabel.

| | **Onjuistheden (in de verantwoording)** | | **Onzekerheden (in de controle)** | |
|---|---|---|---|---|
| | Beperking | Afkeuring | Beperking | Oordeelonthouding |
| **A Rechtmatigheid besteding (% van de totale kosten van de gesubsidieerde activiteiten door het Fonds)** | >1,5%* en <3% | ≥3% | >3% en <15%* | ≥15%* |
| **Getrouwheid** | | | | |
| **B Balans (% van de (geconsolideerde) balanstelling)** | >7,5%* en <15%* | ≥15%* | >7,5%* en <15%* | ≥15%* |
| **C Exploitatierekening (% van de totale lasten)** | >3%* en <7,5%* | ≥7,5%* | >7,5%* en <15%* | ≥15%* |

**: Aangepaste percentages t.o.v. de vorige versie van dit Handboek vanwege wijzigingen aan de materialiteit die aan het Fonds zijn opgelegd. Deze bijstellingen zijn in het voordeel van de subsidieontvanger.*

**Foutdefinities**
Van een fout in de verantwoording is sprake als blijkt dat een (gedeelte van een) post onjuist en/of niet in overeenstemming is met een of meer aspecten van wet- en regelgeving, dan wel dat de

opbrengsten onjuist of onvolledig worden verantwoord. Geconstateerde fouten moeten in de jaarrekening worden aangepast.

Van een onzekerheid in de controle is sprake wanneer onvoldoende controle-informatie beschikbaar is om een (gedeelte van een) post als goed of fout aan te merken.

Voor een adequate onderbouwing van het oordeel is het noodzakelijk dat de accountant fouten en onzekerheden zoveel mogelijk kwantificeert.

**Aandachtspunten**
Het Fonds verwacht dat de accountant in ieder geval de volgende aandachtspunten nadrukkelijk in de controle betrekt:

- **Algemeen**. De accountant stelt vast dat de inrichting van de jaarrekening voldoet aan het door het Fonds voorgeschreven model. Ook is de jaarrekening opgesteld in overeenstemming met de gestelde verslaggevingsgrondslagen zoals die in het Handboek zijn opgenomen. Uit de jaarrekening moeten kunnen worden afgeleid welke baten en lasten samenhangen met de gesubsidieerde activiteiten en welke overige baten en lasten door de instelling zijn gerealiseerd. De juiste segmentatie is een aandachtspunt dat de accountant in de controle betrekt.

  Het Fonds verwacht niet dat de accountant voor alle verantwoorde lasten de betaling nagaat. Het Fonds verwacht wel dat de accountant de betaling van lasten vaststelt voor zover dat nodig acht wordt in het kader van de juistheidscontrole van deze lasten.

  De accountant stelt vast dat in de jaarrekening geen kosten zijn verantwoord voor prestaties die pas na afloop van de subsidie- of verantwoordingsperiode worden gemaakt. Het is dus niet toegestaan stelposten op te nemen voor kosten die na balansdatum nog zullen worden gemaakt, tenzij de verslaggevingsgrondslagen anders voorschrijven. In dat geval gaat de accountant na dat deze stelposten in de jaarrekening zijn toegelicht.

- **Aanbestedingen**. In het geval de instelling als aanbestedende dienst in de zin van de Europese regelgeving kwalificeert, stelt de accountant vast dat de verantwoorde kosten aan de Europese aanbestedingsregels alsmede het eigen inkoop/aanbestedingsbeleid voldoen.

- **Personeelskosten**. Voor zover nodig voor een betrouwbare allocatie van personeelskosten aan de subsidiabele activiteiten, gaat de accountant na dat een controleerbare en betrouwbare urenregistratie door de instelling is bijgehouden. In het geval een medewerker voor het volledige dienstverband werkzaam is geweest voor de subsidiabele activiteiten, is geen urenregistratie vereist wanneer dit volgt uit (een addendum bij) het arbeidscontract of een verklaring van tijdbesteding.

- **Andere baten**. De accountant richt de controle zodanig in dat, met de gevraagde mate van betrouwbaarheid en nauwkeurigheid, de juistheid en volledigheid van de verantwoorde andere baten (subsidies, bijdragen en opbrengsten) in de jaarrekening wordt vastgesteld.

- **Bijzondere onderwerpen**. Verwacht wordt dat de accountant nagaat of de instelling kwalificeert als een WNT-instelling. Indien vereist, stelt de accountant de naleving van de Wet normering topinkomens door de subsidieontvanger vast, waaronder de juiste presentatie in de jaarrekening.

- **Jaarverslag en prestatieverantwoording**. De accountant stelt vast dat het jaarverslag verenigbaar is met de jaarrekening en voldoet aan de eisen die in het Handboek ten aanzien van dit verslag zijn gesteld. Tevens gaat de accountant na dat de gerapporteerde prestaties in de prestatieverantwoording verenigbaar zijn met de jaarrekening en het jaarverslag. De gerapporteerde prestaties vallen niet onder de accountantscontrole.

## Hoofdstuk 3. Accountantsproducten

### Controleverklaring

De controle mondt uit in een controleverklaring bij de gecontroleerde jaarrekening, die voor identificatiedoeleinden (op iedere pagina) wordt gestempeld. De controleverklaring moet voldoen aan de eisen die hiervoor zijn gesteld in de geldende controlestandaarden.