



Handboek verantwoording meerjarige activiteitensubsidies 2013-2016

Deze publicatie is bestemd voor instellingen die subsidie ontvangen in het kader van de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016. Voor meer informatie over dit handboek kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij het Fonds.

Versie december 2013

| | |
|--|----|
| 1. INLEIDING | 3 |
| 2. VERGELIJKING MET HET HANDBOEK VAN HET MINISTERIE VAN OCW | 4 |
| 3. VERGELIJKING MET DE VORIGE VERSIE VAN HET HANDBOEK FCP 2013-2016 | 4 |
| 4. VERANTWOORDING VOOR INSTELLINGEN MET EEN MEERJARIGE ACTIVITEITENSUBSIDIE..... | 5 |
| Jaarrekening | 5 |
| Bestuursverslag..... | 5 |
| Accountantsproducten..... | 6 |
| Deelnemerslijsten | 6 |
| 5. WETGEVING EN RICHTLIJNEN..... | 6 |
| 6. MODELLEN VOOR DE VERANTWOORDING | 7 |
| Model I voor de balans..... | 7 |
| Toelichting op Model I voor de balans..... | 8 |
| Model II voor de exploitatierekening..... | 10 |
| Bedrijfsvoering..... | 11 |
| Toelichting op Model II voor de exploitatierekening..... | 12 |
| Model III voor de Prestatieverantwoording | 15 |
| Toelichting op model III voor de prestatieverantwoording | 15 |
| 7. CONTROLEPROTOCOL | 16 |
| 1 Algemene uitgangspunten | 16 |
| 2 Controle op de jaarrekening..... | 17 |
| 8. CHECKLIST (laatste check voor indiening verantwoording) | 19 |

1. INLEIDING

Het handboek verantwoording meerjarige activiteitensubsidies 2013-2016 is bedoeld voor instellingen die van het Fonds voor Cultuurparticipatie (FCP) subsidie ontvangen in het kader van de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016. Als uw instelling een dergelijke subsidie ontvangt, legt u over de besteding van de subsidie jaarlijks verantwoording af aan het FCP.

Doel van de verantwoording

De verantwoording van uw instelling dient om na te gaan of de subsidie is besteed aan het doel waarvoor deze is verstrekt. Ook wordt nagegaan of aan de eisen uit de regeling en wetgeving is voldaan en of de subsidievoorwaarden zijn nageleefd (rechtmatigheid). Daarnaast bieden de kwantitatieve gegevens van instellingen belangrijke beleidsinformatie met betrekking tot ontwikkelingen in de sector.

In artikel 27 van het algemeen reglement van het FCP wordt de jaarlijkse verantwoording benoemd, in artikel 5.2 van de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies wordt nader ingegaan op dit onderwerp. Dit handboek verschaft een nadere uitwerking van artikel 5.2 lid 4 van de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016.

Uitgangspunten voor de verantwoording van de subsidie zijn uw voorgenomen activiteiten, het geaccordeerde prestatieoverzicht en de meerjarenbegroting en de door het FCP verleende subsidie.

Met inachtneming van de bepalingen in de Wet Openbaarheid van Bestuur kunnen de door u ingediende verantwoordingsgegevens openbaar worden gemaakt.

Indiening van de verantwoording geschiedt digitaal, en er moet gebruik worden gemaakt van voorgeschreven modellen.

2. VERGELIJKING MET HET HANDBOEK VAN HET MINISTERIE VAN OCW

Dit handboek is gebaseerd op het handboek verantwoording cultuursubsidies instellingen 2013-2016 van het Ministerie van OCW, en zal daardoor voor veel instellingen bekend voorkomen. Maar wees er op attent dat er ook verschillen zijn:

- Als gevolg van de actualisering van de regelgeving is o.a. de termijn van indienen van de jaarlijkse verantwoording veranderd, 1 april is het uiterlijke moment van indiening;
- In het bestuursverslag moet op meer onderwerpen worden gereflecteerd, waaronder een reflectie op de uitvoering van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) en de code culturele diversiteit. Het bestemmingsfonds FCP wordt geïntroduceerd in plaats van het OCW bestemmingsfonds;
- De modellen exploitatierekening zijn aangepast;
- De modellen prestatieverantwoording zijn aangepast;
- Instellingen die talentontwikkelingssubsidie ontvangen wordt gevraagd een overzicht van deelnemers bij te voegen;
- Een checklist voor indiening is toegevoegd;
- Er wordt geen rapport van feitelijke bevindingen bij de prestatieverantwoording gevraagd;
- De tekst voor de controleverklaring van de accountant is niet meer letterlijk voorgeschreven;
- Vaststelling van de subsidie zal plaatsvinden na twee en na vier jaar.

3. VERGELIJKING MET DE VORIGE VERSIE VAN HET HANDBOEK FCP 2013-2016

Naast redactionele en tekstuele aanpassingen zijn de belangrijkste wijzigingen in vergelijking met de eerste versie van het handboek, met publicatiedatum 21 december 2012:

- Het model voor de exploitatierekening is (nogmaals) aangepast zodat dit aansluit op het begrotingsmodel uit het aanvraagformulier. Een wijziging ten opzichte van het begrotingsmodel is gehandhaafd, dit betreft de uitsplitsing van de sponsorinkomsten naar sponsoring in natura en overige sponsorinkomsten;
- Aan de lastenzijde hoeven de beheer- en activiteitenlasten niet meer te worden uitgesplitst naar contractvorm. Hiervoor in de plaats is een schema bedrijfsvoering opgenomen waarin de personeelssterkte en de totale personeelslasten dienen te worden uitgesplitst naar contractvorm;
- De Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (WOPT) is vervangen door de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT);
- De Code Cultural Governance is vervangen door de Governance Code Cultuur;
- NIVRA en NOvAA zijn vervangen door NBA.

4. VERANTWOORDING VOOR INSTELLINGEN MET EEN MEERJARIGE ACTIVITEITENSUBSIDIE

Binnen dertien weken na afsluiting van elk boekjaar (vóór 1 april) dient u de verantwoording digitaal aan te leveren.

Vereisten

De jaarlijkse verantwoording bestaat uit twee onderdelen: de jaarrekening inclusief prestatieverantwoording en het bestuursverslag. Daarnaast voegt de accountant een aantal accountantsproducten toe.

Jaarrekening

De jaarrekening omvat de volgende onderdelen:

- Balans. De balans dient opgesteld te worden volgens model I. Alle balansposten dienen te worden toegelicht;
- Exploitatier rekening. De exploitatier rekening dient opgesteld te worden volgens model II. Op alle posten van de exploitatier rekening geeft u een toelichting. In uw exploitatier rekening maakt u zichtbaar hoe u de subsidie heeft besteed voor het doel waarvoor u subsidie is verleend zoals beschreven in uw beschikking. Indien u meerdere activiteiten uitvoert, dan dient u de baten en lasten in uw exploitatier rekening apart zichtbaar te maken voor de activiteiten waar u van het FCP subsidie voor ontvangt. Onderdeel van de exploitatier rekening is een schema waarin u de personele lasten nader specificeert;
- Prestatieverantwoording. De prestatieverantwoording geeft een inzichtelijk kwantitatief overzicht van de activiteiten die zijn verricht in het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, in relatie tot de voorgenomen activiteiten (zoals vermeld in de prestatieafspraken zoals die is opgenomen in de subsidiebeschikking). De prestatieverantwoording dient opgesteld te worden volgens model III in dit handboek. In uw prestatieverantwoording maakt u zichtbaar hoe u de subsidie heeft besteed voor het doel waarvoor u subsidie is verleend zoals beschreven in uw beschikking. Indien u meerdere activiteiten uitvoert, dan dient u de prestaties apart zichtbaar te maken voor de activiteiten waar u van het FCP subsidie voor ontvangt.

Bestuursverslag

Het bestuursverslag is zakelijk van aard en wordt ondertekend door het bestuur. Al dan niet in aanvulling op elementen die zijn voorgeschreven in de Richtlijnen Jaarverslaggeving 640 (RJ 640), bevat een bestuursverslag een toelichting op de volgende onderwerpen:

- Het exploitatieresultaat van de subsidieontvanger;
- De financiële positie van de subsidieontvanger;
- Het al dan niet realiseren van de voorgenomen activiteiten;
- Een reflectie op de prestatie-eisen die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld;
- De zaken die nu en in de toekomst van invloed kunnen zijn op het functioneren en de continuïteit van de subsidieontvanger of op de positie van de subsidieontvanger binnen het bestel;
- Een reflectie op de specifieke aandachtspunten die in de beschikking tot subsidieverlening of het onderliggende advies zijn vermeld.

Voorts bevat het bestuursverslag:

- Een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving in kort bestek van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar en uw positie in de keten van talentontwikkeling;

- Een inzichtelijke kwantitatieve beschrijving in kort bestek van de verrichte activiteiten indien model III van de prestatieverantwoording hiervoor onvoldoende ruimte biedt;
- Informatie over de samenstelling van het bestuur, de directie en, indien van toepassing, van de Raad van Toezicht; inclusief data van aan- en aftreden;
- Een reflectie op de wijze waarop het bestuur de regels van goed bestuur (Governance Code Cultuur) heeft nageleefd;
- Een reflectie op de uitvoering van de WNT;
- Een reflectie op de wijze waarop de code culturele diversiteit wordt toegepast;
- Een reflectie op de monitoring en evaluatie die u toepast;
- Een reflectie op ondernemerschap en in het bijzonder de samenstelling van de eigen inkomsten en de strategie bij tegenvallende inkomsten.

Accountantsproducten

De jaarlijkse verantwoording wordt door uw accountant voorzien van de volgende producten:

- De controleverklaring bij de jaarrekening;
- Het rapport van bevindingen (indien opgesteld).

Deelnemerslijsten

Indien u subsidie ontvangt in het kader van talentontwikkeling dient u daarnaast jaarlijks deelnemerslijsten in.

Als u minder dan 100 deelnemers per jaar had, vermeld in de deelnemerslijst de leeftijd, woonplaats en provincie van de deelnemers en of het gaat om een student aan het kunstvak onderwijs of niet.

Als u 100 of meer deelnemers per jaar had, geef per provincie aan hoeveel deelnemers uit deze provincie komen, wat hun leeftijd was en welk percentage van de deelnemers student aan het kunstvakonderwijs was, òf geef per activiteit aan waar deze plaatsvond, hoeveel personen er deelnamen aan deze activiteit, wat de leeftijd van de deelnemers was en welk percentage van de deelnemers student aan het kunstonderwijs was.

5. WETGEVING EN RICHTLIJNEN

De volgende wet- en regelgeving is van toepassing op de verantwoording:

- Algemeen Reglement Fonds voor Cultuurparticipatie;
- Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016.

Voor het opstellen van het jaarverslag zijn de Richtlijnen van de Raad voor de jaarverslaggeving van toepassing. Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW 2 Titel 9) is overeenkomstig van toepassing op deze verantwoording, met dien verstande dat de winst- en verliesrekening vervangen wordt door een exploitatierekening.

Het algemeen reglement en de deelregeling activiteitensubsidies zijn te vinden op de website van het Fonds voor Cultuurparticipatie.

6. MODELLEN VOOR DE VERANTWOORDING

Model I voor de 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 | | |
| <hr/> TOTALE ACTIVA <hr/> | | |
| PASSIVA | Huidig boekjaar | Vorig boekjaar |
| I Algemene reserve | | |
| II Bestemmingsreserves | | |
| III Bestemmingsfonds FCP | | |
| IV Overige bestemmingsfondsen | _____ | _____ |
| Totale Eigen Vermogen | | |
| Totale Voorzieningen* | _____ | _____ |
| Totale Langlopende Schulden* | _____ | _____ |
| Totale Kortlopende Schulden* | _____ | _____ |
| <hr/> TOTALE PASSIVA <hr/> | | |

* Bij deze posten staat het u vrij een specificatie te gebruiken naar eigen inzicht, daarom zijn geen subposten vermeld.

Toelichting op Model I voor de balans

Algemeen

Het is niet toegestaan van model I af te wijken. Voor specificaties van de in het model vermelde hoofdposten gelden geen voorschriften.

Vaste activa

U kunt activa verkregen uit sponsoring activeren. De daarvoor verkregen sponsoring neemt u op als subpost *Sponsoring* onder de *Langlopende schulden*. Deze post *Sponsoring* valt vrij via de exploitatierekening, gelijklopend met de afschrijvingstermijn van de *Sponsoring*.

Vlottende activa

Alleen variabele voorbereidingslasten voor een activiteit (Onderhanden werk) die plaatsvindt in een op het verslagjaar volgend boekjaar, kunnen worden geactiveerd. Het is niet toegestaan personeelslasten en andere vaste lasten te activeren.

Eigen vermogen

Bij het maken van onderscheid tussen Algemene reserve, Bestemmingsreserves en Bestemmingsfondsen volgt u de actuele Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving, RJ 640 (640.305-313). De resultaatbestemming, dit is de wijze waarop het exploitatieresultaat aan een Bestemmingsreserve of Bestemmingsfonds wordt toegerekend en/of op een andere wijze wordt aangewend, voorziet u van een toelichting.

Bestemmingsfonds FCP

Over de bestemming van de aan het einde van de betreffende subsidieperiode resterende middelen in het bestemmingsfonds FCP zal bij de vaststelling van de subsidie een beslissing worden genomen.

Berekening Bestemmingsfonds FCP

Een bestemmingsfonds maakt, evenals de algemene reserve en bestemmingsreserves, deel uit van het eigen vermogen. Het bestuur van een instelling is in principe vrij in het vormen en wijzigen van algemene en bestemmingsreserves, mits deze mutaties plaatsvinden via resultaatsbestemming.

Een kenmerk van een bestemmingsfonds is dat er sprake is van een derde geldverstrekker (i.c. FCP), die in principe geen terugbetaling verlangt (anders zou het een schuld zijn), maar die wel voorwaarden stelt aan de besteding van deze middelen. Het bestuur van de instelling kan er dus niet vrijelijk over beschikken.

Het bestemmingsfonds (FCP) wordt gevormd door bij de resultaatsbestemming een evenredig deel van het resultaat uit gewone bedrijfsvoering, dat wordt veroorzaakt door de bijdragen van derden (FCP), toe te voegen aan het bestemmingsfonds (bij een positief resultaat) of te onttrekken (bij een negatief resultaat). Het bestemmingsfonds kan echter nooit negatief zijn.

Hieronder volgen enkele rekenvoorbeelden. Er is verondersteld dat er op 1 januari 2013 geen bestemmingsfonds FCP op de balans stond.

| Jaar | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|------------------------------|------|------|------|------|
| Eigen Inkomsten | 30 | 25 | 30 | 50 |
| Subsidie FCP | 50 | 50 | 50 | 50 |
| Subsidie Overig | 20 | 25 | 20 | 25 |
| Totaal baten | 100 | 100 | 100 | 125 |
| Totaal lasten | 80 | 110 | 120 | 85 |
| Saldo gewone Bedrijfsvoering | +20 | -10 | -20 | +40 |
| Rente/Overige baten&lasten | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Exploitatieresultaat | 30 | 0 | -10 | 50 |
| Aandeel FCP | 50% | 50% | 50% | 40% |
| Mutatie Best.Fonds | +10 | -5 | -10 | 16 |
| Saldo Best. Fonds | +10 | +5 | 0 | 11 |

Toelichting

2013: Subsidie FCP bedraagt 50% van het totaal aan baten. Het resultaat uit gewone bedrijfsvoering bedraagt +20. Er wordt $(50\% \times 20 =)$ 10 toegevoegd aan het bestemmingsfonds FCP.

2014: Subsidie FCP bedraagt wederom 50% van het totaal aan baten. Het resultaat uit gewone bedrijfsvoering bedraagt - 10. Er wordt $(50\% \times -10 =)$ -5 onttrokken aan het bestemmingsfonds FCP. Het bestemmingsfonds was 10, wordt nu $10 - 5 = 5$.

2015: Subsidie FCP bedraagt wederom 50% van het totaal aan baten. Het resultaat uit gewone bedrijfsvoering bedraagt -20. Er wordt $(50\% \times -20 =)$ -10 onttrokken aan het bestemmingsfonds FCP. Het bestemmingsfonds was 5, zou $5 - 10 = -5$ moeten worden. Maar het kan niet negatief zijn, daarom wordt saldo 0 vermeld in de balans.

2016: Subsidie FCP bedraagt nu 40% van het totaal aan baten. Het resultaat uit gewone bedrijfsvoering bedraagt + 40. Er wordt $(40\% \times 40 =)$ 16 toegevoegd aan het bestemmingsfonds FCP. Het bestemmingsfonds was -5, wordt nu $-5 + 16 = 11$.

Model II voor de exploitatierekening

| BATEN | Huidig boekjaar | Begroting | Vorig boekjaar |
|---|----------------------------|------------------|---------------------------|
| OPBRENGSTEN | | | |
| Directe opbrengsten | | | |
| Deelnemersbijdragen | | | |
| Publieksinkomsten | | | |
| Sponsorinkomsten | | | |
| Waarvan sponsoring in natura | | | |
| Waarvan overige sponsorinkomsten | | | |
| Overige inkomsten | | | |
| Totaal directe opbrengsten | | | |
| Indirecte opbrengsten | | | |
| TOTAAL OPBRENGSTEN | | | |
| BIJDRAGEN UIT PRIVATE MIDDELEN | | | |
| Bijdragen van particulieren, incl. vrienden(vereniging) | | | |
| Bijdragen van Bedrijven | | | |
| Totale bijdragen van private fondsen, | | | |
| Bijdragen van goede doelenloterijen, | | | |
| Overige bijdragen uit private middelen | | | |
| TOTAAL BIJDRAGEN UIT PRIVATE MIDDELEN | | | |
| SUBSIDIES/BIJDRAGEN UIT PUBLIEKE MIDDELEN | | | |
| Structurele subsidie provincie(s) | | | |
| Incidentele subsidie provincie(s) | | | |
| Structurele subsidie gemeente(n) | | | |
| Incidentele subsidie gemeente(n) | | | |
| Subsidie ander publiek orgaan dan FCP, provincie, gemeente | | | |
| Meerjarige activiteitensubsidie FCP | | | |
| TOTAAL SUBSIDIES/BIJDRAGEN UIT PUBLIEKE MIDDELEN | | | |
| TOTALE BATEN | | | |

| LASTEN | Huidig boekjaar | Begroting | Vorig boekjaar |
|----------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------|
| Beheerlasten personeel | | | |
| Beheerlasten materieel | | | |
| Totaal Beheerlasten | | | |
| Activiteitenlasten personeel | | | |
| Activiteitenlasten materieel | | | |
| Totaal Activiteitenlasten | | | |
| TOTAAL LASTEN | | | |
| Saldo rentebaten/-lasten | | | |
| Saldo bijzondere baten/lasten | | | |

EXPLOITATIERESULTAAT

Bedrijfsvoering

| | FTE | | € | | |
|-------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------|----------------|
| | Huidig boekjaar | Vorig boekjaar | Huidig boekjaar | Begroting | Vorig boekjaar |
| TOTALE PERSONELE INZET | | | | | |
| Waarvan vast contract | | | | | |
| Waarvan tijdelijk contract | | | | | |
| Waarvan inhuur | | | | | |

Toelichting op Model II voor de exploitatierekening

Algemeen

Het is niet toegestaan van model II af te wijken. Voor specificaties van de in het model vermelde hoofdposten gelden geen voorschriften.

Op alle posten van de exploitatierekening geeft u een toelichting. In uw exploitatierekening maakt u zichtbaar hoe u de subsidie heeft besteed voor het doel waarvoor u subsidie is verleend zoals beschreven in uw beschikking. Indien u meerdere activiteiten uitvoert, dan dient u de baten en lasten in uw exploitatierekening apart zichtbaar te maken voor de activiteiten waar u van het FCP subsidie voor ontvangt.

Opzet voor model II

Het voorgeschreven model II bestaat in grote lijnen uit een gecombineerd kostensoorten- en kostenplaatsenoverzicht.

Baten

Bij deze post wordt onderscheid gemaakt tussen (Directe en Indirecte) opbrengsten, Bijdragen uit private middelen en Subsidies/Bijdragen uit publieke middelen.

Directe opbrengsten

Onder de directe opbrengsten verantwoordt u alle inkomsten die in enige relatie staan tot uw kernactiviteiten. U maakt onderscheid tussen *Deelnemersbijdragen*, *Publieksinkomsten*, *Sponsorinkomsten* en *Overige inkomsten*.

Publieksinkomsten zijn inkomsten die direct aan publieksactiviteiten zijn gekoppeld, zoals 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 betreffen alle inkomsten uit sponsoring door ondernemingen. Sponsoring wordt overeenkomstig 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, toegangskarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in verband met de door de gesponsorde te verrichten culturele activiteit. Onder sponsoring wordt niet verstaan reclame. Binnen de post sponsoring wordt onderscheid gemaakt tussen sponsoring in natura (een sponsor geeft u een bijdrage in natura, bijvoorbeeld in de vorm van kleding, drukwerk of vervoer) en overige sponsorinkomsten (een sponsor geeft u een bijdrage in geld).

Overige inkomsten betreffen alle overige inkomsten die een directe relatie hebben met uw kernactiviteiten en niet onder publieks- en sponsorinkomsten vallen. Bedragen die u in deze post opneemt, dient u in de toelichting te specificeren en de aard daarvan dient u te omschrijven.

Indirecte opbrengsten

Indirecte opbrengsten zijn opbrengsten die geen of slechts een indirecte relatie hebben met uw kernactiviteiten. U verantwoordt hier baten zoals verhuur onroerend goed, horeca los van voorstellingen of vergoedingen voor het uitlenen van personeel. U dient van elk type indirecte opbrengst het bedrag in de toelichting te noemen en de aard ervan te omschrijven.

Bijdragen uit private middelen

Bijdragen uit private middelen zijn onderverdeeld naar herkomst van de middelen. De volgende private partijen worden onderscheiden: *particulieren*, *bedrijven*, *private fondsen* en *goede doelenloterijen*.

Onder *bijdragen van particulieren en vriendenverenigingen* verantwoordt u alle contributies, schenkingen, donaties of legaten en bijdragen van vriendenverenigingen van particulieren. Deze

bijdragen hoeft u verder niet te specificeren.

Onder *bijdragen van bedrijven* verantwoordt u alle contributies, schenkingen, donaties of legaten en bijdragen van vriendenverenigingen van bedrijven. Deze bijdragen hoeft u verder niet te specificeren. N.B. het betreft hier geen sponsoring.

Onder *bijdragen van private fondsen* verantwoordt u alle bijdragen van private fondsen. U wordt gevraagd de bijdragen van ieder privaat fonds apart te specificeren. Voorbeelden van private fondsen zijn: VandenEnde Foundation, VSB fonds, SNS Reaalfonds, Prins Bernhard Cultuurfonds, Turing Foundation, Ammodofonds.

Onder *bijdragen van goede doelenloterijen* verantwoordt u alle bijdragen van goededoelenloterijen zoals de Bankgiroloterij. Deze hoeft u verder niet te specificeren.

Subsidies FCP, provincie en gemeente en andere publieke organen

Vermeldt hier alle structurele en incidentele subsidies die u uit deze bron ontvangt. U wordt gevraagd de bijdragen van ieder orgaan apart te specificeren in de toelichting. Bepalend is of de subsidie is verstrekt door of namens een overheid. Van het laatste is sprake als de overheid invloed heeft op de verdeling van de subsidies. Het gaat om de volgende categorieën:

Structurele (meerjarige) subsidie provincie(s): subsidie(s) ten behoeve van de exploitatie van uw voortdurende activiteiten. Meerjarige projectsubsidies vallen hier niet onder. Deze vermeldt u onder incidentele subsidie provincie(s). U wordt gevraagd de subsidie van iedere provincie apart te apart te specificeren in de toelichting.

Incidentele subsidie provincie(s): alle subsidies van (een) provincie(s) die niet gelden als structurele of meerjarige subsidie. U wordt gevraagd de subsidie van iedere provincie apart te apart te specificeren in de toelichting.

Structurele (meerjarige) subsidie gemeente(n): subsidie(s) ten behoeve van de exploitatie van uw voortdurende activiteiten. Meerjarige projectsubsidies vallen hier niet onder. Deze vermeldt u onder incidentele subsidie gemeente(n). U wordt gevraagd de subsidie van iedere gemeente apart te specificeren in de toelichting.

Incidentele subsidie gemeente(n): alle subsidies van (een) gemeente(n) die niet gelden als structurele of meerjarige subsidie. U wordt gevraagd de subsidie van iedere gemeente apart te specificeren in de toelichting.

Subsidie ander publiek orgaan dan FCP, provincie, gemeente: vermeld hier alle subsidies waar sprake is van overheidsinvloed op de verdeling van de subsidie niet zijnde provincie(s), gemeente(n) of de meerjarige activiteitensubsidie FCP.

Meerjarige activiteitensubsidie FCP: Indien u tot en met 2012 instellingssubsidie ontving van OCW vult u dit bedrag in de jaarrekening 2013 in bij 'vorige boekjaar'.

Lasten

Onder de lasten maakt u onderscheid naar beheerslasten en activiteitenlasten.

Beheerslasten

Tot de beheerslasten behoren de personele en materiële lasten die samenhangen met het beheer van uw organisatie (overheadlasten).

Personele lasten die samenhangen met het beheer van uw organisatie zijn nader te specificeren in algemene bedrijfsvoering (zoals directie, zakelijke leiding, communicatie, secretariaat, financiële administratie, facilitaire dienst, ICT, fondsenwerving, marketing, publiciteit en verkoop). Materiële lasten die samenhangen met het beheer van uw organisatie bestaan uit overheadlasten, zoals huisvesting, kantoorkosten, algemene publiciteitskosten en afschrijvingskosten.

Activiteitenlasten

Tot de activiteitenlasten behoren de personele en materiële lasten die direct samenhangen met de activiteiten van uw instelling.

Personele lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de instelling zijn nader te specificeren in kosten voor uitvoerend personeel (zoals personeel hoofdzakelijk belast met uitvoering van activiteiten of programma's, inclusief artistieke leiding) en kosten voor ondersteunend/technisch personeel (personeel hoofdzakelijk verbonden aan de activiteiten in een ondersteunende functie). Onder materiële lasten die direct samenhangen met de onder prestaties en activiteiten genoemde activiteiten van de instelling vallen zaken zoals: zaalhuur (voor repetities en uitvoeringen), collectiebeheer, educatie, reis- en transportkosten, specifieke publiciteitskosten.

Rentebaten/-lasten

Opbrengsten c.q. kosten die verband hebben met het ter beschikking stellen c.q. krijgen van een bepaalde geldlening.

Saldo bijzondere baten/lasten

Inkomsten die los staan van enig cultureel ondernemerschap zoals uitkeringen van verzekeringsmaatschappen, teruggaven van energiekosten, het afboeken van een voorziening (zoals een verbouwing die niet doorgaat, waardoor gereserveerde gelden vrijvallen), uitkering ziekengeld en vrijval investeringsbijdrage (voor zover uit publieke bron), vrijval reserveringen. Volg daarbij de actuele Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ 270).

BEDRIJFSVOERING

Onder de noemer bedrijfsvoering vermeldt u het aantal personen dat op de peildatum van 31 december werkzaam was bij uw instelling uitgesplitst per contractvorm. Ook de personeelslasten in het verantwoordingsjaar splitst u in dit schema uit naar contractvorm.

FTE: Fulltime equivalent, oftewel voltijdsequivalent. Het betreft een rekeneenheid waarmee de omvang van een functie of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén FTE is een volledige werkweek.

Vast contract

Onder deze noemer vermeldt u de personeelssterkte in FTE en de personeelslasten voor personeel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Tijdelijk contract

Onder deze noemer vermeldt u de personeelssterkte in FTE en de personeelslasten voor personeel met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Inhuur

Onder deze noemer vermeldt u de inzet in FTE gedurende het gehele jaar van personeel waarmee geen arbeidsovereenkomst is afgesloten. U huurt personeel in dat zzp-er of in dienst van een andere instelling/bedrijf is en de personeelslasten die hiermee zijn gemoeid.

Model III voor de Prestatieverantwoording

| Soort activiteiten | Huidig boekjaar | | Voorgenomen | | Vorig boekjaar | |
|--------------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| | Aantal activiteiten | Aantal deelnemers | Aantal activiteiten | Aantal deelnemers | Aantal activiteiten | Aantal deelnemers |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Totaal unieke deelnemers | | | | | | |

Toelichting op model III voor de prestatieverantwoording

Algemeen

Om inzicht te verwerven in de aard, omvang en bereik van uw activiteiten specificeert u de door uw instelling verrichte activiteiten en het bereik (deelnemers, bezoekers of gebruikers) in het boekjaar volgens het bovenstaande model. In de laatste rij van het prestatieoverzicht neemt u het totaal aantal unieke deelnemers op, gerekend over alle in het goedgekeurde prestatieoverzicht opgenomen activiteiten. Vermeld ook de resultaten uit het vorige boekjaar. In de kolom voorgenomen prestaties staat het gemiddelde aantal prestaties per jaar vermeld dat uw instelling in de periode 2013-2016 wil realiseren. Deze kolom komt overeen met het door het FCP goedgekeurde prestatieoverzicht 2013-2014.

Wanneer de resultaten in het boekjaar naar soort en omvang afwijken van uw planning (= kolom voorgenomen prestaties), voorziet u de verschillen van een toelichting. In het bestuursverslag geeft u een reflectie op het resultaat en ziet u vooruit naar de mogelijke consequenties voor toekomstige activiteiten.

7. CONTROLEPROTOCOL

meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Doelstelling

Dit controleprotocol heeft betrekking op de accountantscontrole van de financiële verantwoording van rechtspersonen die van het Fonds voor Cultuurparticipatie (FCP) subsidie ontvangen in het kader van de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2013. Het FCP verlangt van de accountant van de instelling een verklaring van getrouwheid en rechtmatigheid bij de jaarrekening. Het controleprotocol is bedoeld om, aanvullend op de geldende beroepsvoorschriften van het NBA, limitatief vast te leggen welke onderwerpen door de accountant moeten worden gecontroleerd.

1.2 Uitgangspunten

Het referentiekader voor de controle ligt vast in de wet- en regelgeving. Het controleprotocol treedt niet in de plaats van de oorspronkelijke wet- en regelgeving, maar verduidelijkt voor zover nodig de in de oorspronkelijke wet- en regelgeving opgenomen criteria. Het controleprotocol geeft een limitatieve opsomming van de relevante bepalingen die in de controle moeten worden betrokken, met aanwijzingen over de reikwijdte en de diepgang van de accountantscontrole. De accountant moet controleren of de subsidie rechtmatig is besteed. Hiertoe stelt hij vast dat de in de jaarrekening van de instelling verantwoorde baten, lasten en balansmutaties voldoen aan de eisen van financiële rechtmatigheid. Dit houdt in dat deze bedragen in overeenstemming zijn met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen en met de eventueel in de subsidiebeschikking opgenomen aanvullende verplichtingen.

1.3 Accountantsproducten

De accountantscontrole op de jaarrekening mondt uit in een controleverklaring. De accountant mag ervoor kiezen om ten behoeve van het FCP een zogenaamde "WG-verklaring" af te geven, waarbij uitsluitend de naam van de instellingsaccountant met aanduiding w.g. (was getekend) wordt vermeld. De origineel ondertekende verklaring/rapport met de persoonlijke handtekening van de accountant moet in het archief van de instelling worden opgenomen (zie ook Praktijkhandreiking 1103 van het NBA).

1.4 Procedure controleprotocol

Dit controleprotocol geldt voor de meerjarige activiteitensubsidies vanaf 2013 en zal tot en met het verantwoordingsjaar 2016 of tot nader order van toepassing zijn.

1.5 Wet- en regelgeving

Voor de accountantscontrole zijn het Algemeen Reglement en de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016 relevant.

In deze subsidierelatie is verder de volgende algemene regelgeving van toepassing:

- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT),
- Europese aanbestedingsrichtlijnen,
- Besluit overheidsaanbestedingen.

2 Controle op de jaarrekening

2.1 Definities

2.1.1 De jaarlijkse verantwoording

De jaarlijkse verantwoording van de instelling voor het FCP vindt zijn grondslag in het Algemeen Reglement en de Deelregeling meerjarige activiteitsubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016, en bestaat uit twee onderdelen, te weten: de jaarrekening met prestatieoverzicht en het bestuursverslag. De jaarrekening omvat de balans en de exploitatierekening met de daarbij behorende toelichtingen. De instelling dient de prestatieverantwoording in volgens het voorgeschreven model.

2.1.2 Referentiekader

De controlecriteria

De accountant dient zich bij zijn werkzaamheden te laten leiden door de geldende beroepsvoorschriften, in het bijzonder de VGC (Verordening GedragsCode) en de Nadere voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NV COS). De accountant betreft de eventueel in de subsidiebeschikking aan de instelling opgenomen aanwijzingen en vereisten in zijn controle.

De verslaggevingscriteria

Uitgangspunt zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek (Boek 2 Titel 9), de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving, in het bijzonder RJ 640, nader van toepassing verklaard in het handboek verantwoording meerjarige activiteitsubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016.

2.1.3 Betrouwbaarheid en nauwkeurigheid

De accountant richt zijn controle zodanig in, dat hij met een redelijke mate van zekerheid kan verklaren dat in de jaarrekening geen onjuistheden en onzekerheden voorkomen met een belang dat groter is dan de voorgeschreven toleranties. Voor de strekking van de accountantsverklaring gelden de volgende toleranties:

| | Onjuistheden (in de verantwoording) | | Onzekerheden (in de controle) | |
|---|-------------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|
| | Beperking | Afkeuring | Beperking | Oordeelonthouding |
| Rechtmatigheid | | | | |
| A Rechtmatigheid besteding (% van de totale subsidie van Het FCP) | >1 en <3 | ≥3 | >3 en <10 | ≥10 |
| Getrouwheid | | | | |
| B Balans (% van de (geconsolideerde) balanstelling) | >5 en <10 | ≥10 | >5 en <10 | ≥10 |
| C Exploitatier rekening (% van de totale lasten) | >2 en <5 | ≥5 | >5 en <10 | ≥10 |

2.1.4 Omgaan met fouten (foutdefinities)

Voor het omgaan met geconstateerde fouten geldt de volgende gedragslijn. Er wordt onderscheid gemaakt tussen fouten die wel en fouten die geen invloed kunnen hebben op de financiële rechtmatigheid van de bestedingen en de inkomsten. Geconstateerde fouten die wel invloed kunnen hebben, moeten voor zover mogelijk door de instelling worden gecorrigeerd. Het betreft hier fouten als gevolg van onrechtmatige besteding van de subsidie. Hierbij is het niet van belang of de

tolerantiegrenzen worden overschreden. Voor het omgaan met geconstateerde fouten die geen invloed hebben op de financiële rechtmatigheid gelden de toleranties die in het schema staan. De instelling dient deze fouten te corrigeren indien de tolerantiegrens wordt overschreden.

2.2 Jaarrekening per post

2.2.1 Balans

Vaste activa

Materiële vaste activa

De accountant beoordeelt of de instelling op afdoende wijze de risico's heeft verzekerd zoals voorgeschreven in artikel 26 van het Algemeen Reglement van het FCP. Het is niet de bedoeling dat de accountant de verzekerde waarden controleert. De accountant beoordeelt wel of de instelling toereikende procedures hanteert om -deze risico's af te dekken.

Kortlopende schulden / vooruitontvangen projectsubsidies

De accountant stelt vast dat een aan het eind van een jaar nog niet besteed deel van een projectsubsidie op de balans is opgenomen als vooruitontvangen subsidie, zoals aangegeven in RJ 221 "onderhanden projecten in opdracht van derden", met name 221.304.

2.2.2 Exploitatierkening

Opbrengsten

Indirecte opbrengsten

Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de instelling om kostendekkende afspraken te maken. Van de accountant wordt geen marktonderzoek verlangd. De accountant beoordeelt wel of de instelling toereikende procedures hanteert en een bestendige gedragslijn hanteert om deze vergoedingen te berekenen.

Lasten

Activiteitenlasten

De accountant stelt vast dat de instelling geen hoger bedrag vergoedt aan een ondersteunende organisatie dan in vergelijkbare situaties gebruikelijk is. De accountant beoordeelt of de instelling toereikende procedures hanteert en een bestendige gedragslijn volgt om deze vergoedingen te bepalen.

WNT

De accountant stelt integraal vast of de opgave van de instelling op grond van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) juist en volledig is.

2.3 Het bestuursverslag

De accountant stelt vast dat het bestuursverslag verenigbaar is met de jaarrekening en alle voorgeschreven elementen bevat als voorgeschreven in het handboek verantwoording meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2013-2016.

2.4 Prestaties

De accountant stelt vast dat de gerapporteerde prestaties verenigbaar zijn met de jaarrekening en het bestuursverslag. De gerapporteerde prestaties vallen niet onder de accountantscontrole.

8. CHECKLIST (laatste check voor indiening verantwoording)

Alle verantwoordingsbescheiden zijn bijgevoegd:

- De jaarrekening
- De toelichting op de balans
- De toelichting op de exploitatierekening
- Het bestuursverslag
- De ondertekening van het bestuursverslag door het bestuur of een statutair bevoegd persoon
- De controleverklaring door de accountant
- Het rapport van bevindingen (indien opgesteld)
- De ondertekening of 'WG-verklaring' van de controleverklaring door de accountant
- Deelnemerslijsten in geval van subsidie in het kader van talentontwikkeling
- De digitale formats van het FCP

Alle verantwoordingsbescheiden voldoen aan de instructies in het handboek:

- De balans is opgesteld volgens model I
- De exploitatierekening is opgesteld volgens model II
- De prestatieverantwoording is opgesteld volgens model III
- Het bestuursverslag bevat:
 - Een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving in kort bestek van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar en uw positie in de keten van talentontwikkeling
 - Een inzichtelijke kwantitatieve beschrijving in kort bestek van de verrichte activiteiten indien model III van de prestatieverantwoording hiervoor onvoldoende ruimte biedt
 - De samenstelling van het bestuur, de directie en, indien van toepassing, van de Raad van Toezicht; inclusief data van aan- en aftreden
 - Een reflectie op de wijze waarop het bestuur de regels van goed bestuur (Governance Code Cultuur) heeft nageleefd
 - Een reflectie op de uitvoering van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)
 - Een reflectie op de wijze waarop de code culturele diversiteit wordt toegepast
 - Een reflectie op de monitoring en evaluatie die u toepast
 - Een reflectie op ondernemerschap en in het bijzonder de samenstelling van de eigen inkomsten en de strategie bij tegenvallende inkomsten
 - Een toelichting op het exploitatieresultaat van de subsidieontvanger
 - Een toelichting op de financiële positie van de subsidieontvanger
 - Een toelichting op het al dan niet realiseren van de voorgenomen activiteiten
 - Een reflectie op de prestatie-eisen die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld
 - Een overzicht van zaken die nu en in de toekomst van invloed kunnen zijn op het functioneren en de continuïteit van de subsidieontvanger of op de positie van de subsidieontvanger binnen het bestel
 - Een reflectie op de specifieke aandachtspunten die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld