

# TALENT & FESTIVALS

MEERJARIGE SUBSIDIES 2017-2020  
FONDS VOOR CULTUURPARTICIPATIE

---



Talent  
ontwikkeling



Amateurkunst  
festivals



Erfgoed  
manifestaties

## Handboek Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020

Dit handboek is bestemd voor instellingen die subsidie ontvangen op grond van de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020. Voor meer informatie over dit handboek kunt u contact opnemen met uw contactpersoon van het Fonds voor Cultuurparticipatie.

# INHOUD

1. Inleiding.....	3
1.1 Doel van het handboek .....	3
1.2 Inrichting van de verantwoording .....	3
1.3 Procedure .....	4
1.4 Checklist.....	4
1.5 Leeswijzer.....	4
1.6 Vragen en ondersteuning.....	5
2. Bestuursverslag .....	6
3. Jaarrekening .....	7
3.1 Grondslagen voor verslaggeving .....	7
3.2 Toelichting op (het model voor) de balans .....	7
3.2.1 <i>Eigen vermogen</i> .....	7
3.3 Toelichting op (het model voor) de exploitatierekening .....	7
3.3.1 <i>Directe opbrengsten</i> .....	8
3.3.2 <i>Indirecte opbrengsten</i> .....	8
3.3.3 <i>Bijdragen uit private middelen</i> .....	8
3.3.4 <i>Subsidies / publieke middelen</i> .....	8
3.3.5 <i>Subsidiebatens fonds</i> .....	9
3.3.6 <i>Personele lasten</i> .....	9
3.4 Segmentatie .....	9
3.5 Wet Normering Topinkomens .....	10
3.6 Accountantscontrole .....	10
4. Prestatiegegevens.....	11
4.1 Model voor de verantwoording van prestatiegegevens .....	11
4.1.1 <i>Prestatiegegevens</i> .....	11
4.1.2 <i>Deelnemerslijsten</i> .....	11
Bijlage I Model balans .....	12
Bijlage II Model exploitatierekening .....	13
Bijlage III Model verantwoording van prestatiegegevens .....	15
Bijlage IV Controleprotocol .....	16

# 1. Inleiding

## 1.1 Doel van het handboek

Dit handboek is bedoeld voor instellingen die subsidie ontvangen op grond van de Deelregeling meerjarige activiteitsubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020 (hierna: de deelregeling). Over de besteding van de subsidie dient u jaarlijks verantwoording af te leggen aan het Fonds voor Cultuurparticipatie (hierna: het fonds). Dit handboek biedt handvatten voor het opstellen en indienen van de jaarlijkse verantwoording en bevat voorschriften voor de inrichting van deze verantwoording en voor de accountantscontrole.

Met behulp van deze verantwoording gaat het fonds na of de subsidie is besteed aan het doel waarvoor deze is verstrekt en of de subsidievoorwaarden zijn nageleefd. Als de activiteiten volgens plan zijn uitgevoerd en is voldaan aan alle subsidieverplichtingen, stelt het bestuur van het fonds de subsidie na afloop van de subsidieperiode van 4 jaar overeenkomstig de subsidieverlening vast (art. 6.3 deelregeling). Daarnaast bieden uw kwantitatieve en kwalitatieve gegevens belangrijke beleidsinformatie en inzichten met betrekking tot de ontwikkeling van talent, de amateurkunst of het (onder de aandacht brengen van het belang van het) erfgoed domein.

*Wij raden u aan bij de start van de gesubsidieerde activiteiten goed nota te nemen van de inhoud van dit handboek en dit handboek met uw accountant af te stemmen.*

## 1.2 Inrichting van de verantwoording

Volgens artikel 6.2 van de deelregeling omvat de verantwoording een inhoudelijk en financieel deel. De inhoudelijke verantwoording bestaat uit een verslag over de verrichte activiteiten waarmee kan worden aangetoond dat de gesubsidieerde activiteiten volgens plan zijn uitgevoerd. Daarnaast moet een financiële verantwoording worden opgesteld die aansluit op de begroting. Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van de afdelingen 1, 7, 11, 12, 14 en 15, is van toepassing op de financiële verantwoording, met dien verstande dat de winst- en verliesrekening wordt vervangen door een exploitatierekening.

Het bestuur van het fonds kan nadere voorwaarden aan de inrichting van de verantwoording stellen. In dit handboek zijn deze nadere voorwaarden uitgewerkt.

In tabel 1 is in kolom 1 weergegeven uit welke onderdelen de verantwoording bestaat. In kolom 2 is te lezen voor welk onderdeel een accountantsverklaring benodigd is, afhankelijk van de hoogte van de jaarlijkse subsidie.

*Tabel 1 - verantwoording en controle*

Onderdeel verantwoording	Accountantsverklaring	Hoofdstuk
Bestuursverslag (kwalitatief)	N.v.t.	2
Jaarrekening	Zie hoofdstuk 3 wanneer van toepassing	3
Prestatiegegevens (kwantitatief)	N.v.t.	4

Voor het opstellen van de jaarrekening en de prestatiegegevens zijn modellen beschikbaar. In de bijlagen bij dit handboek treft u deze modellen aan. Deze modellen zijn in *Mijn Fonds* als formulieren opgenomen.

### 1.3 Procedure

De subsidie ontvangende instelling dient uiterlijk op 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarin de activiteiten zijn uitgevoerd de verantwoording in.

Hiervoor wordt u geacht de formulieren die in *Mijn Fonds* beschikbaar zijn te gebruiken en vervolgens tijdig (digitaal) in te dienen.

*U ontvangt van ons jaarlijks een bericht waarin staat beschreven hoe u uw informatie digitaal kunt indienen bij het fonds.*

### 1.4 Checklist

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de afzonderlijke onderdelen die de verantwoording kent. Als check voor de indiening van de verantwoording kan deze lijst worden nagelopen. Naast een opsomming van de verantwoordingsbescheiden staan ook de eisen die hieraan gesteld worden vermeld.

Tabel 2 - checklist verantwoording

Verantwoordingsdocumenten	Voorschriften/aandachtspunten	Hoofdstuk
<b>Jaarlijks door de instelling op te stellen en vóór 1 april digitaal in te dienen via <i>Mijn Fonds</i>.</b>		
Bestuursverslag	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bevat vereiste toelichtingen conform RJ640 en zoals genoemd in hoofdstuk 2 van dit handboek.</li></ul>	2
Jaarrekening	<ul style="list-style-type: none"><li>• Balans is conform model in Bijlage I.</li><li>• Exploitatie is conform model in Bijlage II.</li><li>• Adequate toelichtingen zijn opgenomen conform RJ640.</li><li>• Formulier in <i>Mijn Fonds</i> is volledig ingevuld en vereiste toelichtingen zijn toegevoegd. Bedragen sluiten aan met gesegmenteerde exploitatierekening.</li><li>• Uitsluitend de kosten van de gesubsidieerde activiteiten zijn in <i>Mijn Fonds</i> verantwoord.</li></ul>	3
Accountantsverklaring	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jaarlijks, tenzij jaarlijkse subsidie van het fonds lager is dan €125.000.</li><li>• Object van controle is jaarrekening.</li><li>• Met accountant tijdig handboek en controleprotocol afstemmen, in het bijzonder wijze waarop kosten (en opbrengsten) gesegmenteerd worden.</li></ul>	3
Prestatiegegevens	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestatieoverzicht is conform model in Bijlage III.</li><li>• Indien vereist (Talentontwikkeling), deelnemerslijsten indienen.</li></ul>	4

### 1.5 Leeswijzer

In de hoofdstukken 2, 3 en 4 van dit handboek treft u een toelichting op de verantwoordingsdocumenten aan. Bij dit handboek zijn verder de volgende bijlagen opgenomen:

- Bijlage I Model balans
- Bijlage II Model exploitatierekening
- Bijlage III Model verantwoording van prestatiegegevens
- Bijlage IV Controleprotocol

Dit handboek wijkt af van het Handboek verantwoording meerjarige activiteitensubsidies 2013-2016. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- De jaarrekening moet worden opgesteld in overeenstemming met RJ640 Organisaties-zonder-winststreven en RJ274 Overheidssubsidies. Dit betekent dat nog niet bestede subsidie onder de kortlopende schulden (overlopende passiva) moet worden verantwoord, in plaats van deze toe te voegen aan een bestemmingsfonds FCP.
- De baten en lasten die samenhangen met de door het fonds gesubsidieerde activiteiten dient u in de toelichting op de jaarrekening te presenteren middels een gesegmenteerde exploitatierekening, waarin u uitsluitend de kosten van de gesubsidieerde activiteiten opneemt alsmede de hiermee samenhangende baten (financiering) ter dekking van deze kosten.

## **1.6 Vragen en ondersteuning**

Meer informatie over de regeling Talent en Festivals kunt u vinden op de website:

<http://www.cultuurparticipatie.nl/subsidies/talent-en-festivals.html>.

Ook kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij het fonds.

## 2. Bestuursverslag

Naast de financiële verantwoording (jaarrekening) en een verantwoording over de prestatiegegevens maakt een bestuursverslag onderdeel uit van de jaarlijkse verantwoording.

Het doel van het bestuursverslag is om inzicht te geven in de met de subsidie uitgevoerde activiteiten en bereikte resultaten en om eventuele afwijkingen van het ingediende plan toe te lichten. Al dan niet in aanvulling op elementen die zijn voorgeschreven in de RJ 640, bevat een bestuursverslag een toelichting op de onderwerpen die we in tabel 3 schematisch voor u hebben weergegeven.

Van belang is dat u in het bestuursverslag niet alleen in woord maar eveneens in beeld verslag doet van de uitgevoerde activiteiten.

*Tabel 3 - bestuursverslag*

<b>Onderdelen bestuursverslag</b>	
<b>Algemeen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informatie over de samenstelling van het bestuur, de directie en, indien van toepassing, van de Raad van Toezicht; inclusief data van aan- en aftreden.</li><li>• Een overzicht van relevante 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.</li></ul>
<b>Toelichting</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Een toelichting op de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar.</li><li>• Een toelichting op het exploitatieresultaat van de subsidieontvanger.</li><li>• Een toelichting op de financiële positie van de subsidieontvanger.</li><li>• Een toelichting op het al dan niet realiseren van de prestaties/prestatieafspraken.</li></ul>
<b>Reflectie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reflectie op de prestatieafspraken die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld.</li><li>• Reflectie op ondernemerschap en in het bijzonder de samenstelling van de eigen inkomsten en de strategie bij tegenvallende inkomsten.</li><li>• Reflectie op de monitoring en evaluatie die u toepast.</li><li>• Reflectie op de wijze waarop het bestuur de regels van goed bestuur (Governance Code Cultuur) heeft nageleefd.</li><li>• Reflectie op de wijze waarop de Code Culturele Diversiteit wordt toegepast.</li><li>• Reflectie op de specifieke aandachtspunten die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld.</li></ul>

## 3. Jaarrekening

### 3.1 Grondslagen voor verslaggeving

Op grond van artikel 6.2 van de deelregeling dient de subsidie ontvangende instelling jaarlijks vóór 1 april een jaarrekening in over het voorafgaande kalenderjaar. Voor het opstellen van de jaarrekening zijn in *Mijn Fonds* formulieren beschikbaar, die zijn gebaseerd op de in dit handboek opgenomen modellen voor de balans en de exploitatierekening (staat van baten en lasten). Deze modellen treft u in bijlage I resp. bijlage II van dit handboek aan. U bent verplicht gebruik te maken van deze formulieren en in *Mijn Fonds* verantwoording af te leggen.

U 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. Tevens is toepassing van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, als nadere invulling van de wettelijke bepalingen, vereist.

Daarnaast zijn op grond van de subsidieverleningsbeschikking eveneens de bepalingen van het Algemeen Subsidierglement Fonds voor Cultuurparticipatie van toepassing, alsmede de aanvullende voorwaarden en verplichtingen die in de subsidieverleningsbeschikking (kunnen) zijn gesteld. Daar waar sprake is van tegenstrijdigheden prevaleren 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.

### 3.2 Toelichting op (het model voor) de balans

In bijlage I van dit handboek is het model voor de balans opgenomen. Dit model komt overeen met het formulier dat in *Mijn Fonds* beschikbaar is.

De op grond van Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving vereiste toelichtingen en informatie dienen in de toelichting op de balans te worden opgenomen.

In deze paragraaf treft u een beknopte toelichting op de afzonderlijke onderdelen (balansposten) van het model. Wij beperken ons hier tot die onderdelen die bijzondere aandacht vragen.

#### 3.2.1 Eigen vermogen

In RJ640 zijn nadere bepalingen ten aanzien van het eigen vermogen gegeven. Het eigen vermogen moet zodanig worden gepresenteerd, dat daaruit blijkt welk gedeelte vrij besteedbaar is en welk gedeelte op enigerlei wijze is vastgelegd.

### 3.3 Toelichting op (het model voor) de exploitatierekening

In bijlage II van dit handboek is het model voor de exploitatierekening opgenomen. Dit model komt overeen met het formulier dat in *Mijn Fonds* beschikbaar is, en ook in het aanvraagformulier is opgenomen.

De op grond van Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek en de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving vereiste toelichtingen en informatie dienen in de toelichting op de exploitatierekening te worden opgenomen.

In deze paragraaf treft u een beknopte toelichting op de afzonderlijke onderdelen (posten) van het model. Wij beperken ons hier tot die onderdelen die bijzondere aandacht vragen.

In de exploitatierekening dient de instelling, naast de baten en lasten van het kalenderjaar en het vorige kalenderjaar, de begroting van het kalenderjaar op te nemen. De begrotingscijfers die samenhangen met de subsidie van het fonds zijn in *Mijn Fonds* al ingevuld.

### 3.3.1 Directe opbrengsten

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

*Deelnemersbijdragen* betreffen inkomsten die door deelnemers aan activiteiten worden bijgedragen.

*Publieksinkomsten* zijn inkomsten die direct aan uw publieksactiviteiten zijn gekoppeld, zoals kaartverkoop, horeca tijdens uitvoeringen, verkoop van programma's, beeld- of geluiddragende vergoedingen voor radio- of televisieoptredens, uitkoopsummen, 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 verstaan wij niet reclame.

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

### 3.3.2 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. We verzoeken u van elk type indirecte opbrengst het bedrag in de toelichting te noemen en de aard ervan te omschrijven.

### 3.3.3 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* vragen we u alle contributies, schenkingen, donaties of legaten en bijdragen van vrienden(verenigingen) van particulieren te verantwoorden. Onder bijdragen van *private fondsen* verantwoordt u alle bijdragen van private fondsen. Onder bijdragen van *goede doelen/loterijen* verzoeken wij u alle bijdragen van goede doelen/loterijen zoals de Bankgiroloterij te verantwoorden. Deze hoeft u verder niet te specificeren.

### 3.3.4 Subsidies / publieke middelen

Onder Subsidies / publieke middelen verantwoordt u de gerealiseerde subsidiebat en publieke middelen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen structurele en incidentele subsidiebat en publieke middelen van provincies en van gemeenten. Overige verkregen subsidies en publieke middelen verantwoordt u separaat, zoals subsidies van de Europese Unie, rijksoverheid, waterschappen en van zbo's / publieke fondsen.



In de toelichting op de exploitatierekening dienen deze baten te worden gespecificeerd en toegelicht.

### 3.3.5 Subsidiebaten fonds

De subsidiebaten van het fonds worden op een afzonderlijke regel onder de Subsidies / publieke middelen in de exploitatierekening verantwoord. Voor de verwerking, waardering en presentatie van deze subsidiebaten dient RJ274 Overheidssubsidies te worden toegepast.

In overeenstemming met RJ274.107 wordt de subsidie van het fonds als bate in de exploitatierekening verantwoord zodra er een redelijke zekerheid is dat de rechtspersoon 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 een jaar €100.000 als kosten voor de gesubsidieerde activiteiten is verantwoord en het fonds subsidieert maximaal 50%, dan bedraagt de subsidiebate in dat jaar 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 in dat jaar wordt als vooruit ontvangen bedrag onder de overlopende passiva in de balans verantwoord. Stel dat u in een jaar €50.000 aan subsidie ontvangt, en de subsidiebate bedraagt €40.000, dient u op de (creditzijde van de) balans €10.000 als vooruit ontvangen subsidie te verantwoorden.

De verwerkingswijze is in tabel 4 beknopt uitgewerkt.

*Tabel 4 - verwerking subsidiebaten*

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

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

### 3.3.6 Personele lasten

In de toelichting op de personele lasten dient de volgende specificatie te worden opgenomen:

- Bij vast contract: de lasten voor personeel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Bij tijdelijk contract: de lasten voor personeel met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- Bij inhuur: de lasten voor personeel waarmee geen arbeidsovereenkomst is gesloten. U huurt bijvoorbeeld zzp-ers in of personeel dat in dienst is van een andere instelling/bedrijf.

## 3.4 Segmentatie

In de toelichting op de jaarrekening dienen de baten en lasten die samenhangen met de door het fonds gesubsidieerde activiteiten te worden gepresenteerd door opname van een gesegmenteerde exploitatierekening. In de gesegmenteerde exploitatierekening worden uitsluitend de kosten van de

gesubsidieerde activiteiten opgenomen alsmede de hiermee samenhangende baten (financiering) ter dekking van deze kosten.

In *Mijn Fonds* vult u in het hiervoor beschikbaar gestelde formulier de gegevens van de gesegmenteerde exploitatierekening in, zoals deze staan gepresenteerd in de toelichting van de jaarrekening.

*Tip: Wij adviseren 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.*

*Voor de inzet van personeel geven wij u in overweging een urenregistratie bij te houden, zodat allocatie van personeelskosten aan de door het fonds gesubsidieerde activiteiten op betrouwbare wijze mogelijk is.*

### 3.5 Wet Normering Topinkomens

De Wet normering topinkomens (WNT) is van toepassing op in Nederland gevestigde rechtspersonen waaraan voor een periode van tenminste drie achtereenvolgende kalenderjaren een of meer subsidies zijn verleend, die samen per kalenderjaar meer dan € 500.000 bedragen en ten minste voor 50% deel uitmaken van de inkomsten van de rechtspersoon in dat kalenderjaar.

Wanneer de instelling kwalificeert als WNT-instelling, worden op grond van de WNT nadere eisen aan de jaarverslaggeving gesteld, alsmede aan de accountantscontrole.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: [www.topinkomens.nl](http://www.topinkomens.nl).

### 3.6 Accountantscontrole

Voor subsidies vanaf € 125.000 per jaar is een accountantscontrole van de jaarrekening vereist. Het object van controle is de jaarrekening die door de instelling via *Mijn Fonds* bij het fonds (digitaal) wordt ingediend. De instelling is verplicht om de (gecontroleerde) jaarrekening als PDF in *Mijn Fonds* te uploaden.

Eveneens dienen de formulieren voor de balans en exploitatierekening in *Mijn Fonds* te worden ingevuld, waarbij de ingevulde gegevens aansluiten met de balans en de gesegmenteerde exploitatierekening van de (gecontroleerde) jaarrekening. Deze aansluiting dient door het fonds controleerbaar te zijn en dient door de accountant te worden nagegaan (indien een accountantscontrole vereist is).

De accountant voert de controle van de jaarrekening uit met inachtneming van het controleprotocol dat in bijlage IV van dit handboek is opgenomen.

De prestatiegegevens en het bestuursverslag zijn geen onderdeel van de accountantscontrole.

De kosten van de accountantscontrole komen voor rekening van de instelling. De instelling draagt er zorg voor dat de accountant meewerkt aan onderzoeken naar de door hem verrichte controlewerkzaamheden door een door het bestuur van het fonds aan te wijzen partij. De daaraan verbonden kosten van de instelling komen voor zijn rekening.

*Tip: Laat in de opdrachtbevestiging van de accountant opnemen dat hij mee zal werken aan een eventueel onderzoek.*

## 4. Prestatiegegevens

### 4.1 Model voor de verantwoording van prestatiegegevens

Naast de jaarrekening dient de instelling jaarlijks vóór 1 april een verantwoording van prestatiegegevens in over het voorafgaande kalenderjaar. In de prestatieverantwoording doet u verslag van het aantal activiteiten, geeft u een beknopte beschrijving van de uitgevoerde activiteiten en verantwoordt u het aantal deelnemers aan de activiteit.

Voor het opstellen van deze kwantitatieve verantwoording is in *Mijn Fonds* een formulier beschikbaar, dat overeenkomt met het in dit handboek opgenomen model voor de verantwoording van prestatiegegevens en met het model dat in het aanvraagformulier is opgenomen. Dit model treft u in bijlage III van dit handboek aan. U bent verplicht gebruik te maken van het formulier en in *Mijn Fonds* verantwoording af te leggen.

#### 4.1.1 Prestatiegegevens

Door het fonds zijn in het kader van de subsidieverlening prestatieafspraken met de instelling gemaakt. Over de realisatie van de overeengekomen prestaties dient de instelling jaarlijks verantwoording af te leggen, gebruikmakend van het formulier in *Mijn Fonds*.

Het model is opgenomen in bijlage III van dit handboek.

#### 4.1.2 Deelnemerslijsten

Indien u subsidie ontvangt in het kader van talentontwikkeling, verzoeken wij u eveneens jaarlijks de deelnemerslijsten in te dienen in *Mijn Fonds*. De gevraagde gegevens verschillen daarbij afhankelijk van het aantal deelnemers, zie hiervoor tabel 5.

Tabel 5 - deelnemerslijsten

Aantal deelnemers	Gegevens deelnemerslijst
< 100 deelnemers	Geeft u in de deelnemerslijst de naam, leeftijd, woonplaats en provincie van de deelnemers aan.
≥ 100 deelnemers	Geeft u per provincie aan hoeveel deelnemers per leeftijdscategorie uit deze provincie komen.

Op onze website treft u Excel-sheets aan die u kunt invullen. Zie hiervoor:

<http://www.cultuurparticipatie.nl/subsidies/talent-en-festivals.html>.

## Bijlage I Model balans

	<b>ACTIVA</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
I	Immateriële vaste activa		
II	Materiële vaste activa		
III	Financiële vaste activa		
	<b>Totale vaste activa</b>		
I	Vorraden		
II	Vorderingen		
III	Effecten		
IV	Liquide middelen		
	<b>Totale vlottende activa</b>		
	<b>TOTALE ACTIVA</b>		

	<b>PASSIVA</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
I	Algemene reserve		
II	Bestemmingsreserves		
III	Bestemmingsfondsen		
IV	Overige reserves		
	<b>Totale eigen vermogen</b>		
	<b>Totale voorzieningen*</b>		
	<b>Totale langlopende schulden*</b>		
	<b>Kortlopende schulden*</b>		
	<b>TOTALE PASSIVA</b>		
	* Bij deze posten staat het u vrij een specificatie te gebruiken naar eigen inzicht, daarom zijn geen subposten vermeld.		

## Bijlage II Model exploitatierekening

<b>BATEN</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Begroting</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
<b>Directe opbrengsten</b>			
Deelnemersbijdragen			
Publieksinkomsten			
Sponsorinkomsten			
Overige directe inkomsten			
<b>Totaal directe opbrengsten</b>			
<b>Indirecte opbrengsten</b>			
<b>Totale opbrengsten</b>			
<b>Bijdrage uit private middelen</b>			
Bijdrage van particulieren, incl. vrienden(vereniging)			
Bijdrage van bedrijven			
Totale bijdrage van private fondsen			
Bijdrage van goede doelen/loterijen			
<b>Totaal bijdragen uit private middelen</b>			
<b>Totale eigen inkomsten = totaal opbrengsten en bijdragen uit private middelen</b>			
<b>Subsidies/bijdragen uit publieke middelen</b>			
Meerjarige activiteitensubsidies FCP			
Structurele subsidie provincie			
Incidentele subsidie provincie			
Structurele subsidie gemeente			
Incidentele subsidie gemeente			
Overige subsidies en bijdragen uit publieke middelen			
<b>Totaal subsidies/bijdragen uit publieke middelen</b>			
<b>TOTALE BATEN</b>			

<b>LASTEN</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Begroting</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
Beheerlasten personeel			
Beheerlasten materieel			
<b>Totale beheerlasten</b>			
Activiteitenlasten personeel			
Activiteitenlasten materieel			
<b>Totale activiteitenlasten</b>			
<b>TOTALE LASTEN</b>			
<b>Saldo uit gewone bedrijfsvoering</b>			
Saldo rentebaten/-lasten			
Saldo bijzondere baten/lasten			
<b>EXPLOITATIERESULTAAT</b>			
<b>Totale personele lasten</b>			
Waarvan vast contract			
Waarvan tijdelijk contract			
Waarvan inhuur			
<b>Totale materiële lasten</b>			

Naast de personele lasten uitgedrukt in geld, vragen we u in onderstaande tabel de personele lasten eveneens uit te drukken in fte.

<b>Totale personele lasten, uitgedrukt in fte</b>	<b>Huidig boekjaar</b>	<b>Vorig boekjaar</b>
Waarvan vast contract		
Waarvan tijdelijk contract		
Waarvan inhuur		

## Bijlage III Model verantwoording van prestatiegegevens

Prestatiegegevens 2017-2020		
Aantal activiteiten	Omschrijving activiteit	Aantal deelnemers

Voor Talentontwikkeling geldt ook een deelnemerslijst:

Deelnemerslijst tot 100 deelnemers				
	naam	leeftijd	afkomstig uit plaatsnaam	provincie
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
etc.				

Deelnemerslijst vanaf 100 deelnemers						
provincie	aantal deelnemers jonger dan 8	aantal deelnemers vanaf 8 tot 12	aantal deelnemers vanaf 12 tot 19	aantal deelnemers vanaf 19 tot 24	aantal deelnemers van 24 jaar en ouder	<b>totaal aantal deelnemers uit deze provincie</b>
Drenthe						
Flevoland						
Friesland						
Gelderland						
Groningen						
Limburg						
Noord-Brabant						
Noord-Holland						
Overijssel						
Utrecht						
Zeeland						
Zuid-Holland						
<b>Totaal</b>						

## Bijlage IV Controleprotocol

### Controleprotocol behorend bij de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020

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 Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020, dient jaarlijks vóór 1 april 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 Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020.

##### 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*: de stichting Fonds voor Cultuurparticipatie

*deelregeling*: de Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020

*instelling*: de instelling die op grond van de deelregeling subsidie van het fonds toegekend heeft gekregen

*handboek*: het Handboek Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020

##### 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 prestatieverantwoording en een bestuursverslag. Daarnaast dient de instelling de belangrijkste gegevens uit de jaarrekening in *Mijn Fonds* in te voeren. Conform art. 6.2 van de deelregeling moet de verantwoording vóór 1 april van het daaropvolgende jaar door het fonds zijn ontvangen.

De jaarrekening (maar ook de prestatieverantwoording en het bestuursverslag) dient te voldoen aan de eisen die in het handboek zijn opgenomen. De wijze van indienen is eveneens 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.



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

Omvang subsidie per jaar	Accountantscontrole
Kleiner dan € 25.000	Niet vereist
Vanaf € 25.000 tot € 125.000	Niet vereist
Vanaf € 125.000	Accountantscontrole van de jaarrekening, resulterend in een controleverklaring bij deze jaarrekening. <i>Merk op: de prestatieverantwoording (die in de jaarrekening is opgenomen) is geen object van controle.</i>

Uitsluitend bij een subsidie vanaf €125.000 per jaar is een accountantscontrole van de jaarrekening vereist.

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 betreft 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 bestuursverslag zijn geen object van onderzoek. Wel wordt verwacht dat de accountant in het kader van zijn controle-opdracht kennis neemt van deze verantwoordingsdocumenten. Verder betreft 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.
- Deelregeling meerjarige activiteitensubsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2017-2020.
- 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](http://www.wetten.nl) en/of [www.cultuurparticipatie.nl](http://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.

Van de accountant wordt niet verwacht dat hij de naleving van alle bepalingen, voorwaarden en verplichtingen toetst. In zijn controle betreft de accountant die bepalingen, voorwaarden en verplichtingen die relevant zijn voor de getrouwheid en (financiële) rechtmatigheid van de jaarrekening.

Voor zover het handboek strijdig is met de geldende wet- en regelgeving prevaleert het handboek.

### 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. Indien betrouwbaarheid voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd moet worden, betekent dit een betrouwbaarheid van 95 procent.

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 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%

### Foutdefinities

Van een fout in de verantwoording is sprake als blijkt dat een (gedeelte van een) post onjuist en/of niet in overeenstemming met één of meer aspecten van de wet- en regelgeving is, dan wel dat de opbrengsten onjuist of onvolledig worden verantwoord. Geconstateerde fouten dienen in de jaarrekening te 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**

Van de accountant wordt verwacht dat hij in ieder geval de volgende aandachtspunten nadrukkelijk in zijn controle betreft:

### *Algemeen*

De accountant stelt vast dat de inrichting van de jaarrekening voldoet aan het door het fonds voorgeschreven model en dat de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met de gestelde verslaggevingsgrondslagen zoals die in het handboek zijn opgenomen. Uit de jaarrekening dient te kunnen worden afgeleid welke baten en lasten samenhangen met de gesubsidieerde activiteiten en welke overige baten en lasten door de instelling zijn gerealiseerd respectievelijk gemaakt. De juiste segmentatie is een aandachtspunt dat de accountant in zijn controle betreft.

Van de accountant wordt niet verwacht dat hij voor alle verantwoorde lasten de betaling nagaat, wel dat hij de betaling van lasten vaststelt voor zover hij dat nodig acht 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.

### *Aansluiting met Mijn Fonds*

De accountant stelt vast dat de gegevens die in *Mijn Fonds* zijn ingevoerd juist zijn ontleend aan (dat wil zeggen: aansluiten met) de gecontroleerde jaarrekening. Een print van de in *Mijn Fonds* ingevoerde gegevens wordt door de accountant geïdentificeerd en met de gecontroleerde jaarrekening bij het fonds ingediend.

### *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 zijn 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*

Van de accountant wordt verwacht dat hij nagaat of de instelling kwalificeert als een WNT-instelling. Indien

vereist stelt de accountant de naleving door de subsidieontvanger vast van de Wet normering topinkomens, waaronder de juiste presentatie in de jaarrekening.

#### *Bestuursverslag en prestatieverantwoording*

De accountant stelt vast dat het bestuursverslag 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 bestuursverslag. 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.