



2022



PUR
MER
END

Controleprotocol
Subsidies Purmerend 2022



Inhoud

1. Inleiding	3
1.1 Doelstelling en activiteiten	3
1.2 Data en wijze van indiening	4
1.3 De jaarrekening	4
1.4 Het inhoudelijk jaarverslag	7
1.5 Tenslotte	7
1.6 Inwerkingtreding en citeertitel	8

1. Inleiding

Controleprotocol voor de verantwoording en de controle van subsidies die zijn verleend door de gemeente Purmerend op grond van de Algemene subsidieverordening Purmerend 2022 (ASP 2022).

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Algemene subsidieverordening Purmerend 2022 (ASP 2022) hebben de gemeente en gesubsidieerde instellingen over en weer rechten en plichten. Deze strekken zich uit vanaf de subsidieaanvraag tot aan de afrekening na de vaststelling van de subsidie. Het Controleprotocol subsidies Purmerend 2022 is een aanvulling op de regels uit de Algemene wet bestuursrecht, de Algemene subsidieverordening Purmerend 2022, bijzondere gemeentelijke subsidieverordeningen, de door de gemeente afgegeven gemeentebeschikking.

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

Instellingen, die niet alleen subsidie van de gemeente Purmerend ontvangen kunnen te maken krijgen met meer dan één protocol. Het is niet altijd te voorkomen, dat de voorschriften daarin onderling verschillen. Indien de instelling met meerdere controleprotocollen te maken heeft verzoeken wij de instelling schriftelijk contract op te nemen met de gemeente Purmerend om eventueel dubbel werk te kunnen voorkomen door te voldoen aan de strengste voorwaarden uit één van de protocollen.

1.1 Doelstelling en activiteiten

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

1.2 Data en wijze van indiening

Alle gesubsidieerde instellingen dienen hun verantwoording uiterlijk binnen 13 weken na afloop van het boekjaar dan wel kalenderjaar in.

De verantwoording omvat:

- a. het Formulier Subsidie Vaststelling Aanvraag;
- b. de jaarrekening over het voorbije kalenderjaar, voorzien van een controleverklaring (opgesteld door een onafhankelijk accountant) indien een subsidie voor een bedrag van €100.000,- of meer is verleend;
- c. het inhoudelijke jaarverslag over het voorbije kalenderjaar.

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

Wanneer een instelling de stukken niet op tijd of onvolledig indient en ook niet op een herinnering reageert, kan de subsidie lager worden vastgesteld. Is dit het geval, dan wordt het verschil tussen het bedrag dat reeds als voorschot is betaald en het bedrag waarop de subsidie (lager) is vastgesteld teruggevorderd.

1.3 De jaarrekening

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

- I. de staat van baten en lasten over het verslagjaar;
- II. de balans per 31 december van het verslagjaar;
- III. de financiële toelichting voorzien van een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hiermee verbonden uitgaven en inkomsten;
en bij € 100.000 of meer:
- IV. de controleverklaring inzake getrouwheid en rechtmatigheid.

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

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

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

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

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

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

Omtrent de egalisereserve bepaalt de ASP2022 het volgende, indien in de verleningsbeschikking wordt bepaald dat de subsidieontvanger van een per kalender- of boekjaar versterkte subsidie, een egalisereserve vormt als bedoeld in artikel 4:72, eerste lid van de Awb dan mag de egalisereserve van een per kalender- of boekjaar verstrekte subsidie niet meer dan 10% van het verleende subsidiebedrag bedragen. Indien de egalisereserve de 10% overschrijdt, wordt het bedrag waarmee de maximale hoogte van de egalisereserve van dat jaar overschreden wordt, terugbetaald aan het college. De afrekening van deze terugbetaling vindt plaats bij de vaststelling van de subsidie. De subsidieontvanger is ter zake van de egalisereserve vergoedingsplichtig naar evenredigheid van de mate waarin de door het college verstrekte subsidie aan de egalisereserve heeft bijgedragen indien de gesubsidieerde activiteiten geheel of gedeeltelijk worden of zijn beëindigd of de subsidieverlening of de subsidievaststelling wordt of is ingetrokken en de subsidie wordt of is beëindigd of de subsidieontvanger wordt ontbonden.

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

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

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

ad III. De financiële toelichting voorzien van een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hiermee verbonden uitgaven en inkomsten.

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

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

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

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

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

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

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

Bij een verantwoording via de jaarrekening zijn twee situaties mogelijk op basis waarvan de instelling de uitgaven en inkomsten samenhangend met de gesubsidieerde activiteiten verantwoord:

- een bijlage van de gesubsidieerde activiteiten bij de jaarrekening ;
- een integrale verantwoording in de jaarrekening.

ad IV. De controleverklaring inzake getrouwheid en rechtmatigheid.

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

Een accountant (RA of AA) geeft in de controleverklaring zijn/haar oordeel weer over de getrouwheid van de jaarrekening en de rechtmatige totstandkoming van de bate, lasten en balansmutaties die in de jaarrekening zijn vermeld. De accountant geeft in de controleverklaring zijn oordeel weer. Dit kan zijn een goedkeurende controleverklaring, verklaring met beperking, verklaring van oordeelonthouding of een afkeurende verklaring. Het door de accountant af te geven oordeel is afhankelijk van de door hem/haar geconstateerde (on)juistheden in de verantwoording/besteding of onzekerheden in de controle, gemeten in procenten van de omzet.

Het college eist een goede financiële administratie en verantwoording van subsidiegelden en dus een getrouwe jaarrekening. Er geldt een controletolerantie van maximaal 1% bij een betrouwbaarheid van 95%.

Voor de oordeelsvorming van de accountant en de strekking van de controleverklaring zijn de volgende goedkeuringstoleranties voor de financiële verantwoording van toepassing:

Soort verklaring	Goedkeurend	Met beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de financiële verantwoording (% van de verleende subsidie)	≤ 1%	> 1% < 3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% van de verleende subsidie)	≤ 3%	> 3% < 10%	≥ 10%	-

Bij een verantwoording via de jaarrekening zijn twee situaties mogelijk:

- bij een bijlage bij de jaarrekening gelden voor deze bijlage dezelfde materialiteitspercentages als bij een separaat financieel verslag.
- bij een integrale verantwoording in de jaarrekening gelden dezelfde materialiteitspercentages als bij een separaat financieel verslag, echter uitsluitend voor die posten die betrekking hebben op de subsidie van de gemeente Purmerend. Voor de overige posten in de jaarrekening hanteert de accountant de voor de jaarrekeningcontrole gebruikelijke materialiteitspercentages. De bij de controle van de genoemde subsidieposten geconstateerde afwijkingen en onzekerheden neemt de accountant mee in zijn oordeelsvorming over de jaarrekening als geheel.

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

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

Er worden door de gemeente Purmerend geen specifieke voorwaarden gesteld ten aanzien van de tekst van de controleverklaring anders dan de voorbeeldtekst 10.2 (jaarrekening en bijlage bij de jaarrekening) of 10.3 (separate financiële verantwoording) van HRA III van de NBA is toegepast. Wel dient uit de controleverklaring te blijken dat wordt voldaan aan de eisen van het Controleprotocol subsidies Purmerend 2022.

1.4 Het inhoudelijk jaarverslag

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

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

1.5 Tenslotte

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

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

1.6 Inwerkingtreding en citeertitel

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

Dit besluit wordt aangehaald als: Controleprotocol subsidies Purmerend 2022

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

H.J.C. Welage

D. Bijl



Bezoekadres
Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres
Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail
(0299) 452 452
info@purmerend.nl

purmerend.nl