



## **Subsidieverordening Rotterdam 2005**

### **Handleiding voor dagelijks gebruik**

De subsidieverordening bestaat uit wettelijke regels en procedures, die strikt moeten worden nagekomen. De verscherpte accountantscontrole op de rechtmatigheid en doelmatigheid van verleende subsidie moet vaststellen of de subsidie wel of niet terecht is verleend. Zijn de regels uit de subsidieverordening correct nagekomen? Is de subsidie besteed volgens de bedoeling van de deelgemeente? Instellingen en vrijwilligersorganisaties die subsidie ontvangen en die zich niet aan de regels en afspraken houden, lopen het risico dat geen subsidie wordt verleend of dat subsidie wordt teruggevorderd.

Bij de subsidieverordening horen een aanvraagformulier en enkele rapportageformulieren:

1. het aanvraagformulier voor een subsidie
2. het verantwoordingsformulier – de aanvraag tot vaststelling van de subsidie
3. het verantwoordingsformulier – de halfjaarlijkse tussenrapportage (voor grotere organisaties)

Het volledig invullen, ondertekenen en tijdig toezenden van deze formulieren is van belang voor de behandeling en beoordeling van de subsidieaanvraag en de aanvraag voor de definitieve subsidie vaststelling (de verantwoording). De formulieren zijn verkrijgbaar bij de deelgemeente.

In deze handleiding zijn de belangrijkste regels van de “Subsidieverordening Rotterdam 2005” opgenomen. Het is een handleiding voor “dagelijks gebruik”, maar geen wettelijk voorschrift. Het is géén vervanging van de subsidieverordening.

Bij onduidelijkheid moeten de verordening, de toelichting of andere bijbehorende stukken worden geraadpleegd.

# 1. De Subsidieverordening

## 1.1 Inleiding

De “Subsidieverordening Rotterdam 2005” geldt voor alle subsidies vanaf 1 januari 2007 voor activiteiten die in de stad of in een deelgemeente worden uitgevoerd.

Organisaties in deelgemeente IJsselmonde die in aanmerking willen komen voor subsidie moeten met hun activiteiten aansluiten bij het beleid van de deelgemeente. Bovendien moeten in de begroting van de deelgemeente ook de financiële middelen beschikbaar zijn.

Een subsidieaanvrager moet aantonen

- dat subsidie nodig is
- dat er – met de subsidie – een sluitende begroting is om de activiteiten uit te kunnen voeren
- dat de organisatie in staat is om met de medewerkers of vrijwilligers de activiteiten goed uit te voeren

Organisaties zoals stichtingen of verenigingen die statuten hebben, kunnen subsidie ontvangen. Bij uitzondering kan eenmalige subsidie ook verleend worden aan stichtingen of verenigingen *in oprichting* of aan individuele personen.

## 1.2 Subsidieaanvraag

Het aanvraagformulier moet volledig worden ingevuld en ondertekend en worden opgestuurd naar de deelgemeente.

Voor een eenmalige subsidie moet de aanvraag uiterlijk drie maanden voor aanvang van de activiteit worden ingediend.

Voor een structurele subsidie moet de aanvraag tijdig voor het begin van het volgende kalenderjaar worden ingediend:

- vóór 1 juli bij een ongewijzigde aanvraag ten opzichte van het vorige jaar,
- vóór 1 maart bij een inhoudelijk gewijzigde aanvraag.

Het dagelijks bestuur neemt een beslissing op de aanvraag en doet dat:

- binnen twee maanden na de aanvraag van een eenmalige subsidie,
- bij een structurele subsidie binnen twee maanden na vaststelling van de begroting van de deelgemeente door de deelraad.

Daarna heeft het dagelijks bestuur in beide gevallen nog extra tijd van drie maanden om uitsluitel te geven op de aanvraag.

## 1.3 Verplichtingen van de organisatie die subsidie ontvangt

Alle gegevens die het dagelijks bestuur van de deelgemeente nodig heeft om de aanvraag te kunnen beoordelen, moeten worden verstrekt.

Bij belangrijke besluiten van de gesubsidieerde stichting of vereniging over de eigen organisatie is vooraf toestemming nodig van het dagelijks bestuur van de deelgemeente. Bijvoorbeeld bij

- statutenwijziging,
- opheffing van de organisatie en bestemming van het batig saldo,
- financiële overeenkomsten met andere partijen (lening, verkoop).

## 1.4 Subsidievaststelling

De organisatie die subsidie ontvangt, moet verantwoording afleggen over de besteding van de subsidie, zodat het dagelijks bestuur van de deelgemeente na afloop van de activiteit of na het kalenderjaar weet wat er is gedaan en het subsidiebedrag definitief kan vaststellen. Dit gebeurt aan de hand van het ingediende jaarverslag of het verslag van het uitgevoerde project.

Dit verslag is een onderdeel van het aanvraagformulier voor de vaststelling van de subsidie. Het moet volledig worden ingevuld en ondertekend en worden opgestuurd naar de deelgemeente. Bij een eenmalige subsidie moet dit formulier met het activiteitenverslag uiterlijk drie maanden na afloop van de activiteit worden ingediend.

Bij een structurele subsidie moet dit formulier met de jaarrapportage vóór 1 april van het volgende kalenderjaar worden ingediend.

## 1.5 Nadere bepalingen

Het dagelijks bestuur van de deelgemeente kan voor alle onderdelen van het beleid een maximaal beschikbaar subsidiebudget vaststellen; dit is het subsidieplafond. Per onderdeel kan ook de verdeling van de subsidie over de organisaties worden vastgesteld.

Er zijn vijf verschillende subsidievormen:

- Budgetsubsidie: de hoogte van deze subsidie wordt bepaald aan de hand van het werkplan. Men is vrij in de besteding van de subsidie. Het behaalde prestatieniveau is bepalend voor de definitieve subsidie.
- Exploitatiesubsidie: de hoogte van de subsidie wordt bepaald aan de hand van de goedgekeurde exploitatiebegroting en het goedgekeurde financiële verslag na afloop.
- Prestatiesubsidie: de subsidie is een bedrag voor de te verrichten prestatie.
- Investeringsubsidie: de hoogte van de subsidie wordt bepaald aan de hand van de goedgekeurde begroting van de investering en het goedgekeurde financiële verslag.
- Waarderingsubsidie: deze subsidie is eenmalig; het is een waardering en stimuleringsbijdrage. De feitelijke kosten zijn niet bepalend voor de hoogte van deze subsidie.

Eind april 1999 heeft de deelgemeenteraad van IJsselmonde de volgende criteria opgesteld voor de beoordeling van waarderingsubsidies:

1. Activiteiten hebben een aantoonbaar IJsselmonds belang;
2. Het initiatief (tot het organiseren van een activiteit) moet passen binnen het gemeentelijk beleid c.q. de kerntaken van de nota Heroriëntatie Welzijnsbeleid. Jubilea vallen hier niet onder;
3. Er dienen aantoonbaar inspanningen te zijn verricht met betrekking tot de verwerving van externe financiers, zoals sponsors, fondswerving, enz.;
4. Waar van toepassing is een redelijke eigen bijdrage van de gebruikers wenselijk;
5. De activiteit heeft geen besloten karakter maar is toegankelijk voor een breed publiek;
6. Er is sprake van project- of startsubsidie voor nieuwe initiatieven. De activiteit dient een aantoonbaar perspectief te bezitten voor zelf of externe financiering binnen afzienbare termijn.

De hardheidsclausule geeft aan dat het dagelijks bestuur van de deelgemeente in bijzondere omstandigheden kan afwijken van bepaalde regels uit de verordening.

Deze verordening treedt met ingang van 1 oktober 2005 in werking als “Subsidieverordening Rotterdam 2005”. Activiteiten die op of na 1 januari 2007 beginnen, vallen onder deze verordening.

## **2. Toelichting bij de subsidieverordening**

### **2.1 Algemene toelichting**

De subsidieverordening is gebaseerd op de Algemene wet bestuursrecht (Awb). De bepalingen van de Awb zijn niet in de verordening opgenomen, maar in zijn geheel als bijlage aan de verordening toegevoegd.

In Rotterdam is de subsidiëring voor een belangrijk deel overgedragen aan de besturen van de deelgemeenten. Daarom is ook de uitvoering van de “Subsidieverordening Rotterdam 2005” grotendeels overgedragen aan de dagelijks besturen en deelraden van de deelgemeenten.

#### *Overgangperiode 2006 en 2007*

De oude verordening (VAS 2001) is van toepassing op subsidies voor activiteiten van vóór 1 januari 2007. Dit geldt zowel voor de subsidieaanvragen als voor de verantwoording en definitieve vaststelling van de subsidie.

De nieuwe verordening (SvR 2005) geldt voor subsidies voor activiteiten vanaf 1 januari 2007. Dit geldt ook voor de subsidieaanvragen die al in 2006 moeten worden ingediend.

### **2.2 Toelichting bij enkele onderdelen**

Subsidieontvangers mogen niet handelen in strijd met de wet, het algemeen belang of de openbare orde.

Subsidie kan worden verleend aan een organisatie die geen winst nastreeft; alleen in Uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken.

Er zijn aanvraagformulieren om subsidie aan te vragen en om de definitieve vaststelling van de subsidie aan te vragen (de verantwoording). Deze aanvraagformulieren moeten worden gebruikt.

Subsidie kan worden geweigerd. Als er een weigeringsgrond is, mag geen subsidie worden verleend. Zo is het niet nakomen van verplichtingen of het verstrekken van onjuiste informatie een weigeringsgrond. Het plegen van een strafbaar feit is ook een weigeringsgrond.

Subsidie kan in gedeelten worden uitbetaald. Het dagelijks bestuur bepaalt het schema van de bevoorschotting.

## **3. Algemene wet bestuursrecht – Awb**

Twee hoofdstukken uit de Awb zijn als bijlage opgenomen bij de subsidieverordening. Het zijn de algemeen geldende wettelijke regelingen voor subsidies. Deze bijlage kan als naslagwerk worden gebruikt. Het betreft:

4.1. Beschikkingen

4.2. Subsidies

## **4. Uitvoeringsregeling Subsidieverordening Rotterdam 2005**

De Uitvoeringsregels zijn juridisch gezien hetzelfde als de Subsidieverordening: wettelijke voorschriften.

### **Aanvraagformulier**

De aanvraagformulieren (voor subsidieaanvraag en subsidievaststelling) zijn een onderdeel van de uitvoeringsregeling.

### **Beoordelingskader**

Het dagelijks bestuur toetst nieuwe en gewijzigde subsidieaanvragen van €10.000 of hoger aan een speciaal beoordelingsformulier.

### **Tussentijdse verantwoording**

Instellingen die €200.000 of meer subsidie ontvangen, moeten vóór 1 augustus van het lopende jaar een tussentijds verslag indienen over het eerste halfjaar en een prognose maken voor het tweede halfjaar. Bij een subsidie voor meerdere jaren moet na elk halfjaar worden gerapporteerd.

### **Financiële rapportage**

Het dagelijks bestuur kan nadere richtlijnen geven voor de financiële rapportage en de jaarrekening.

### **Accountantsverklaring**

Bij subsidies tussen €45.000 en €200.000 is een beoordelingsverklaring van een accountant vereist. Bij subsidies boven €200.000 is behalve een accountantsverklaring ook een accountantsrapport vereist. De accountantsverklaring moet gebaseerd zijn op het Controleprotocol.

### **Eigen vermogen**

Het vrij besteedbaar eigen vermogen van de organisatie die subsidie ontvangt, mag in de regel niet hoger zijn dan 15% van de subsidie. Het dagelijks bestuur van de deelgemeente kan regels vaststellen voor het vrij besteedbaar eigen vermogen en voor het vormen van reserves en voorzieningen.

### **Democratisch functioneren**

Bij de subsidieaanvraag moet informatie worden gegeven om te kunnen beoordelen in welke mate de organisatie democratisch functioneert.

## **5. Controleprotocol voor subsidies**

Dit protocol is bestemd voor het bestuur en de accountant van de organisatie die meer dan €45.000 subsidie ontvangt. Het bestuur moet de accountant vragen om een beoordelingsverklaring over de subsidieverantwoording te geven.

- Is de rapportage van het bestuur betrouwbaar en toereikend?
- Is het bestuur de subsidiebepalingen nagekomen?

Bij de verantwoording is een beoordelingsverklaring van de accountant vereist, waaruit blijkt dat de verantwoording is opgesteld volgens de geldende regels. Hierbij moet de letterlijke tekst van de beoordelingsverklaring worden gebruikt.

Controleprotocol subsidie tussen €45.000 en €200.000  
Volstaan kan worden met een beoordelingsverklaring.

Controleprotocol subsidie boven €200.000  
Er moet een accountantsrapport worden ingediend.