

## **RICHTLIJNEN VERANTWOORDING BIZ**

**Dd: 1 juli 2017**

Dit document geeft u richtlijnen voor de financiële en inhoudelijke verantwoording van een BIZ (bedrijveninvesteringszone). Er zijn daarbij twee mogelijkheden, een Jaarverantwoording en een Eindverantwoording.

### De Jaarverantwoording

De jaarverantwoording wordt jaarlijks verzorgd door de BIZ-stichting en uiterlijk 1 april van het daarop volgende jaar verzonden aan Stadsontwikkeling Rotterdam (hierna SO). Zoals in artikel 7.2 van de Uitvoeringsovereenkomst staat dient u als BIZ-stichting te zorgen voor een jaarlijkse verantwoording aan de gemeente. Artikel 7.2 zegt daarover: 'De Stichting legt jaarlijks uiterlijk op 1 april verantwoording af aan Stadsontwikkeling Rotterdam, Afdeling Economie door het overleggen van een jaarrekening, alsmede van een verslag van de uitgevoerde activiteiten.'

Op haar beurt, zoals Artikel 7.2 meldt, toetst Stadsontwikkeling Rotterdam, Afdeling Economie de verantwoording aan het BIZ-plan van de Stichting, aan het jaarplan, aan de Wet, aan het gemeentelijk beleid en aan de Uitvoeringsovereenkomst.

Hieronder vindt u een aantal aandachtspunten. Minimaal deze punten dienen in uw jaarverantwoording terug te komen. Dit is dus geen uitputtende opsomming, u wordt geacht alle relevante zaken te melden. Tegelijkertijd wil SO het u niet te moeilijk maken, een compacte en heldere rapportage (enkele A4-tjes) stellen wij op prijs.

### Inhoudelijke eindverantwoording per jaar:

Onderverdeeld in de volgende hoofdstukken:

#### 1) Activiteiten:

Een inhoudelijke terugblik op uw BIZ in het voorafgaande jaar. Wat is er reëel gerealiseerd t.a.v. de uitgangssituatie? Hierbij maakt u gebruik van concrete, meetbare indicatoren. In hoeverre bent u erin geslaagd de voorgenomen activiteiten uit uw BIZ-plan en Jaarplan uit te voeren? Indien dat niet gelukt is dan s.v.p. aangeven wat daarvan de reden was.

#### 2) Organisatiestructuur en communicatie

- S.v.p. aangeven wat de mutaties waren in de bestuurssamenstelling gedurende deze periode.

- Welke werkwijze heeft u gehanteerd tijdens de BIZ-periode? Zijn bijvoorbeeld ondernemers steeds betrokken geweest bij het uitvoeren van de activiteiten en bij het doen van uitgaven? Met welke regelmaat is er vergaderd en/of teruggekoppeld?

#### Financiële eindverantwoording per jaar:

Dit dient in ieder geval te bevatten:

- Periode van verslaglegging: 1 januari tot en met 31 december van het desbetreffende jaar. Uitgaande van de in het oorspronkelijke BIZ-plan opgenomen begroting;
- Afgezet tegen de reëel door Belastingen gestorte bedragen, alsmede andere, uw stichting toevallende inkomstenbronnen;
- Afgezet tegen alle door u gedane uitgaven. Graag een korte toelichting per begrotingspost (dus: waaraan is het geld besteed?). S.v.p. de bedragen waar mogelijk uitsplitsen (ter indicatie: bij bedragen boven de € 1.000,00).

Voorts is instemming van het bestuur van uw stichting met de eindrapportage noodzakelijk. S.v.p. de (aanbieding van de) rapportage voorzien van de handtekeningen van voorzitter en secretaris en/of penningmeester.

#### De Eindverantwoording

De eindverantwoording vindt eenmalig plaats, helemaal aan het eind van het BIZ-traject, dus in de regel na vijf jaar, en vindt plaats op 1 april van het daarop volgende jaar. U wordt geacht een gedegen inhoudelijke en financiële eindverantwoording bij SO in te dienen. SO zal uw eindverantwoording beoordelen.

Hieronder vindt u een aantal aandachtspunten. Minimaal deze punten dienen in uw eindverantwoording terug te komen. Dit is dus geen uitputtende opsomming, u wordt geacht alle voor deze rapportage relevante zaken te melden. Tegelijkertijd willen we het u niet te moeilijk maken, een compacte en heldere rapportage stellen wij op prijs.

#### Inhoudelijke eindverantwoording:

Onderverdeeld in de volgende hoofdstukken:

##### 1) Activiteiten:

Een inhoudelijke terugblik op uw gebied in de afgelopen BIZ-periode. Wat is er zoal veranderd t.a.v. de uitgangssituatie? In hoeverre bent u erin geslaagd de voorgenomen activiteiten uit uw BIZ-plan uit te voeren. Indien dat niet gelukt is dan s.v.p. aangeven wat daarvan de reden was. Wat is er reëel gerealiseerd in die periode? S.v.p. zoveel mogelijk gebruik maken van concrete, meetbare indicatoren.

Waarin uitte zich de specifieke meerwaarde voor het instellen van een BIZ in uw gebied? Dus kunt u aangeven wat de effecten zijn voor het gebied met/na het voltooiën van de voorgenomen activiteiten?

## 2) Organisatiestructuur en communicatie

- S.v.p. aangeven wat de mutaties waren in de bestuurssamenstelling gedurende de gehele BIZ-periode.
- Welke werkwijze heeft u gehanteerd tijdens de BIZ-periode? Zijn bijvoorbeeld ondernemers steeds betrokken geweest bij het uitvoeren van de activiteiten en bij het doen van uitgaven? Met welke regelmaat is er vergaderd en/of teruggekoppeld?

### Financiële eindverantwoording:

Dit dient in ieder geval te bevatten:

- Periode van verslaglegging: 1 januari van het eerste jaar, tot en met 31 december van het laatste jaar;
- Uitgaande van de in het oorspronkelijke BIZ-plan opgenomen meerjarenbegroting;
- Afgezet tegen alle reëel door Belastingen gestorte bedragen, alsmede andere, uw stichting toevallende inkomstenbronnen;
- Afgezet tegen alle door u gedane uitgaven. Graag een korte toelichting per begrotingspost (dus: waaraan is het geld besteed?). S.v.p. de bedragen waar mogelijk zoveel mogelijk uitsplitsen (ter indicatie: bij bedragen boven de € 1.000,00);
- Met inbegrip van beginbalans, eindbalans en resultatenrekening;
- Indien er sprake is van een restbudget c.q. overschot dan geldt hetgeen hierover overeengekomen is in de Uitvoeringsovereenkomst. Daarin staat: 'Indien aan het eind van een subsidieperiode een deel van de op die periode betrekking hebbende BIZ-subsidie niet is besteed, kan de gemeente toestemming geven dat deel te verschuiven naar de volgende periode.' Wij verzoeken u om in dat geval (dus wanneer u een nieuwe BIZ opstart) nauwkeurig aan te geven om hoeveel geld het gaat. In uw komende Jaarplannen kunt u vervolgens dit bedrag in de begroting opnemen en geeft u aan waar u dit aan wenst te besteden.

Instemming van het bestuur van uw stichting met de eindrapportage is noodzakelijk. S.v.p. de (aanbieding van de) eindrapportage voorzien van de handtekeningen van voorzitter, secretaris en penningmeester.