

**Postadres:**

BCO Subsidieadministratie
Postbus 37037
3005 LA Rotterdam
Website: www.rotterdam.nl/subsidies
E-mail: subsidie@rotterdam.nl
Telefoon: 010 267 48 50

Aantal pagina's: 3**Betreft:** informatie indienen jaarverslag 2018**Kenmerk:** 19MO00741**Datum:** 11 februari 2019

Aan de gesubsidieerde instellingen
in het Cultuurplan 2017-2020

Geachte mevrouw/heer,

Uw instelling ontvangt een subsidie vanuit het Cultuurplan 2017-2020. Deze subsidie wordt jaarlijks verleend en afgerekend. Zoals u weet moeten aanvragen voor de definitieve vaststelling van de jaarlijkse subsidie uiterlijk 3 maanden na afloop van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft worden ingediend. Ik vraag u op grond van artikel 14 van de Subsidieverordening Rotterdam 2014 (hierna: SVR2014) **uiterlijk maandag 1 april 2019** de stukken over het verslagjaar 2018 in te dienen via www.rotterdam.nl/subsidies.

Voor het indienen van het jaarverslag/de aanvraag tot vaststelling gebruikt u – net als bij het indienen van de stukken voor het planjaar 2018 – eHerkenning. Gebruik hierbij het subsidienummer dat u bij het indienen van de stukken voor het planjaar 2018 heeft kregen. Dit nummer bestaat uit 9 cijfers en begint bij alle instellingen met 17. Dit nummer staat tevens op de verleningsbeschikking voor het subsidiejaar 2018.

Inrichtingseisen jaarverslag 2018

Uit uw aanvraag tot vaststelling van uw subsidie moet voldoende blijken welke activiteiten door u zijn gerealiseerd en welke kosten daarvoor zijn gemaakt, in relatie tot de verleende subsidie. Net als bij de stukken voor het planjaar 2018, wordt bij het indienen van het jaarverslag gewerkt met verplichte formats. De downloads van deze formulieren zijn beschikbaar op www.rotterdam.nl/vrije-tijd/cultuurplan-2017-2020. Het prestatieraster is maatwerk per type instelling en is hetzelfde als het raster dat u heeft gebruikt voor het indienen van de stukken voor het planjaar 2018. Gebruik alleen het raster/de rasters die van toepassing is/zijn op uw instelling.

U wordt verzocht de volgende documenten in te dienen:

1. *prestatieraster met toelichting (format, zie toelichting);*
2. *assurancerapport over de afrekenbare prestaties (zie toelichting);*
3. *kengetal bezoeken & specificatie publieksbereik naar herkomst (let op: gewijzigd format, zie toelichting);*
4. *financiële subsidieverantwoording (zie toelichting);*
5. *formulier balansgegevens met toelichting (format);*
6. *formulier verkorte exploitatierekening met toelichting (format);*
7. *opgave bezoldigingen (indien van toepassing; zie toelichting).*
8. *inhoudelijke subsidieverantwoording (zie toelichting);*
9. *checklist governance (format);*



Toelichting in te dienen documenten

Prestatieraster

Hierin neemt u de werkelijke realisatie van de prestatie(s) op, afgezet tegen de bij de subsidieverlening overeengekomen prestatie(s). Afwijkingen worden hierin naar aard, omvang en beïnvloedbaarheid toegelicht.

Assurancerapport van een accountant over de afrekenbare prestaties

Het prestatieraster (enkel de afrekenbare prestaties) dient vergezeld te gaan van een assurancerapport van een accountant gebaseerd op het SVR2014 Subsidiecontroleprotocol:

- met beperkte mate van zekerheid bij een verleende subsidie vanaf € 50.000 tot € 200.000;
- of met redelijke mate van zekerheid bij een verleende subsidie vanaf € 200.000.

NB. Bij een verleende subsidie tot € 50.000 hoeft het prestatieraster niet vergezeld te gaan van een assurancerapport.

Kengetal bezoeken & specificatie publieksbereik naar herkomst

Bij het jaarverslag 2017 dienden de gegevens ten aanzien van het publieksbereik op twee verschillende manieren te worden aangeleverd; een separate bijlage met het kengetal bezoeken en een specificatie van uw totale publieksbereik naar de herkomst van uw publiek ten behoeve van het publieksonderzoek aan Rotterdam Festivals volgens een tabel die diende te worden opgenomen in het jaarverslag. Helaas is gebleken dat hierdoor niet voor iedere instelling even duidelijk was welke gegevens er moesten worden aangeleverd en op welke manier. Met als gevolg dat niet alle instellingen de gegevens correct en compleet hebben kunnen aanleveren.

Voor het jaarverslag 2018 is daarom een gebruiksvriendelijker format opgesteld waarbij de gegevens die vorig jaar separaat moesten worden aangeleverd nu zijn samengevoegd.

Financiële subsidieverantwoording in de vorm van een jaarrekening 2018

Hierin neemt u de werkelijke subsidiabele lasten en de daarmee gerelateerde baten van de subsidiabele activiteit(en) over het gesubsidieerde tijdvak op, afgezet tegen de bij de subsidieverlening vastgestelde financiële begroting. Afwijkingen van meer dan 10% per begrotingsonderdeel moeten worden toegelicht. Tenzij anders is overeengekomen, bevat de financiële subsidieverantwoording geen verrekenbare en/of compensabele BTW als subsidielast.

NB: In het raad van toezicht-model moeten zowel de directeur-bestuurder(s) als ieder lid van de raad van toezicht de jaarrekening ondertekenen. In het bestuur-model moet de jaarrekening zijn ondertekend door ieder lid van het bestuur.

Opgave bezoldigingen (indien van toepassing)

Als uw instelling valt onder de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (hierna WNT) dient u een opgave bezoldigingen in te dienen. Hierin legt u verantwoording af of de feitelijk gegeven salarissen en ontslagvergoedingen al dan niet binnen de normen zoals bedoeld in de WNT zijn gebleven. Een format voor deze opgave kunt u vinden op www.rotterdam.nl/subsidies. **Vanaf verslagjaar 2017 hoeft de opgave bezoldigingen niet meer vergezeld te gaan van een accountantsproduct.** Meer informatie over de WNT kunt u vinden in de checklist governance en op www.topinkomens.nl.



Inhoudelijke subsidieverantwoording 2018 van maximaal 14 pagina's

In dit onderdeel neemt u minimaal een toelichting op de volgende onderwerpen op, verdeeld in hoofdstukken:

- Ø **de jaarrekening met daarin eventuele financiële risico's;**
- Ø **het prestatieraster & kengetal bezoeken;**
- Ø **de voor uw instelling relevante beleidsthema's (vernieuwing, cultuureducatie en talentontwikkeling, internationale profilering, samenwerking);**
- Ø **het beleidsthema 'vergroting en verbreding van het publieksbereik';**

In het in december 2016 verzonden *factsheet* is aan u gevraagd om postcodedata ten behoeve van het publieksonderzoek aan Rotterdam Festivals te sturen. Daarnaast vragen wij u in uw jaarverslag te rapporteren over publieksbereik. Dit onderwerp bestaat uit twee onderdelen:

- *Jaarlijks instellingsbeleid publieksonderzoek*
Jaarlijkse weergave van uw beleid ten aanzien van publieksonderzoek, zoals het type en de frequentie van onderzoek, conclusies van uitgevoerd onderzoek en acties naar aanleiding van de resultaten.
- *Jaarlijkse beleidsinformatie over het totale publieksbereik*
Jaarlijkse specificatie van uw totale publieksbereik naar de herkomst van uw publiek. Deze gegevens dient u in te vullen in het nieuwe formulier *kengetal bezoek & specificatie publiekbereik naar herkomst* (zie de toelichting hierboven).

- Ø **overig beleid;**
- Ø **bedrijfsvoering en marketing;**
- Ø **governance;**

Naast de checklist governance geeft u in het jaarverslag een extra toelichting over de governance van uw instelling. Daarin neemt u in ieder geval op wanneer het jaarverslag 2018 door de raad van toezicht/het bestuur is vastgesteld.

- Ø **BKV-gelden**

Indien uw instelling eveneens BKV-gelden ontvangt, moet u in uw jaarverslag een aparte paragraaf opnemen waarin u verslag doet van de activiteiten die u met deze gelden heeft gerealiseerd. De realisatie van de prestatie-indicator BKV-gelden (% van de activiteiten dat inkomensvormend is) neemt u op in het prestatieraster onder het kopje BKV-gelden.

Overige informatie behorende bij uw jaarverslag 2018 kunt u bij het digitaal indienen als aparte bijlage uploaden. Ik wijs u er wel op dat deze informatie niet zal worden beschouwd als onderdeel van het formele toetsingsproces. De afdeling Cultuur behandelt deze gegevens als achtergrondinformatie.

Mocht u inhoudelijke vragen hebben dan kunt u daarmee terecht bij uw accounthouder. Voor praktische zaken over het indienen, kunt u contact opnemen met de in het briefhoofd genoemde afdeling.

Met vriendelijke groet,

Alice Vlaanderen
Hoofd Cultuur