

TALENT & FESTIVALS

MEERJARIGE SUBSIDIES 2021-2024
FONDS VOOR CULTUURPARTICIPATIE



Talentontwikkeling



Kunstfestivals



Erfgoedmanifestaties

Handboek Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024

Dit handboek is bestemd voor instellingen die subsidie ontvangen op grond van de Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024. Voor meer informatie over dit handboek kunt u contact opnemen met uw contactpersoon van het Fonds voor Cultuurparticipatie.

INHOUD

1. Inleiding	3
2. Prestatiegegevens.....	6
3. Bestuursverslag.....	7
4. Jaarrekening	8
5. Wetgeving en richtlijnen.....	14
Bijlage I Model balans.....	15
Bijlage II Model exploitatierekening.....	16
Bijlage III Model verantwoording van prestatiegegevens.....	18
Bijlage IV Controleprotocol	20

1. Inleiding

1.1 Doel van het handboek

Dit handboek is bedoeld voor instellingen die subsidie ontvangen op grond van de Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024 (hierna: de regeling), beter bekend als de regeling Talent en Festivals 2021-2024, afgekort de TOF-regeling. 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 regeling). Daarnaast bieden uw kwantitatieve en kwalitatieve gegevens belangrijke beleidsinformatie en inzichten met betrekking tot talentontwikkeling, amateurkunst of het erfgoeddomein.

Basis voor de verantwoording 2021-2024

De verantwoording van de subsidie is gebaseerd op de verleningsbeschikking van het Fonds en de hierin opgenomen prestatieafspraken, met inachtneming van het activiteitenplan en de meerjarenbegroting 2021-2024.

Wij raden u aan bij de start van de gesubsidieerde activiteiten goed kennis te nemen van de inhoud van dit handboek en dit handboek met uw accountant af te stemmen, ter voorbereiding op de jaarlijkse deadline van 1 mei.

1.2 Inrichting van de verantwoording

Volgens artikel 6.2 van de regeling 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. De financiële verantwoording moet aansluiten 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
Prestatiegegevens (kwantitatief)	N.v.t.	2
Bestuursverslag (kwalitatief)	N.v.t.	3
Jaarrekening	Zie hoofdstuk 4 wanneer van toepassing	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 subsidieontvangende instelling dient voor 1 mei 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. In de regel stellen we de online portal een maand voor de deadline open.

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
Jaarlijks door de instelling op te stellen en vóór 1 mei digitaal in te dienen via <i>Mijn Fonds</i>.		
Prestatiegegevens	• Prestatieoverzicht is conform model in Bijlage III. • Indien vereist (Talentontwikkeling), deelnemerslijsten indienen.	2
Bestuursverslag	• Bevat vereiste toelichtingen conform RJ640 en zoals genoemd in hoofdstuk 2 van dit handboek.	3
Jaarrekening	• Balans is conform model in Bijlage I. • Exploitatie is conform model in Bijlage II. • Adequate toelichtingen zijn opgenomen conform RJ640. • Formulier in <i>Mijn Fonds</i> is volledig ingevuld en vereiste toelichtingen zijn toegevoegd. Bedragen sluiten aan met gesegmenteerde exploitatierekening. • Uitsluitend de kosten van de gesubsidieerde activiteiten zijn in <i>Mijn Fonds</i> verantwoord.	4
Accountantsverklaring	• Jaarlijks, tenzij jaarlijkse subsidie van het Fonds lager is dan €125.000. • Object van controle is jaarrekening. • Met accountant tijdig handboek en controleprotocol afstemmen, in het bijzonder wijze waarop kosten (en opbrengsten) gesegmenteerd worden.	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 activiteitsubsidies 2017-2020. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- 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.
- In het bestuursverslag wordt gevraagd om een reflectie op de verbeterpunten (kanttekeningen) uit het commissieadvies dd. 31 augustus 2020.
- In het bestuursverslag wordt gevraagd om een reflectie op de personele samenstelling van de kernorganisatie.
- In het bestuursverslag wordt gevraagd om een reflectie op de toepassing van de Fair Practice Code.
- Naast de maximale bijdrage van 50% van de totale kosten volgt het Fonds ook de ontwikkeling van de gerealiseerde eigen inkomsten in relatie tot de goedgekeurde begroting. Eigen inkomsten zijn inkomsten die niet komen van overheidsfinanciers (lokaal, regionaal, landelijk).
- In de exploitatierekening zijn onder Meerjarige subsidie FCP bij de lasten twee extra regels opgenomen. Eén regel is voor aanvullende meerjarige subsidie FCP, zoals bijv. loon- en prijsbijstellingen, en één regel is voor subsidie van incidentele aard die gerelateerd is aan de meerjarige FCP-subsidie, zoals bijvoorbeeld subsidie uit steunmaatregelen.

1.6 Vragen en ondersteuning

Meer informatie over de regeling kunt u vinden op de website:

<https://cultuurparticipatie.nl/subsidie-aanvragen/16/talent-festivals-2021-2024>

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

1.7 Aanvullende informatie en wijzigingen

Op onze website zullen wij ruimte reserveren voor aanvullende informatie over de toepassing van dit handboek, zoals antwoorden op veel gestelde vragen. Mocht de website geen antwoord geven op uw vragen, dan kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij het Fonds.

Het is mogelijk dat dit handboek wijzigingen ondergaat. Wij zullen u daarover uiteraard informeren. Alleen de meest recente versie van het handboek staat op de website.

Toepassing van de voorschriften en modellen van het handboek

Toepassing van (de modellen van) dit handboek is verplicht. Indien een organisatie (ook) te maken heeft met afwijkende voorschriften en modellen van andere subsidiënten kan worden afgeweken van het handboek, echter uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming (inclusief eventueel daaraan verbonden voorwaarden) van het Fonds. Neem daarover tijdig contact op met uw contactpersoon bij het Fonds.

Indien er, zonder deze voorafgaande toestemming, bij het beoordelen van de ingediende jaarlijkse verantwoording blijkt dat deze niet is opgesteld volgens de richtlijnen van dit handboek, dan zal de verantwoording als onvolledig worden beschouwd en opnieuw moeten worden opgesteld (inclusief eventuele nieuwe accountantsverklaringen) en ingediend.

2. Prestatiegegevens

2.1 Model voor de verantwoording van prestatiegegevens

Naast de jaarrekening dient de instelling jaarlijks vóór 1 mei 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.

2.1.1 Prestatiegegevens

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

Het model is opgenomen in bijlage III van dit handboek.

Deze kwantitatieve prestatieverantwoording bevat in ieder geval de kwantitatieve prestaties die in de (gewijzigde) verleningsbeschikking als prestatieafpraak zijn geformuleerd.

2.1.2 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, dat is afhankelijk van het aantal deelnemers, zie hiervoor tabel 3.

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Naar aanleiding daarvan vragen we in de deelnemerslijst de leeftijd, woonplaats en provincie van de deelnemers; de naam van een deelnemer wordt niet gevraagd.

Tabel 3 - deelnemerslijsten

Aantal deelnemers	Gegevens deelnemerslijst
< 100 deelnemers	U geeft in de deelnemerslijst de leeftijd, woonplaats en provincie van de deelnemers aan.
≥ 100 deelnemers	U geeft 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:

<https://cultuurparticipatie.nl/subsidie-aanvragen/16/talent-festivals-2021-2024>

3. 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 4 - bestuursverslag

Onderdelen bestuursverslag	
Algemeen	• Informatie over de samenstelling van het bestuur, de directie en, indien van toepassing, de Raad van Toezicht; inclusief data van aan- en aftreden. • 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.
Toelichting	• Een toelichting op de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar. • Een toelichting op het exploitatieresultaat van de subsidieontvanger. • Een toelichting op de financiële positie van de subsidieontvanger. • Een toelichting op het al dan niet realiseren van de prestaties/prestatieafspraken.
Reflectie	• Reflectie op de prestatieafspraken die in de beschikking tot subsidieverlening zijn vermeld. • Reflectie op de verbeterpunten (kanttekeningen) uit het commissieadvies dd. 31 augustus 2020. • Reflectie op ondernemerschap en in het bijzonder de samenstelling van de eigen inkomsten en de strategie bij tegenvallende inkomsten. • Reflectie op de personele samenstelling van de kernorganisatie, inclusief kwantitatieve gegevens. • Reflectie op de monitoring en evaluatie die u toepast op het functioneren van de organisatie en op de gerealiseerde prestaties. • Reflectie op de wijze waarop het bestuur de regels van goed bestuur (Governance Code Cultuur) heeft nageleefd. • Reflectie op de wijze waarop de Code Culturele Diversiteit wordt toegepast. • Reflectie op de wijze waarop de Fair Practice Code wordt toegepast. • Reflectie op de aandachtspunten die in de beschikking/het commissieadvies tot subsidieverlening zijn vermeld.

4. Jaarrekening

4.1 Grondslagen voor verslaggeving

Op grond van artikel 6.2 van de regeling dient de subsidie ontvangende instelling jaarlijks vóór 1 mei 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 Subsidiereglement 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.

4.2 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.

4.2.1 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.

4.3 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.

4.3.1 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 geluidsdragers, vergoedingen voor radio- of televisieoptredens, uitkoopssommen, 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, toegangskaarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in verband met de door de gesponsorde te verrichten culturele activiteit. Onder sponsoring verstaan wij niet reclame (iedere openbare aanprijzing van goederen, diensten of denkbeelden. Onder reclame wordt mede verstaan het vragen van diensten.)

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.

4.3.2 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.

4.3.3 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.

4.3.4 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 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 bat en te worden gespecificeerd en toegelicht.

4.3.5 Percentage eigen inkomsten

Het Fonds subsidieert maximaal 50% van de totale kosten in de exploitatierekening en toetst de jaarrekening op dit uitgangspunt. Daarnaast volgt het Fonds ook de relatie van de eigen inkomsten ten opzichte van de begrote en werkelijke realisatie. Het percentage eigen inkomsten wordt jaarlijks berekend door de directe opbrengsten (deelnemersbijdragen, publieksinkomsten, sponsorinkomsten en overige inkomsten), indirecte opbrengsten en de bijdragen uit private middelen op te tellen en te delen door het totaal van de bat en. Subsidies uit overheden worden bij de inkomstennorm buiten beschouwing gelaten.

4.3.6 Subsidiebat en fondsen

De subsidiebat en 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 subsidiebat en dient RJ274 Overheidssubsidies te worden toegepast.¹

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.

Voor de berekening van het saldo *Vooruitontvangen subsidies FCP-meerjarig* hanteren wij de jaarlijkse bijdrage zoals beschikt in de oorspronkelijke subsidieverlening of in de beschikking voor aanvullende subsidie 2021-2024. Extra bijdragen zoals loon- en prijsbijstellingen, bijdragen uit steunmaatregelen of andersoortige bijdragen van incidentele aard rekenen we niet mee ten aanzien van dit saldo of de 50% regel. De extra bijdragen kunnen eventueel, indien zij vrij mogen worden besteed, op de Balans worden opgenomen bij Eigen Vermogen onder de noemer Bestemmingsfonds FCP.

De verwerkingswijze is in tabel 5 beknopt uitgewerkt.

¹ Dit verwijst naar de regels omtrent het verantwoorden van subsidies. RJ staat voor Raad voor de Jaarverslaggeving, die een handboek met richtlijnen voor verslaggeving publiceert. RJ 274 is specifiek voor het verantwoorden van overheidssubsidies. Bij vragen kunt u zich richten tot uw accountant of de financiële afdeling van het Fonds.

Tabel 5 - verwerking subsidiebaten

	Verwerking subsidiebaten cf. RJ274.108/RJ640.204b
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.

4.3.7 Lasten

Bij lasten wordt een onderscheid gemaakt naar 'Beheerlasten' en 'Activiteitenlasten'. Tot de 'Beheerlasten' worden alle personele en materiële lasten gerekend die samenhangen met het beheer van de organisatie (overhead). Onder 'Beheerlasten personeel' vallen de kosten voor de zakelijke leiding, secretariaat, fondsenwerving, algemene publiciteit en marketing, financiën, facilitaire zaken. Onder 'Beheerlasten materieel' vallen huisvestingslasten, kantoorkosten, algemene marketing- en publiciteitskosten en afschrijvingskosten. Ook vallen hieronder de onderhoudslasten van het vastgoed.

Tot 'Activiteitenlasten' behoren lasten die direct samenhangen met de activiteiten van de organisatie. Onder 'Activiteitenlasten personeel' vallen de kosten voor de artistieke leiding, uitvoerend personeel (bijv. acteurs en musici), ondersteunend personeel (bijv. technici) en personeel voor educatie. Onder 'Activiteitenlasten materieel' vallen de productiekosten, reis- en transportkosten en publiciteitskosten.

4.3.8 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.

Idealiter komen de totale personele lasten volgens deze indeling overeen met de onderverdeling in de exploitatiebegroting.

4.4 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.

4.5 Wet Normering Topinkomens

De Wet normering topinkomens (WNT) is van toepassing op in Nederland gevestigde rechtspersonen waaraan voor een periode van ten minste 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.

4.6 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.

4.7 Financiële ratio's

Analyse balans

In het verantwoordingsformulier worden na het invullen van de balansgegevens automatisch enkele berekeningen gemaakt om inzicht te geven in de financiële situatie van de organisatie.

Solvabiliteit

Het betreft hier in hoeverre uw organisatie in staat is om haar vreemd vermogen op de lange termijn terug te betalen. Er wordt gekeken naar het percentage aan eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen. Het Fonds acht een percentage hoger dan 25% als een realistisch percentage. In geval van een lager percentage neemt u een toelichting op in uw bestuursverslag.

Solvabiliteitspercentage				
	voorbeeld	2021	2022	Verklaring verschil
Eigen Vermogen	8.196			
Totale Vermogen	22.045			
Eigen Vermogen / Totale Vermogen	37%			

Liquiditeit

In hoeverre kan uw organisatie op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen voldoen.

Er wordt gekeken naar de omvang van de vlottende activa (in- en exclusief voorraden) ten opzichte van de kortlopende schulden. Indien dit percentage hoger is dan 100%, neemt het Fonds aan dat de organisatie op korte termijn aan haar betalingsverplichtingen kan blijven voldoen. In geval van een lagere score neemt u een toelichting op in uw bestuursverslag.

Liquiditeitspercentage				
	voorbeeld	2021	2022	Verklaring verschil
Vlottende activa	1.135			
Liquide middelen	17.458			
Kortlopende schulden	18.230			
(Vlottende activa + Liquide middelen) / Kortlopende schulden	102%			

5. Wetgeving en richtlijnen

- Op de subsidie van het Fonds voor Cultuurparticipatie is de Algemene wet Bestuursrecht (Awb) van toepassing. De Awb is digitaal te vinden op www.wetten.nl.
- Voor het opstellen van het jaarverslag zijn de richtlijnen van de Raad voor de jaarverslaggeving van toepassing (RJ640, of indien van toepassing RJ650). Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek (BW 2 Titel 9) is overeenkomstig van toepassing op deze verantwoording, met dien verstande dat de winst- en verliesrekening vervangen wordt door een exploitatierekening.
- Het Huishoudelijk Reglement, het Algemeen Subsidiereglement en de Regeling meerjarige subsidies 2021-2024 van het Fonds voor Cultuurparticipatie zijn te vinden op de website van het Fonds.
- De verleningsbeschikking in het kader van de regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 201-2024 is op 31 augustus 2020 per e-mail naar u verzonden.

Bijlage I Model balans

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

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

Bijlage II Model exploitatierekening

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

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

Waarvan tijdelijk contract			
Waarvan inhuur			
Totale materiële lasten			

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

Totale personele lasten, uitgedrukt in fte	Huidig boekjaar	Vorig boekjaar
Waarvan vast contract		
Waarvan tijdelijk contract		
Waarvan inhuur		

Bijlage III Model verantwoording van prestatiegegevens

Prestatiegegevens 2021-2024		
Aantal activiteiten	Omschrijving activiteit	Aantal deelnemers

Kwantitatieve Personeelsgegevens

Onder kwantitatieve personeelsgegevens vult u in wat de gerealiseerde personeelsinzet is geweest in het te verantwoorden jaar.

Kwantitatieve personeelsgegevens 2021-2024				
	Gerealiseerd 2021	Gemiddeld begroot 2021-2024	Gerealiseerd 2022	Verklaring verschillen
Aantal fte met arbeidscontract				
Aantal medewerkers met arbeidscontract				
Aantal fte op basis van inhuur				
Aantal medewerkers op basis van inhuur				
Aantal fte vrijwilligers				
Aantal vrijwilligers				

Voor Talentontwikkeling geldt ook een deelnemerslijst:

Deelnemerslijst tot 100 deelnemers			
	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	totaal aantal deelnemers uit deze provincie
Drenthe						
Flevoland						
Friesland						
Gelderland						
Groningen						
Limburg						
Noord-Brabant						
Noord-Holland						
Overijssel						
Utrecht						
Zeeland						
Zuid-Holland						
Totaal						

Optioneel:

Internationale activiteiten

In het kader van de focus op versterking en verbreding van de internationale positie van de Nederlandse sector van actieve cultuurparticipatie is er bij het Fonds ook aandacht voor activiteiten die samen met internationale partners worden uitgevoerd. Het Fonds inventariseert de internationale activiteiten van instellingen binnen de context van de Regeling meerjarige subsidies 2021-2024. Deze inventarisatie vindt plaats in het kader van de jaarlijkse verantwoording en wordt ingevuld in het verantwoordingsformulier.

Bijlage IV Controleprotocol

Controleprotocol behorend bij de Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024

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 Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024, dient jaarlijks vóór 1 mei 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 Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024.

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: Stichting Fonds voor Cultuurparticipatie

regeling: de Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024

instelling: de instelling die op grond van de regeling subsidie van het Fonds toegekend heeft gekregen

handboek: het Handboek Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024

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 mei 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.
- Regeling meerjarige subsidies Fonds voor Cultuurparticipatie 2021-2024.
- 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 en/of 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.

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 Exploitatierekening (% 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 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.