

---

Handboek

# **Subsidie- verantwoording 2025-2028**

## **Meerjarige regelingen**

## Algemene informatie

**Ontvangt jouw organisatie subsidie van stichting Cultuur Eindhoven (SCE)? Dan kan je in dit handboek lezen waaraan een verantwoording moet voldoen. Alle verantwoordingen moeten via het online subsidie-systeem worden ingediend met hetzelfde account waar je ook de subsidie-aanvraag mee hebt gedaan.**

**Dit handboek is van toepassing op verantwoordingen voor:**

- Programma's (2-jarige regeling)
- Professionele kunsten in samenhang met Rijk en Provincie (4-jarige regeling)
- Eindhovense basis (4-jarige regeling voor de culturele basisinstellingen)

De hoogte van het subsidiebedrag is van invloed op de wijze waarop je de subsidie dient te verantwoorden.

### Waarom verantwoorden?

Je dient een verantwoording in als verzoek tot vaststelling van de subsidie. Met vaststelling wordt bedoeld dat er door SCE wordt bepaald of de subsidie volgens afspraak is gebruikt. De verantwoording wordt gebruikt om te bepalen of dat het geval is. Zo wordt nagegaan of aan de eisen uit de specifieke regeling en wetgeving is voldaan en of de subsidievoorwaarden zijn nageleefd. Een subsidieverlening verantwoord je ieder jaar en wordt ook ieder jaar vastgesteld. De eerste vaststelling bij een 2-jarige verlening en de eerste, tweede en derde vaststelling bij een 4-jarige verlening zijn voorlopige deelvaststellingen. Er wordt daarmee gezegd hoe subsidie voor dat jaar is besteed, maar het oordeel over de volledige verlening is nog niet definitief. Dat gebeurt bij de laatste vaststelling van een subsidieperiode, de zogenoemde definitieve vaststelling.

### Meldingsplicht

Alle zaken die van invloed kunnen zijn op de subsidieverlening vallen onder de meldingsplicht. Zo kunnen verwachte negatieve afwijkingen groter dan 10% in het aantal activiteiten gevolgen hebben voor de hoogte van de verleende subsidie. Maar ook zaken die van invloed zijn op de continuïteit van de organisatie vallen onder de meldingsplicht. Het is belangrijk niet tot de verantwoording te wachten om dergelijke omstandigheden aan te kaarten, maar zodra het bekend is erover in gesprek te gaan met Cultuur Eindhoven. De meldingsplicht is ook in de subsidiebeschikking opgenomen en luidt: *“U dient mij op de hoogte te brengen van alle feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn voor een beslissing tot wijziging, intrekking of vaststelling van de subsidie. Daarvan is bijvoorbeeld sprake wanneer de prestaties waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel kunnen worden gerealiseerd. Ook inhoudelijke wijzigingen in de uitvoering van uw activiteiten met een dussdanig karakter dat ze het wezen van mijn besluit tot subsidieverlening raken, dient u vooraf te melden. Als u twijfelt of daar bij een bepaalde wijziging sprake van is, verzoek ik u contact op te nemen met uw accounthouder.”*

### TIP

Vermeld bij alle communicatie met SCE het betreffende dossiernummer.

### De volgende zaken vormen het kader bij de beoordeling van de verantwoording:

- De Algemene Wet Bestuursrecht (awb);
- Subsidieverordening Cultuur Eindhoven 2025-2028;
- de subsidieaanvraag;
- de door SCE verleende subsidie;
- de in de subsidiebeschikking opgenomen prestatie-eisen;
- andere eisen of voorwaarden geformuleerd in de subsidiebeschikking;
- aanvullend verstrekte informatie die naar aanleiding van de beschikking door de subsidie-ontvanger is ingediend;

Heb je vragen over je subsidie of over de verantwoording?

Neem dan contact op met je accounthouder of via het algemene e-mailadres van SCE; [info@cultuureindhoven.nl](mailto:info@cultuureindhoven.nl).

## Verantwoordingsgegevens

De stukken die je indient ter verantwoording van de subsidie worden door SCE gearhiveerd en inzage is mogelijk door SCE en de gemeente Eindhoven.

(Delen van) de verantwoording kunnen openbaar gemaakt worden als publieke verantwoording over de uitvoering van de subsidieverordening en worden gebruikt als belangrijke beleidsinformatie m.b.t. ontwikkelingen in de sector.

Tot slot kunnen vanwege de Wet Openbare Overheid (WOO) de ingediende verantwoordingsgegevens openbaar worden gemaakt.

## Meerjarige subsidie



### Indieningstermijn

Na afloop van ieder jaar dat je subsidie ontvangt dien je een verantwoording in via het online subsidiesysteem. **Vóór 1 april** moeten daar de gerealiseerde activiteiten worden ingevuld in de sub-tab "Activiteiten" die te vinden is onder de tab "Verantwoording".

**Vóór 1 mei** moet de complete aanvraag tot vaststelling van de subsidie, in de vorm van een subsidie-verantwoording over het afgelopen kalenderjaar waarvoor subsidie is verleend, in het online subsidie-systeem zijn ingediend bij SCE.

#### LET OP

Indien we constateren dat de verantwoording onvolledig is of niet volgens deze richtlijnen is opgesteld, word je verzocht om deze aan te vullen of opnieuw op te stellen. Je krijgt hier een vaste termijn voor, vaak 5 tot 10 werkdagen.



### Uitstel aanvragen

Er kan een uitstel van maximaal 4 weken verleend worden voor het indienen van de aanvraag tot vaststelling van de subsidie. Dit verzoek om uitstel moet met motivatie worden ingediend **vóór de deadline van 1 mei**. Je vraagt uitstel aan door een email te sturen naar je accounthouder. Onderbouw waarom je uitstel nodig hebt en geef zelf een nieuwe datum. SCE is niet verplicht je die uitstel te verlenen en kan besluiten **sancties** uit te voeren. Het mogelijke uitstel gaat pas in na akkoord van je accounthouder



### Bij aanvraag tot vaststelling in te dienen stukken

#### A. Inhoudelijk verslag

Een inhoudelijk verslag met een beschrijving van de uitgevoerde activiteit(en) en resultaten daarvan.

Belangrijk aandachtspunt voor het inhoudelijk verslag is de tabel met **prestatie-eisen** die in de subsidieverleningsbeschikking die je hebt ontvangen is opgenomen. Aan de subsidie zijn een aantal specifieke verplichtingen, zogenaamde prestatie-eisen, verbonden.

Bijvoorbeeld:

| Activiteiten      | Aanbod begroot | Bereik begroot |
|-------------------|----------------|----------------|
| Voorstellingen    | 35             | 6.000          |
| Publicaties       | 2              | 1.000          |
| Tentoonstellingen | 3              | 4.000          |

Deze prestatie-eisen vormen de basis van de inhoudelijke verantwoording. We vragen je daarom in ieder geval de tabel uit de beschikking óók in je verantwoording op te nemen. Noem daarbij de gerealiseerde cijfers.

Bijvoorbeeld:

| <i>Activiteiten</i>      | <i>Aanbod begroot</i> | <i>Aanbod realisatie</i> | <i>Bereik begroot</i> | <i>Bereik realisatie</i> |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|
| <i>Voorstellingen</i>    | 35                    | 39                       | 6.000                 | 7.200                    |
| <i>Publicaties</i>       | 2                     | 1                        | 1.000                 | 600                      |
| <i>Tentoonstellingen</i> | 3                     | 3                        | 4.000                 | 4.100                    |

We zien graag dat je de gerealiseerde activiteiten **vergelijkt** met de begrote activiteit. Benoem daarbij concreet welke activiteiten je hebt uitgevoerd en dat deze in jouw verantwoording vallen onder, bijvoorbeeld, “voorstelling”.

Dat kan er zo uit zien: *De voorstelling “Het houten huis” is 10 keer gespeeld, de voorstelling “Het stenen huis” is 9 keer gespeeld en de voorstelling “Het plastic huis” is 20 keer gespeeld. Totaal 39 voorstellingen.*

Bij een **afwijking van meer dan 10%** ben je verplicht uit te leggen hoe die afwijking is ontstaan. Dat kan gaan om zowel een negatieve als een positieve afwijking. Dus als je meer óf minder dan 10% van de beloofde activiteiten hebt gerealiseerd moet je dat uitleggen. In de voorbeeldtabel zijn er 4 extra voorstellingen gerealiseerd, dat is meer dan 10% van het begrote totaal (35 voorstellingen), er is 1 publicatie minder gerealiseerd (50% is dus niet gerealiseerd).

Bijvoorbeeld: *Er zijn 4 voorstellingen meer gerealiseerd dan begroot omdat de twee voorstellingen van “Het plastic huis” in Theater X binnen één dag waren uitverkocht. Toen hebben we besloten daar vier extra speeldata toe te voegen. Er is 1 publicatie minder gerealiseerd omdat de tekstschrijver onverwacht langdurig ziek werd en we op korte termijn geen vervanging konden vinden met de juiste inhoudelijke bagage.*

Naast activiteiten (aanbod) is er ook sprake van publiek of deelnemers (bereik). De afspraak over bereik is vrijwel altijd een **inspanningseis**. Dat betekent dat je de inspanning moet doen om dat bereik te realiseren, maar dat tegenvallende bezoek- of deelnamecijfers niet zomaar een negatief effect hebben op de subsidieverlening. Er kan, bijvoorbeeld, sprake zijn van overmacht zoals slecht weer. Reflectie op afwijkingen in bereik helpt ons om de cijfers te interpreteren. Denk bijvoorbeeld aan een tekst zoals:

*“De extra speeldata zorgden ook voor meer bezoekers, namelijk 7.200 dan de begrote 6.000. Het gemiddelde bezoek per voorstelling lag ook iets hoger. Wat betreft de publicatie had het wegvallen van de tekstschrijver ook invloed op het totaal aantal verkochte exemplaren, 600 in plaats van 1.000.”*

#### TIP

Heb je vragen of twijfels over de prestatiecijfers, neem dan alsjeblieft contact met je accounthouder.

De begrote aantallen aanbod en bereik zijn gemiddelden per jaar. Als er bepaalde activiteiten minder hebben plaatsgevonden dan begroot is het wenselijk om in de toelichting expliciet aan te geven of het in de andere jaren wordt gecompenseerd.

Tevens dient er in de inhoudelijke verantwoording te worden gereflecteerd op het behaalde exploitatieresultaat.

### B. Codes

Als onderdeel van het inhoudelijk verslag is er toelichting op de wijze waarop uitvoering is gegeven aan de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en Code Culturele Diversiteit. Wat betreft de Code Culture Diversiteit, verzoeken we je in te gaan op de concrete doelstellingen die je in je aanvraag hebt omschreven.

### C. Verslag bestuur of raad van toezicht

Een verslag van het bestuur of de raad van toezicht is tevens onderdeel van het inhoudelijk verslag waarin er verantwoording wordt afgelegd over de invulling van het toezicht op de organisatie in het verslagjaar. Daarnaast is er aandacht voor de samenstelling, nevenfuncties en het rooster van aan en aftreden van het bestuur of de raad van toezicht.

### D. Jaarrekening voor subsidies vanaf € 30.000 per jaar

Een overzicht van de aan de activiteiten verbonden inkomsten en uitgaven in de vorm van een jaarrekening. Daarnaast vul je ook de bedragen in het online subsidiesysteem in. De indeling is hetzelfde als in het excel-begrotingsformat die je bij de aanvraag hebt ingediend.

We verwachten in het inhoudelijke verslag ook een toelichting op alle totaalposten die meer dan 10% verschillen in de realisatie ten opzichte van de begroting.

### E. Aanvullend voor subsidies van meer dan € 100.000, - tot en met € 500.000, - (per jaar)

Een beoordelingsverklaring van een bevoegd accountant (zie volgende hoofdstuk).

Indien er sprake is van commerciële activiteit los van de culturele activiteit zoals bedoeld in artikel 8 lid 3 van de Subsidieverordening Cultuur Eindhoven 2025-2028 verwachten we tevens een gespecificeerde toelichting van die baten en lasten.

Tot slot moet er in de jaarrekening een financiële toelichting worden opgenomen die inzicht verschaft in de beloning van directeur/bestuurders en eventuele toezichthouders met aandacht voor de WNT-norm.

### F. Aanvullend voor subsidies van meer dan € 500.000, - (per jaar):

Een controleverklaring en verklaring van rechtmatigheid van een bevoegd accountant (zie volgende hoofdstuk).

#### TIP

Kijk voor meer informatie over de codes op websites van de Fair Practice Code [fairpracticecode.nl](https://fairpracticecode.nl), de Code Culturele Diversiteit [codeculturelediversiteit.com](https://codeculturelediversiteit.com) en voor de Governance Code Cultuur op de website van Cultuur + Ondernemen [cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur](https://cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur).

#### LET OP

De jaarrekening bestaat uit een balans van het betreffende jaar plus het jaar ervoor; een toelichting op de balans; een exploitatierekening met minimaal twee kolommen, namelijk van het betreffende gerealiseerde jaar en de realisatie van het voorafgaande jaar; een toelichting op de exploitatierekening.



## Accountantsverklaring

### Beoordelingsverklaring

Een beoordelingsverklaring is een verklaring waarbij de accountant een conclusie geeft met een beperkte mate van zekerheid. In de beoordelingsverklaring stelt de accountant dat ‘niet is gebleken dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat van de onderneming’.

### Controleverklaring

Een controle verklaring is een verklaring waarbij de accountant een oordeel geeft over de jaarrekening met een grote mate van zekerheid. Bij een controleopdracht controleert de accountant of de jaarrekening die het bestuur heeft opgesteld een goede weergave is van de financiële situatie van de onderneming. In de controleverklaring geeft de accountant zijn onafhankelijke mening hierover in de vorm van een oordeel.

### Verklaring van Rechtmatigheid

Voor een verklaring van rechtmatigheid controleert de accountant of de subsidie rechtmatig is besteed. Hiertoe stelt hij vast dat de in de financiële verantwoording van de instelling verantwoorde baten en lasten voldoen aan de eisen van financiële rechtmatigheid. Dit houdt in dat financiële transacties die betrekking hebben op publieke middelen in overeenstemming zijn met de in relevante wetten regelgeving opgenomen bepalingen (Awb, WNT en Aanbestedingswetgeving) en met de eventueel in de subsidieverleningsbeschikking opgenomen aanvullende verplichtingen. Inzake rechtmatigheid dient in de verklaring van de accountant behalve oordeel over financiële rechtmatigheid ook een oordeel over rechtmatige besteding van subsidie te worden opgenomen. Dit houdt in dat de subsidiegelden zijn besteed conform het doel waarvoor ze beschikbaar zijn gesteld zoals vermeld in de subsidiebeschikking en er is voldaan aan de geldende subsidievoorwaarden.

Voor wat betreft de Awb zijn met name de artikelen genoemd in paragraaf 4.2.8.3. “De subsidieverlening” en Paragraaf 4.2.8.5. “De subsidievaststelling” van belang.

In het kader van rechtmatigheid gelden de volgende aandachtspunten:

- De financiële verantwoording bevat alleen posten die zijn gerelateerd aan de functie van de instelling waarmee deze zijn verbonden aan de uitvoering van de activiteiten waarvoor de subsidie is toegekend;
- De instelling voldoet aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zoals opgenomen in de subsidiebeschikking;
- De accountant vermeldt expliciet in de verklaring dat de subsidie-middelen zijn besteed aan het doel waarvoor deze beschikbaar zijn gesteld en vermeldt hierbij het dossiernummer van de subsidiebeschikking(en);
- De accountant stelt vast dat de in de financiële verantwoording als gerealiseerd verantwoorde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt;
- In het geval de instelling in de zin van de Europese regelgeving een aanbestedende dienst is, leeft de instelling bij het aangaan van verplichtingen de Europese aanbestedingsregels na.



## Gelieerde rechtspersonen

Voor zover je instelling banden onderhoudt met gelieerde rechtspersonen die een noemenswaardige invloed op het resultaat en/of het functioneren van de instelling kunnen hebben, is het voor de verantwoording aan Cultuur Eindhoven niet verplicht de jaarrekeningen te consolideren. Bij gelieerde rechtspersonen kun je denken aan een ‘Vrienden van’ Stichting, een separate stichting waar educatieve activiteiten zijn ondergebracht, of een BV die vertegenwoordigd is in het bestuur. In de jaarverantwoording dient de relatie met gelieerde stichting inzichtelijk te worden gemaakt. Dat wil zeggen het economische verkeer en de wijze waarop de governance is geregeld. Er is in ieder geval sprake van gelieerde instellingen als de instelling vertegenwoordigd wordt in bestuur of Raad van Toezicht van een andere rechtspersoon, of, andersom, als een andere rechtspersoon vertegenwoordigd wordt in het eigen bestuur of Raad van Toezicht (en er sprake is van invloed op het resultaat en/of functioneren).



## Beslistermijn

Wanneer we je verantwoording hebben ontvangen wordt die op volledigheid gecheckt waarna de stukken worden beoordeeld.

Binnen 13 weken na ontvangst van de volledige verantwoording ontvang je een vaststellingsbeschikking waarin het subsidiebedrag en de betaling van resterend bedrag zijn vastgesteld. Deze termijn kan eenmaal voor ten hoogste 4 weken worden verdaagd.

De definitieve vaststelling voor de gehele subsidieperiode vindt plaats na ontvangst van de verantwoording van het laatste subsidiejaar waarvoor subsidie is verleend.

### LET OP

Zorg dat zowel het inhoudelijk verslag als de jaarrekening ondertekend is door een volgens de statuten en uittreksel KvK tekenbevoegd bestuurder. Wanneer bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn vragen we dat minimaal twee bestuurders tekenen. Met ondertekening wordt bevestigd dat de eindverantwoordelijken de documenten hebben vastgesteld.

## Checklist verantwoording

### Het inhoudelijk jaarverslag bevat:

- ☐ Een beschrijving van de uitgevoerde activiteit(en) en resultaten daarvan.
- ☐ Een overzicht opgenomen van de prestatie-afspraken zoals opgenomen in de subsidiebeschikking met daarnaast de gerealiseerde prestaties.
- ☐ Een reflectie op verschillen groter dan 10% tussen de prestatie-afspraken en gerealiseerde prestaties.
- ☐ Een reflectie op het behaalde exploitatieresultaat.
- ☐ Een toelichting op de wijze waarop er uitvoering is gegeven aan de Governance Code Cultuur, de Fair Practice Code en Code Culturele Diversiteit. Waarbij bij de Code Culturele Diversiteit wordt ingegaan op de concrete doelstellingen die je in je aanvraag hebt omschreven.
- ☐ Een verslag van het bestuur of, als daar sprake van is, de raad van toezicht, met daarin in ieder geval aandacht voor samenstelling inclusief een rooster van aan en aftreden van het bestuur/ rvt. Daarnaast is er aandacht voor de invulling van het toezicht in het afgelopen jaar door het bestuur/rvt.
- ☐ Het inhoudelijke jaarverslag is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon in overeenstemming met de statuten of het uittreksel KVK (bij gezamenlijke bevoegdheid minimaal twee personen).
- ☐ Het gerealiseerde aanbod en bereik van alle activiteiten wordt ingevuld in het online subsidiesysteem onder de tab "Verantwoording" van het betreffende subsidiejaar.

### TIP

Gebruik de checklist hiernaast om te controleren of de verantwoording compleet is, en voldoet aan de gestelde eisen.

### De financiële verantwoording vanaf € 30.000,- subsidie per jaar bevat:

- ☐ Een jaarrekening van betreffend subsidiejaar met in ieder geval de volgende onderdelen:
  - ☐ een balans per 31 december van het betreffende jaar met daarnaast een balans per 31 december van het voorafgaande jaar
  - ☐ een exploitatierekening met kolom realisatie betreffende jaar en een kolom realisatie voorgaande jaar
  - ☐ een toelichting op de balans
  - ☐ een toelichting op de exploitatierekening
  - ☐ indien er sprake is van commerciële activiteit los van de culturele activiteit zoals bedoeld in artikel 8 lid 3 van de Subsidieverordening Cultuur Eindhoven 2025-2028 een gespecificeerde toelichting van die baten en lasten
  - ☐ een financiële toelichting die inzicht verschaft in de beloning van directeur/bestuurders en eventuele toezichthouders met aandacht voor de WNT-norm
  - ☐ aandacht voor niet uit de balans blijvende verplichtingen.
- ☐ Alle cijfers dienen te worden ingevuld in online subsidiesysteem onder de tab "Verantwoording" van het betreffende subsidiejaar.
- ☐ Een toelichting op alle financiële totaalposten die meer dan 10% verschillen in de realisatie ten opzichte van de begroting.
- ☐ Bij subsidies van meer dan € 100.000,- tot en met € 500.000,- (per jaar) gaat de jaarrekening vergezeld van een beoordelingsverklaring van een bevoegd accountant.
- ☐ Bij subsidies van meer dan € 500.000,- (per jaar) gaat de jaarrekening vergezeld van een controleverklaring en verklaring van rechtmatigheid van een bevoegd accountant.
- ☐ De jaarrekening is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon conform de statuten of het uittreksel KVK (bij gezamenlijke bevoegdheid minimaal twee personen).