

Nederlands Fonds voor Podiumkunsten<sup>+</sup>

# **HANDBOEK VERANTWOORDING VIERJARIGE SUBSIDIES PODIUMKUNSTINSTELLINGEN 2009-2012**

Deze publicatie van het Nederlands Fonds voor Podiumkunsten<sup>+</sup> (NFPK) is bestemd voor instellingen die van het NFPK subsidie ontvangen uit de vierjarige regeling 2009-2012. Voor meer informatie over dit handboek kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij het NFPK. Deze publicatie is vanaf januari 2010 opvraagbaar via de website van het NFPK.

## INHOUDSOPGAVE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. INLEIDING.....</b>   | <b>3</b>  |
| Doel van de verantwoording .....   | 3         |
| Uitgangspunten voor de verantwoording .....  | 3         |
| Vergelijking met het handboek van het Ministerie van OCW.....                        | 3         |
| Aanvullende informatie.....  | 3         |
| <br>   |           |
| <b>2. VERANTWOORDING VOOR INSTELLINGEN MET EEN VIERJAARLIJKSE<br/>SUBSIDIE .....</b> | <b>4</b>  |
| Jaarrekening .....   | 4         |
| Bestuursverslag .....  | 4         |
| Prestatieverantwoording .....  | 5         |
| Accountantsverklaring.....   | 5         |
| <br>   |           |
| <b>3. VERANTWOORDING PROJECTSUBSIDIES.....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <br>   |           |
| <b>4. WETGEVING EN RICHTLIJNEN.....</b>  | <b>5</b>  |
| <br>   |           |
| <b>5. MODELLEN VOOR DE VERANTWOORDING .....</b>                                      | <b>6</b>  |
| Model I voor de balans (alle instellingen) .....                                     | 6         |
| Model II voor de functionele exploitatierekening .....                               | 7         |
| Model III voor de prestatieverantwoording .....                                      | 8         |
| Model IV voor de speellijst.....   | 9         |
| <br>   |           |
| <b>6. TOELICHTING OP DE MODELLEN .....</b>   | <b>10</b> |
| Toelichting op model I voor de balans .....  | 10        |
| Toelichting op model II voor de functionele exploitatierekening .....                | 10        |
| Toelichting op model III voor de prestatieverantwoording .....                       | 12        |
| Toelichting op model IV voor de speellijst.....                                      | 13        |
| <br>   |           |
| <b>Bijlage</b> : Toelichtingen berekeningen Bestemmingsfonds NFPK.....               | 14        |
| <b>Bijlage</b> : Controleprotocol vierjarige subsidies NFPK.....                     | 15        |
| <b>Bijlage</b> : Model Accountantsverklaring vierjarige subsidies.....               | 19        |
| <b>Bijlage</b> : Algemeen Reglement NFPK.....  | 20        |

## 1. INLEIDING

Dit handboek is bestemd voor instellingen die van het NFPK subsidie ontvangen in het kader van de vierjarige regeling 2009-2012. Als uw instelling een dergelijke subsidie ontvangt, legt u over de besteding van de subsidie jaarlijks verantwoording af aan het NFPK.

In artikel 15 van het algemeen reglement van het NFPK (zie bijlage) wordt de jaarlijkse verantwoording benoemd. Dit handboek verschaft een nadere uitwerking gegeven van dit artikel.

### ***Doel van de verantwoording***

De verantwoording van uw instelling dient om na te gaan of de subsidie is besteed aan het doel waarvoor deze is verstrekt. Ook wordt nagegaan of aan de eisen uit de regeling en wetgeving is voldaan en of de subsidievoorwaarden zijn nageleefd (rechtmatigheid). Daarnaast bieden de kwantitatieve gegevens van instellingen belangrijke beleidsinformatie m.b.t. ontwikkelingen in de sector.

### ***Uitgangspunten voor de verantwoording***

Uitgangspunten voor de verantwoording van de subsidie zijn:

- uw geaccordeerde prestatieoverzicht en meerjarenbegroting
- de door het NFPK verleende subsidie
- uw jaarrekening met bestuursverslag
- alsmede het kader van wet- en regelgeving.

Met inachtneming van de bepalingen in de Wet Openbaarheid van Bestuur, kunnen de door de instellingen geleverde verantwoordingsgegevens openbaar worden gemaakt.

Bij de verantwoording levert u digitaal altijd de modellen II (functionele exploitatierekening), III (prestatie-overzicht) en IV (speellijst) uit het handboek aan. Bij een verleende subsidie van minstens € 50.000 per jaar is de digitale indiening van model I (balans) daarnaast verplicht.

Over de wijze van (digitale) indiening van uw verantwoording wordt u nog nader geïnformeerd.

### ***Vergelijking met het handboek van het Ministerie van OCW.***

Het handboek van het NFPK is gebaseerd op het handboek van het Ministerie van OCW (voor de periode 2009-2012), en zal daardoor voor veel instellingen bekend voorkomen. Maar wees er op attent dat er ook verschillen zijn.

Dit handboek kent een Bestemmingsfonds NFPK. In overleg met OCW is bepaald dat een eventueel saldo Bestemmingsfonds OCW per 31 december 2008 wordt omgezet in een Bestemmingsfonds NFPK. Zie de bijlage voor voorbeelden van berekeningen rond het Bestemmingsfonds.

Heeft u vragen over het karakter en de berekening van een Bestemmingsfonds, neem dan contact op met uw accountant of administratiekantoor.

### ***Aanvullende informatie***

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

## 2. VERANTWOORDING VOOR INSTELLINGEN MET EEN VIERJAARLIJKSE SUBSIDIE

Binnen vier maanden na afsluiting van elk boekjaar (vóór 1 mei) dient u de verantwoording digitaal aan te leveren. De jaarlijkse verantwoording voor vierjaarlijkse subsidies bestaat uit drie onderdelen, te weten:

1. de jaarrekening
2. het bestuursverslag
3. de prestatieverantwoording

Het handboek is van toepassing op alle instellingen die vierjarig subsidie van het fonds ontvangen. Indien voor uw instelling ook andere voorschriften voor de jaarverantwoording gelden (bijvoorbeeld van andere subsidiënten), dan kan dit een onevenredige administratieve belasting betekenen. Neemt u dan vòòr 31 januari 2010 contact op met uw contactpersoon bij het NFPK. Afwijken van het handboek is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming.

Let op! Model III (prestatieverantwoording) en Model IV (Speellijst) zijn altijd verplicht, ook als dispensatie voor toepassing van het handboek is verleend.

### ***Jaarrekening***

De jaarrekening omvat de volgende onderdelen:

- Balans

De balans stelt u op volgens model I, waarbij alle balansposten worden toegelicht. Een balans is niet verplicht indien de subsidie minder dan € 50.000 per jaar bedraagt (artikel 15.5 van het Algemeen Reglement). Echter, aangezien deze aanvullend inzicht kan bieden in de financiële situatie van de instelling verzoeken wij u echter dringend om deze toch op te maken en op te nemen in de jaarrekening.

Om te bepalen of de grens van € 50.000 voor uw instelling van toepassing is moet u uitgaan van het totaal aan subsidiebetalingen (in enig boekjaar) door het NFPK aan uw instelling.

- Functionele exploitatierekening

De functionele exploitatierekening stelt u op volgens model II. Op de functionele exploitatierekening geeft u een toelichting.

Aandachtspunt: Voor zover uw instelling nauwe banden onderhoudt met gelieerde rechtspersonen die een noemenswaardige invloed op uw resultaat en/of het functioneren van uw instelling hebben, is het in afwijking van het RJ (RJ= Richtlijnen voor het Jaarverslag), voor de verantwoording aan het NFPK niet verplicht de jaarrekeningen te consolideren. Wel dient u dan de jaarrekeningen van deze gelieerde rechtspersonen mee te zenden, teneinde een goed en volledig inzicht te krijgen in de financiële positie van uw instelling.

Bij gelieerde rechtspersonen kunt u denken aan een 'Vrienden van' Stichting of een separate stichting waar educatieve activiteiten zijn ondergebracht.

### ***Bestuursverslag***

Het bestuursverslag, bedoeld in artikel 14.3 van het Algemeen Reglement, is zakelijk van aard en wordt ondertekend door het bevoegd gezag (het bestuur of de Raad van Toezicht). Al dan niet in aanvulling op elementen die zijn voorgeschreven in de RJ 640, bevat het bestuursverslag een toelichting op de volgende onderwerpen:

- De samenstelling van het bestuur, de directie en eventueel de Raad van Toezicht

- Het exploitatieresultaat en de financiële positie van uw instelling.
- De realisatie van de voorgenomen prestaties, inclusief geografische spreiding.
- Een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar en aan het einde van de subsidieperiode tevens een beschouwing over de vier kalenderjaren gezamenlijk.
- De specifieke aandachtspunten genoemd in de subsidiebeschikking en/of in de tekst van het advies.
- Zaken die een belangrijke invloed hebben - of gaan hebben - op het functioneren en de continuïteit van uw instelling of op de positie van uw instelling binnen het bestel.
- Toepassing van de principes van Cultural Governance binnen uw instelling

Aandachtspunt: In het Algemeen Reglement staat vermeld (artikel 15.1.a) dat ook een activiteitenverslag moet worden ingediend. Deze verplichting is komen te vervallen. Dit kan omdat het bestuursverslag hierboven ruimer is gedefinieerd dan oorspronkelijk (uitgebreid met een inzichtelijke kwalitatieve beschrijving van de verrichte activiteiten in het afgelopen jaar).

### ***Prestatieverantwoording en Speellijst***

U dient jaarlijks een jaarlijks een prestatieverantwoording in, conform Model III van het handboek. U voorziet uw prestatieverantwoording van een toelichting. Overigens dienen substantiële tussentijdse afwijkingen van de voorgenomen prestaties altijd tijdig (dus ook tussentijds) bij het fonds gemeld te worden.

Voorts geeft u, in model IV, een chronologische opsomming van de prestaties ('speellijst') die aansluit bij de in Model III vermelde gerealiseerde prestaties.

### ***Accountantsverklaring***

Conform artikelen 15.7 en 15.9 van het Algemeen Reglement dient uw jaarrekening bij een verleende subsidie van minstens € 125.000 per jaar te zijn voorzien van een accountantsverklaring. De accountantsverklaring heeft geen betrekking op de prestatieverantwoording. Om te bepalen of deze grens bij uw instelling van toepassing is, dient u uit te gaan van het totaal in enig boekjaar door het NFPK aan uw instelling uitbetaalde subsidie.

## **3. VERANTWOORDING PROJECTSUBSIDIE**

Indien u naast de vierjarige subsidies ook projectsubsidies ontvangt van het NFPK, dient u deze, naast vermelding in uw jaarrekening, separaat te verantwoorden, conform de voorschriften van de deelregeling waaruit deze projectsubsidie is toegekend. Alleen opnemen in de jaarrekening is dus niet voldoende.

## **4. WETGEVING EN RICHTLIJNEN**

De volgende wet- en regelgeving zijn van toepassing op de verantwoording:

- Algemeen Reglement NFPK
- Deelregeling vierjarige subsidies NFPK

Voor het opstellen van het jaarverslag zijn de Richtlijnen van de Raad voor de jaarverslaggeving van toepassing. 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.

## 5. MODELLEN VOOR DE VERANTWOORDING

### *Model I voor de balans*

#### **ACTIVA**

I Immateriële vaste activa

II Materiële vaste activa

III Financiële vaste activa

**Totale Vaste Activa**

I Voorraden

II Vorderingen

III Effecten

IV Liquide middelen

**Totale Vlottende Activa**

**TOTALE ACTIVA**

**Huidig Boekjaar**

**Vorig Boekjaar**

#### **PASSIVA**

I Algemene reserve

II Bestemmingsreserves

III Bestemmingsfonds NFPK (/OCW)

IV Overige bestemmingsfondsen

**Totale Eigen vermogen**

Totale Voorzieningen \*)

Totale Langlopende Schulden \*)

Totale Kortlopende Schulden \*)

**TOTALE PASSIVA**

\* Bij deze posten staat het u vrij een specificatie te gebruiken naar eigen inzicht, daarom zijn geen subposten vermeld.

**Model II voor de Exploitatierkening**

| BATEN                                    | Huidig Boekjaar | Begroting | Vorig Boekjaar |
|--|-----------------|-----------|----------------|
| Directe Opbrengsten                      |                 |           |                |
| - <i>Publieksinkomsten Binnenland</i>    |                 |           |                |
| - <i>Publieksinkomsten Buitenland</i>    |                 |           |                |
| - <i>Sponsorinkomsten</i>                |                 |           |                |
| - <i>Overige Directe Opbrengsten</i>     |                 |           |                |
| Overige Inkomsten                        |                 |           |                |
| Indirecte Opbrengsten                    |                 |           |                |
| <b>Totale Opbrengsten</b>                |                 |           |                |
| Structurele Subsidie NFPK                |                 |           |                |
| Structurele Subsidie Provincie           |                 |           |                |
| Structurele Subsidie Gemeente            |                 |           |                |
| Overige subsidies/bijdragen              |                 |           |                |
| - <i>Subsidies uit publieke middelen</i> |                 |           |                |
| - <i>Subsidies uit private middelen</i>  |                 |           |                |
| <b>Totale Subsidies/Bijdragen</b>        |                 |           |                |
| <b>TOTALE BATEN</b>                      |                 |           |                |
| <br>                                     |                 |           |                |
| LASTEN                                   |                 |           |                |
| Beheerlasten personeel                   |                 |           |                |
| Beheerlasten materieel                   |                 |           |                |
| <b>Totale Beheerlasten</b>               |                 |           |                |
| Activiteitenlasten personeel             |                 |           |                |
| Activiteitenlasten materieel             |                 |           |                |
| <b>Totale Activiteitenlasten</b>         |                 |           |                |
| <b>TOTALE LASTEN</b>                     |                 |           |                |
| <b>SALDO UIT GEWONE BEDRIJFSVOERING</b>  |                 |           |                |
| Saldo rentebaten/-lasten                 |                 |           |                |
| Saldo bijzondere baten/lasten            |                 |           |                |
| <b>EXPLOITATIERESULTAAT</b>              |                 |           |                |

**Model III voor de Prestatieverantwoording**

|                                   | Huidig<br>Boekjaar |          | Voorgenomen |          | Vorig<br>Boekjaar |          |
|-----------------------------------|--------------------|----------|-------------|----------|-------------------|----------|
|                                   | Aantal             | Bezoeken | Aantal      | Bezoeken | Aantal            | Bezoeken |
| 1. Producties/programma's         |                    |          |             |          |                   |          |
| - Nieuwe producties               |                    | XXX      |             | XXX      |                   | XXX      |
| - Reprises                        |                    | XXX      |             | XXX      |                   | XXX      |
| 2. Voorstellingen/Concerten       |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Noord                     |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Oost                      |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Midden                    |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio West                      |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Zuid                      |                    |          |             |          |                   |          |
| - Amsterdam                       |                    |          |             |          |                   |          |
| - Rotterdam                       |                    |          |             |          |                   |          |
| - Den Haag                        |                    |          |             |          |                   |          |
| - Utrecht                         |                    |          |             |          |                   |          |
| - Buitenland                      |                    |          |             |          |                   |          |
| Totaal aantal                     |                    |          |             |          |                   |          |
| Waarvan in de standplaats         |                    |          |             |          |                   |          |
| 3. Schoolvoorstellingen/concerten |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Noord                     |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Oost                      |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Midden                    |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio West                      |                    |          |             |          |                   |          |
| - Regio Zuid                      |                    |          |             |          |                   |          |
| - Amsterdam                       |                    |          |             |          |                   |          |
| - Rotterdam                       |                    |          |             |          |                   |          |
| - Den Haag                        |                    |          |             |          |                   |          |
| - Utrecht                         |                    |          |             |          |                   |          |
| - Buitenland                      |                    |          |             |          |                   |          |
| Totaal aantal                     |                    |          |             |          |                   |          |
| Waarvan in de standplaats         |                    |          |             |          |                   |          |
| 4. Overige Activiteiten           |                    |          |             |          |                   |          |
| - Educatieve Activiteiten         |                    |          |             |          |                   |          |
| - Ballet- en Operabegeleidingen   |                    |          |             |          |                   |          |
| - Inleidingen                     |                    |          |             |          |                   |          |
| - Anders, nl                      |                    |          |             |          |                   |          |



#### ***Model IV voor de Speellijst***

Vermeld hier alle gespeelde voorstellingen, concerten, e.d., met daarbij de datum, plaats en land (geldt niet voor festivals), en eventuele bijzonderheden. Het totaal aantal vermelde optredens dient aan te sluiten bij de totalen in model III.

## 6. TOELICHTING OP DE MODELLEN

### *Toelichting op model I voor de balans*

#### **Algemeen**

U kunt niet van model I afwijken. Voor specificaties van de in het model vermelde hoofdposten gelden geen voorschriften.

#### **Vaste activa**

Als u subsidie ontvangt voor investering in vaste activa, dan vindt verantwoording van de subsidie niet plaats in de exploitatierekening. U neemt de investering op in de balans. De ontvangen subsidie neemt u op onder de Langlopende schulden met als subpost 'Investeringssubsidie'. Deze post 'Investeringssubsidie' valt vrij via de exploitatierekening, gelijk lopend met de afschrijvingstermijn van de investering.

U kunt activa verkregen uit sponsoring activeren. De daarvoor verkregen sponsoring neemt u - analoog aan de hierboven beschreven methode- op als subpost Sponsoring onder de Langlopende schulden.

#### **Vlottende activa**

Alleen variabele voorbereidingslasten voor een activiteit (Onderhanden werk) die plaatsvindt in een op het verslagjaar volgend boekjaar, kunnen worden geactiveerd. Het is niet toegestaan personeelslasten en andere vaste lasten te activeren.

#### **Eigen vermogen**

Bij het maken van onderscheid tussen algemene reserve, bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen volgt u de voorschriften van de Richtlijnen voor de jaarverslaggeving, RJ 640 (640.305-313). De wijze waarop de resultaatbestemming aan een bestemmingsreserve of bestemmingsfonds wordt toegerekend voorziet u van een toelichting. .

Voor instellingen die :

- in de periode 2005-2008 meerjarig gesubsidieerd werden door het Ministerie van OCW, én
- in de periode 2009-2012 meerjarig gesubsidieerd worden door het NFPK, én
- per 31 december 2008 een (positief) Bestemmingsfonds OCW hadden

geldt dat het Bestemmingsfonds OCW met ingang van 1 januari 2009 wordt omgezet in een Bestemmingsfonds NFPK.

### *Toelichting op model II voor de functionele exploitatierekening*

#### **Algemeen**

Het is niet toegestaan van model II af te wijken.

#### **Begrotingskolom**

Zorg ervoor dat cijfers in de kolom begroting overeenstemmen met de meerjarenbegroting die het NFPK heeft goedgekeurd of in geval van andere dan trendmatige wijzigingen op die begroting, de meest recente begroting. In dat laatste geval geeft u een toelichting op de wijzigingen op de oorspronkelijke begroting.

## **Baten**

Bij vermelding van de Baten wordt onderscheid gemaakt tussen Opbrengsten, Subsidies en Bijdragen.

Onder Subsidies worden de subsidies van het NFPK, overheden en (andere) publieke fondsen begrepen. Onder Bijdragen verantwoordt u de inkomsten uit private fondsen.

- Directe Opbrengsten Onder de directe opbrengsten verantwoordt u alle inkomsten die in enige relatie staan tot uw kernactiviteiten. U maakt onderscheid tussen *publieksinkomsten*, *sponsorinkomsten* en *overige inkomsten*.

### *Publieksinkomsten*

Inkomsten die direct aan de publieksactiviteiten zijn gekoppeld, zoals kaartverkoop, horeca tijdens uitvoeringen, verkoop van programma's, beeld of geluid dragers, vergoedingen voor radio- of t.v. –optredens, uitkoopsommen, auteursrecht en eventueel overige direct aan het publiek gerelateerde inkomsten.

### *Sponsorinkomsten*

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, toegangskarten en/of overige faciliteiten als tegenprestatie levert in verband met de door de gesponsorde te verrichten culturele activiteit. Onder sponsoring wordt niet verstaan reclame.

### *Overige inkomsten*

Alle overige inkomsten die een directe relatie hebben met uw kernactiviteiten.

- Indirecte Opbrengsten

Dit 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. Zie ook de opmerking onder *saldo bijzondere baten/lasten*.

- Subsidies NFPK, provincie en gemeente

Vermeld hier alle structurele subsidies die u uit deze bron ontvangt. U neemt alle van het NFPK in het verslagjaar ontvangen subsidies (in het kader van de vierjarige regeling) op als baten. Incidentele subsidies vermeldt u onder *overige subsidies*.

- Overige subsidies/bijdragen

Hier geeft u een opsomming van alle overige subsidies, zowel van binnenlandse als buitenlandse overheden als van fondsen die subsidie ontvangen van een overheid. Bepalend is of de subsidie is verstrekt door of namens een overheid. Van het laatste is sprake als de overheid invloed heeft op de verdeling van de subsidies. Het gaat om de volgende categorieën:

1. subsidies die rechtstreeks zijn verstrekt door het Rijk (Ministeries, agentschappen, rijksdiensten), gemeenten, provincies of waterschappen;
2. subsidies die zijn verstrekt door een zelfstandig bestuursorgaan, zoals een cultuurfonds (Fonds BKVB, NLPVF, Mondriaan Stichting, Stimuleringsfonds voor Architectuur, Fonds voor de Letteren, Fonds voor Cultuurparticipatie, Nederlands Fonds voor de Film) een gemeentelijk of provinciaal fonds (zoals het Amsterdams Fonds voor de Kunst);

3. subsidies die zijn verstrekt door (andere) organisaties met publiekrechtelijke rechtspersoonlijkheid (zoals de Taalunie);
4. subsidies die zijn verstrekt door de Europese Unie, buitenlandse overheden of buitenlandse publieke fondsen.

Subsidie van een publiek-privaat fonds wordt verantwoord als subsidie van een publiek fonds.  
N.B. Loonkostensubsidies saldeert u met de kosten.

Onder *bijdragen uit private middelen* vermeldt u alle bijdragen van private fondsen alsook contributies, schenkingen, donaties of legaten en bijdragen van vriendenstichtingen.

### **Lasten**

Onder de lasten maakt u onderscheid naar beheerslasten en activiteitenlasten.

- Beheerslasten

Ale personele en materiële lasten die samenhangen met het beheer van uw organisatie (overheadlasten).

- Activiteitenlasten

Lasten die direct samenhangen met de activiteiten van uw instelling.

- Saldo bijzondere baten/lasten I

Baten en lasten die los staan van enig cultureel ondernemerschap zoals uitkeringen van verzekeringsmaatschappijen of het afboeken van een voorziening, verantwoordt u onder *saldo bijzondere baten/lasten*. Volg daarbij de actuele Richtlijnen van de Raad voor de jaarverslaggeving (RJ 270).

### ***Toelichting op model III voor de prestatieverantwoording***

#### **Algemeen**

Om inzicht te verwerven in de aard, omvang en bereik van uw activiteiten, specificeert u de door uw instelling verrichte activiteiten en het bereik (bezoekers, gebruikers of deelnemers) in het boekjaar volgens het voor uw instelling relevante deel van het model

Dit model is van toepassing op alle instellingen, behalve festivalorganisaties. Deze instellingen dienen in plaats hiervan relevante kwantitatieve gegevens naar eigen model te verstrekken, ook in relatie tot de herziene begroting en beschikking, en ook vergeleken met de vorige editie(s) van het festival.

Activiteitensorten die niet in het overzicht staan vermeld, voegt u toe onder overige activiteiten. Vermeld ook de resultaten uit het vorige boekjaar. In de kolom voorgenomen prestaties staat het gemiddelde aantal prestaties per jaar vermeld dat uw instelling in de periode 2009-2012 wil realiseren. Deze kolom komt overeen met het door het NFPK goedgekeurde prestatieoverzicht 2009-2012.

Wanneer de resultaten in het boekjaar naar soort en omvang afwijken van uw planning (= kolom voorgenomen prestaties), voorziet u de verschillen van een toelichting. In het bestuursverslag geeft u een reflectie op het resultaat en ziet u vooruit naar de mogelijke consequenties voor toekomstige activiteiten.

*Coproducties:* Er is sprake van een coproductie wanneer twee of meer (al dan niet gesubsidieerde) podiumkunstinstanties samenwerken aan één productie. De

coproducerende partners mogen ieder afzonderlijk de gespeelde voorstellingen of concerten als prestatie meetellen. Daarvoor moet de samenwerking minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. De artistieke signatuur van de verschillende samenwerkingspartners komt tot uiting in de productie en de samenwerkingspartners zijn zichtbaar in het publiciteitsmateriaal.
2. De samenwerkende partners investeren op enigerlei wijze gezamenlijk en delen de productionele verantwoordelijkheid.

Indien niet aan beide voorwaarden is voldaan, moeten deze activiteiten worden ondergebracht onder 'Overige Activiteiten'.

- Vermeld onder *1. Producties/programma's* het aantal verschillende producties of programma's voor het betreffende boekjaar en maak daarbij een onderscheid naar nieuwe producties en reprises.
- Vermeld onder *2. Voorstellingen/concerten* het totaal van de door uw instelling verrichte reguliere uitvoeringen.
- Vermeld onder *3. Schoolvoorstellingen/-concerten* alle besloten uitvoeringen die specifiek op scholieren zijn gericht, ongeacht de speellocatie.
- Vermeld onder *4. Overige Activiteiten* specifieke uitvoeringen, zoals orkestbegeleiding bij ballet-, opera- of kooruitvoeringen, cd – opnames, besloten uitvoeringen of educatieve activiteiten.
- Regio Noord = Provincies Friesland, Groningen en Drenthe – Regio Oost = Provincies Overijssel en Gelderland – Regio Midden = Flevoland en Utrecht, met uitzondering van de stad Utrecht – Regio West = Noord- en Zuid-Holland, met uitzondering van de steden Den Haag, Amsterdam Rotterdam - Regio Zuid = Zeeland, Noord-Brabant en Limburg.

#### ***Toelichting op model IV voor de Speellijst***

Vermeld hier alle gespeelde voorstellingen, concerten, e.d. Vermeld per optreden de datum, plaats en land, en eventuele bijzonderheden. Het totaal aantal vermelde optredens dient aan te sluiten bij de totalen in model III.

## Bijlage : Toelichtingen berekening Bestemmingsfonds NFPK

Een bestemmingsfonds maakt, evenals de algemene reserve en bestemmingsreserves, deel uit van het eigen vermogen. Het bestuur van een instelling is in principe vrij in het vormen en wijzigen van algemene en bestemmingsreserves, mits deze mutaties plaats vinden via resultaatsbestemming.

Het verschil met een bestemmingsfonds is, dat er sprake is van een derde geldverstrekker (i.c. NFPK), die in principe geen terugbetaling verlangt (anders zou het een schuld zijn), maar wel voorwaarden stelt aan de besteding van deze middelen. Het bestuur van de instelling kan er dus niet vrijelijk over beschikken.

Het bestemmingsfonds (NFPK) wordt gevormd door bij de resultaatsbestemming een evenredig deel van het resultaat uit gewone bedrijfsvoering, dat wordt veroorzaakt door de bijdragen van derden (NFPK), toe te voegen aan het bestemmingsfonds (bij een positief resultaat) of te onttrekken (bij een negatief resultaat). Het bestemmingsfonds kan echter nooit negatief zijn.

Hieronder enkele rekenvoorbeelden. Er is verondersteld dat er op 1 januari 2009 geen Bestemmingsfonds NFPK op de balans stond.

| Jaar                            | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|---------------------------------|------|------|------|------|
| <i>Eigen Inkomsten</i>          | 30   | 25   | 30   | 50   |
| <i>Subsidie NFPK</i>            | 50   | 50   | 50   | 50   |
| <i>Subsidie Overig</i>          | 20   | 25   | 20   | 25   |
| Totaal baten                    | 100  | 100  | 100  | 125  |
| Totaal lasten                   | 80   | 110  | 120  | 85   |
| Saldo gewone<br>Bedrijfsvoering | +20  | -10  | -20  | +40  |
| Rente/Overige<br>baten&lasten   | 10   | 10   | 10   | 10   |
| Exploitatieresultaat            | 30   | 0    | -10  | 50   |
| Aandeel NFPK                    | 50%  | 50%  | 50%  | 40%  |
| Mutatie Best.Fonds              | +10  | -5   | -10  | 16   |
| Saldo Best. Fonds               | +10  | +5   | 0    | 11   |

### Toelichting

2009: Subsidie NFPK bedraagt 50% van het totaal aan baten. Het resultaat bedraagt +20. Er wordt  $(50\% \times 20 =)$  10 toegevoegd aan het Bestemmingsfonds NFPK.

2010: Subsidie NFPK bedraagt wederom 50% van het totaal aan baten. Het resultaat bedraagt 10 negatief. Er wordt  $(50\% \times -10 =)$  -5 onttrokken aan het Bestemmingsfonds NFPK. Het Bestemmingsfonds was 10, wordt nu  $10 - 5 = 5$

2011: Subsidie NFPK bedraagt wederom 50% van het totaal aan baten. Het resultaat bedraagt -20. Er wordt  $(50\% \times -20 =)$  -10 onttrokken aan het Bestemmingsfonds NFPK. Het Bestemmingsfonds was 5, zou  $5 - 10 = -5$  moeten worden. Maar het kan niet negatief zijn, daarom wordt saldo 0 vermeld in de balans.

2012: Subsidie NFPK bedraagt nu 40% van het totaal aan baten. Het resultaat bedraagt +40. Er wordt  $(40\% \times 40 =)$  16 toegevoegd aan het Bestemmingsfonds NFPK. Het Bestemmingsfonds was -5, wordt nu  $-5 + 16 = 11$ .

# **CONTROLEPROTOCOL VIERJARIGE SUBSIDIES NEDERLANDS FONDS VOOR PODIUMKUNSTEN\* (NFPK)**

## 1 Algemene uitgangspunten

### *1.1 Doelstelling*

Dit controleprotocol heeft betrekking op de accountantscontrole van de financiële verantwoording van rechtspersonen die van het NFPK vierjarig subsidie ontvangen. Het NFPK verlangt van de accountant van de instelling een verklaring van getrouwheid en rechtmatigheid bij de jaarrekening. Het controleprotocol is bedoeld om, aanvullend op de geldende beroepsvoorschriften van het Koninklijk NIVRA en de NOvAA, limitatief vast te leggen welke onderwerpen door de accountant moeten worden gecontroleerd.

### *1.2 Uitgangspunten*

Het referentiekader voor de controle ligt vast in de wet- en regelgeving. Het controleprotocol treedt niet in de plaats van de oorspronkelijke wet- en regelgeving, maar verduidelijkt voor zover nodig de in de oorspronkelijke wet- en regelgeving opgenomen criteria. Het controleprotocol geeft een limitatieve opsomming van de relevante bepalingen die in de controle moeten worden betrokken, met aanwijzingen over de reikwijdte en de diepgang van de accountantscontrole. De accountant moet controleren of de subsidie rechtmatig is besteed. Hiertoe stelt hij vast dat de in de jaarrekening van de instelling verantwoorde baten, lasten en balansmutaties voldoen aan de eisen van financiële rechtmatigheid. Dit houdt in dat deze bedragen in overeenstemming zijn met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen en met de eventueel in de subsidiebeschikking opgenomen aanvullende verplichtingen.

### *1.3 Accountantsproducten*

De accountantscontrole op de jaarrekening mondt uit in een accountantsverklaring. De accountant maakt gebruik van de bij dit controleprotocol gevoegde modeltekst en betreft de financiële rechtmatigheid in zijn oordeel.

De accountant mag ervoor kiezen om ten behoeve van het NFPK een zogenaamde "WG-verklaring" af te geven, waarbij uitsluitend de naam van de instellingsaccountant met aanduiding w.g. (was getekend) wordt vermeld. De origineel ondertekende verklaring/rapport met de persoonlijke handtekening van de accountant moet in het archief van de instelling worden opgenomen (zie ook Praktijkhandreiking 1103 van het NIVRA).

### *1.4 Procedure controleprotocol*

Dit controleprotocol geldt voor de 4-jarige subsidies vanaf 2009 en zal tot en met het verantwoordingsjaar 2012 of tot nader order van toepassing zijn.

### *1.5 Wet- en regelgeving*

Voor de accountantscontrole zijn het Algemeen Reglement en de Deelregeling vierjarige subsidies Podiumkunstinstellingen 2009-2012 van het NFPK relevant.

In deze subsidierelatie is verder de volgende algemene regelgeving van toepassing:

- Wet openbaarmaking uit publieke middelen gefinancierde topinkomens (WOPT),
- Europese aanbestedingsrichtlijnen,
- Besluit overheidsaanbestedingen.

## 2 Controle op de jaarrekening

### 2.1 Definities

#### 2.1.1 De jaarlijkse verantwoording

De jaarlijkse verantwoording van de instelling voor het NFPK vindt zijn grondslag in het Algemeen Reglement en de Deelregeling vierjarige subsidies Podiumkunstinstanties 2009-2012 van het NFPK, en bestaat uit drie onderdelen, te weten: de jaarrekening, het bestuursverslag en de prestatieverantwoording. De jaarrekening omvat de balans en de exploitatierekening met de daarbij behorende toelichtingen. De instelling dient de prestatieverantwoording in volgens het voorgeschreven model.

#### 2.1.2 Referentiekader

##### - De controlecriteria

De accountant dient zich bij zijn werkzaamheden laat leiden door de geldende beroepsvoorschriften, in het bijzonder de VGC (Verordening GedragsCode) en de Nadere voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NV COS). De accountant betreft de eventueel in de subsidiebeschikking aan de instelling opgenomen aanwijzingen en vereisten in zijn controle.

##### - De verslaggevingscriteria

Uitgangspunt zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek (Boek 2 Titel 9), de Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving, in het bijzonder RJ 640, nader van toepassing verklaard in het Handboek Verantwoording vierjarige subsidies Podiumkunstinstanties 2009-2012.

#### 2.1.3 Betrouwbaarheid en nauwkeurigheid

De accountant richt zijn controle zodanig in, dat hij met een betrouwbaarheid van 95 procent de uitspraak kan doen dat in de jaarrekening geen onjuistheden en onzekerheden voorkomen met een belang dat groter is dan de voorgeschreven toleranties. Voor de strekking van de accountantsverklaring gelden de volgende toleranties:

|   | Onjuistheden (in de verantwoording) |           | Onzekerheden (in de controle) |                   |
|---|-------------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|
|   | Beperking                           | Afkeuring | Beperking                     | Oordeelonthouding |
| Rechtmatigheid  |                                     |           |                               |                   |
| A Rechtmatigheid besteding (% van de totale subsidie van OCW) | >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               |

#### 2.1.4 Omgaan met fouten (foutdefinities)

Voor het omgaan met geconstateerde fouten geldt de volgende gedragslijn. Er wordt onderscheid gemaakt tussen fouten die wel en fouten die geen invloed kunnen hebben op de financiële rechtmatigheid van de bestedingen en de inkomsten. Geconstateerde fouten die wel invloed kunnen hebben, moeten voor zover mogelijk door de instelling worden gecorrigeerd. Het betreft hier fouten als gevolg van onrechtmatige besteding van de subsidie. Hierbij is het niet



van belang of de tolerantiegrenzen worden overschreden. Voor het omgaan met geconstateerde fouten die geen invloed hebben op de financiële rechtmatigheid gelden de toleranties die in het schema staan. De instelling dient deze fouten te corrigeren indien de tolerantiegrens wordt overschreden.

## *2.2 Jaarrekening per post*

### 2.2.1 Balans

#### Vaste activa

##### - Materiële vaste activa

De accountant beoordeelt of de instelling op afdoende wijze de risico's heeft verzekerd zoals voorgeschreven in artikel 14 van het Algemeen Reglement van het NFPK. Het is niet de bedoeling dat de accountant de verzekerde waarden controleert. De accountant beoordeelt wel of de instelling toereikende procedures hanteert om aan deze risico's af te dekken.

##### - Kortlopende schulden /vooruitontvangen projectsubsidies

De accountant stelt vast dat een aan het eind van een jaar nog niet besteed deel van een projectsubsidie op de balans is opgenomen als vooruitontvangen subsidie, zoals aangegeven in RJ 221 "onderhanden projecten in opdracht van derden", met name 221.304.

### 2.2.2 Exploitatierkening

#### Opbrengsten

##### - Indirecte opbrengsten

Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur van de instelling om kostendekkende afspraken te maken. Van de accountant wordt geen marktonderzoek verlangd. De accountant beoordeelt wel of de instelling toereikende procedures hanteert en een bestendige gedragslijn hanteert om deze vergoedingen te berekenen.

#### Lasten

##### -Activiteitenlasten

De accountant stelt vast dat de instelling geen hoger bedrag vergoedt aan een ondersteunende organisatie dan in vergelijkbare situaties gebruikelijk is. De accountant beoordeelt of de instelling toereikende procedures hanteert en een bestendige gedragslijn volgt om deze vergoedingen te bepalen.

##### - WOPT

De accountant stelt integraal vast of de opgave van de instelling op grond van de Wet openbaarmaking uit Publieke middelen gefinancierde Topinkomens (WOPT) juist en volledig is.

## *2.3 Het bestuursverslag*

De accountant stelt vast dat het bestuursverslag verenigbaar is met de jaarrekening en alle voorgeschreven elementen bevat van artikel 15 van het Algemeen Reglement van het Handboek Verantwoording vierjarige subsidies Podiumkunstinstituten 2009-2012

## *2.4 Prestaties*

De accountant stelt vast dat de gerapporteerde prestaties verenigbaar zijn is met de jaarrekening en het bestuursverslag. De gerapporteerde prestaties vallen niet onder de accountantscontrole.

# Model Controleverklaring inzake de financiële verantwoording van Vierjarige Subsidies van het Fonds Podiumkunsten

## Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

*Afgegeven ten behoeve van het Nederlands Fonds voor Podiumkunsten\**

Aan: het bestuur van <Naam Opdrachtgever>

## Verklaring betreffende de jaarrekening

Wij hebben de in dit rapport opgenomen jaarrekening <jaartal> van <Naam Entiteit> te <Statutaire Vestigingsplaats> Woonplaats> gecontroleerd. Deze jaarrekening bestaat uit de balans per 31 december <jaartal> en de exploitatierekening over <jaartal> met de toelichting, waarin zijn opgenomen een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen.

## Verantwoordelijkheid van het bestuur

Het bestuur van de stichting is verantwoordelijk voor het opmaken van de jaarrekening die het vermogen en het resultaat getrouw dient weer te geven, alsmede voor het opstellen van het bestuursverslag, beide in overeenstemming met het Handboek Verantwoording vierjarige subsidies Podiumkunstinstellingen 2009-2012. Het bestuur is tevens verantwoordelijk voor de financiële rechtmatigheid van de in de jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties. Dit houdt in dat deze bedragen in overeenstemming dienen te zijn met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen. Het bestuur is tenslotte verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van de relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

## Verantwoordelijkheid van de accountant

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een oordeel over de jaarrekening op basis van onze controle. Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden en het controleprotocol vierjarige subsidies Nederlands Fonds voor Podiumkunsten\*. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften en dat wij onze controle zodanig plannen en uitvoeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening. De geselecteerde werkzaamheden zijn afhankelijk van de door de accountant toegepaste oordeelsvorming, met inbegrip van het inschatten van de risico's dat de jaarrekening een afwijking van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten. Bij het maken van deze risico-inschattingen neemt de accountant de interne beheersing in aanmerking die relevant is voor het opmaken van de jaarrekening en voor het getrouwe beeld daarvan, gericht op het opzetten van controlewerkzaamheden die passend zijn in de omstandigheden. Deze risico-inschattingen hebben echter niet tot doel een oordeel tot uitdrukking te brengen over de effectiviteit van de interne beheersing van <entiteit>. Een controle omvat tevens het evalueren van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving en de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en van de redelijkheid van de door het bestuur van <Stichting> gemaakte schattingen, alsmede een evaluatie van het algemene beeld van de jaarrekening.

Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

## **Oordeel**

Naar ons oordeel geeft de jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van het vermogen van Stichting ..... per 31 december 20xx en van het resultaat over 200x in overeenstemming met het Handboek Verantwoording vierjarige subsidies Podiumkunstinstanties 2009-2012.

Voorts zijn wij van oordeel dat de in deze jaarrekening verantwoorde baten, lasten en balansmutaties over 20xx voldoen aan de eisen van financiële rechtmatigheid. Dit houdt in dat deze bedragen in overeenstemming zijn met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals die in de subsidiebeschikking en het controleprotocol cultuursubsidies instanties zijn vermeld.

## **Verklaring betreffende andere wettelijke voorschriften en/of voorschriften van regelgevende instanties**

Ingevolge artikel 2:393 lid 5 onder e en f BW vermelden wij dat ons geen tekortkomingen zijn gebleken naar aanleiding van het onderzoek of het bestuursverslag, voor zover wij dat kunnen beoordelen, overeenkomstig Titel 9 Boek 2 BW en het Handboek Verantwoording vierjarige subsidies Podiumkunstinstanties 2009-2012 is opgesteld, en of de in artikel 2:392 lid 1 onder g tot en met h BW vereiste gegevens zijn toegevoegd.

Tevens vermelden wij dat het bestuursverslag, voor zover wij dat kunnen beoordelen, verenigbaar is met de jaarrekening zoals vereist in artikel 2:391 lid 4 BW.

Plaats, datum

Naam accountantsorganisatie

Naam externe accountant en ondertekening met die naam

# Algemeen reglement Stichting Nederlands Fonds voor Podiumkunsten+

18 oktober 2007

De Stichting Nederlands Fonds voor Podiumkunsten+, Gelet op artikel 10 lid 4 van de Wet op het specifieke cultuurbeleid, met goedkeuring van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;

Besluit:

## Artikel 1. Doelstelling

Het bestuur van het Fonds verstrekt, in overeenstemming met artikel 2 van haar statuten en volgens bepalingen vastgesteld in de wet en dit reglement, subsidies aan natuurlijke personen en rechtspersonen werkzaam op het gebied van de professionele podiumkunsten en toonkunst, ter bevordering van de kwaliteit en diversiteit van het scheppen, produceren en programmeren van muziek, dans en theater en in het opbouwen van een publiek daarvoor.

## Artikel 2. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- het Fonds: De Stichting Nederlands Fonds voor Podiumkunsten+. Het Fonds is een stichting als bedoeld in artikel 9 van de Wet op specifiek cultuurbeleid.
- Subsidie: subsidie in de zin van artikel 4:21 Awb (Algemene wet bestuursrecht), bestemd voor natuurlijke personen en rechtspersonen werkzaam op het gebied van de professionele podiumkunsten en toonkunst.
- Uitvoeringsovereenkomst: de overeenkomst die tussen de aanvrager en het bestuur van het Fonds wordt gesloten ter uitvoering van het besluit tot verlening van een subsidie.
- Subsidieplafond: Het bedrag dat gedurende een bepaald tijdvak ten hoogste beschikbaar is voor het verstrekken van subsidies krachtens een deelregeling.
- Deelregeling: een op basis van dit Algemeen reglement gebaseerde regeling, waarin nadere regels worden gesteld over de aard, omvang en samenstelling van subsidies, alsmede over het aanvragen, beoordelen, verlenen en vaststellen van subsidies.
- De Minister: De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- De Wet: de Wet op het specifieke cultuurbeleid.
- Adviescommissie: een commissie als bedoeld in artikel 6, lid 2 van de statuten van het Fonds, die aan het bestuur van het Fonds advies uitbrengt over de subsidieaanvraag.

## Artikel 3. Subsidiesoorten

Het Fonds verstrekt op aanvraag in het kader van een deelregeling:

- Beurzen en stipendia aan natuurlijke personen;
- Projectsubsidies met een looptijd van maximaal drie jaar aan rechtspersonen en natuurlijke personen;
- Vierjarige subsidies aan rechtspersonen.

## Artikel 4. Toepasselijkheid Algemeen reglement

1. Het Algemeen reglement is van toepassing op alle subsidies die het bestuur van het Fonds op grond van een deelregeling verstrekt, met uitzondering van subsidies die tot en met 31 december 2008 worden aangevraagd en/of verstrekt op grond van:

- De Subsidieregeling Fonds voor Amateurkunst en Podiumkunsten; voor wat betreft de professionele podiumkunsten en de verlenging deelregeling Internationalisering 2005–2006
- De Subsidieregelingen van het Fonds voor de Scheppende Toonkunst: de regeling Compositieopdrachten; Meerjarige honoreringen; Stipendia; Honorering achteraf; Bijstelling opdrachthonoraria; Werkbeurzen
- De Subsidieregelingen van het Fonds voor de Podiumprogrammering en Marketing: de Podiumregeling; Festivalregeling, Nederlands Popmuziek Plan, Regeling Kleinschalige Podia 2006–2008.

2. Het Algemeen reglement is van toepassing naast en in aanvulling op een deelregeling. De regelingen vermeld onder het eerste lid sub a,b en c van dit artikel kennen hun eigen algemene bepalingen verwerkt in een werkwijzer c.q algemeen reglement.

3. Met uitzondering van Afdeling 4.2.8 is titel 4.2 van de Awb van toepassing op de verstrekking van subsidies als bedoeld in artikel 3.

## Artikel 5. Begrotingsvoorbewoud

Een subsidie wordt verleend onder de voorwaarde dat de Minister voldoende gelden aan het Fonds ter beschikking stelt.

## Artikel 6. Subsidieplafond

1. Het bestuur van het Fonds kan in een deelregeling een of meer subsidieplafonds opnemen.

2. Het bestuur van het Fonds kan in een deelregeling binnen verschillende sectoren afzonderlijke subsidieplafonds vaststellen.

3. Indien het bestuur van het Fonds toepassing geeft aan het bepaalde in de vorige leden, wordt in de desbetreffende deelregeling tevens bepaald hoe het beschikbare bedrag of de beschikbare bedragen respectievelijk worden verdeeld.

4. Een aanvraag voor een subsidie wordt afgewezen, indien door het verlenen van de subsidie het bedrag of de bedragen, bedoeld in het eerste lid, respectievelijk worden overschreden.

5. Het subsidieplafond kan per kalenderjaar verschillen en wordt voor het betreffende jaar gepubliceerd in de Staatscourant en op [www.nfpk.nl](http://www.nfpk.nl).

## Artikel 7. Vereisten

1. Een subsidie wordt op aanvraag slechts verstrekt aan een natuurlijk persoon die geïntegreerd is in de Nederlandse muziek-, theater-, of danswereld of aan een rechtspersoon die in Nederland gevestigd is.

2. Een subsidie wordt slechts verstrekt, indien:

- de behoefte aan ondersteuning door de aanvrager naar het oordeel van het bestuur van het Fonds voldoende is aangetoond;
- de aanvrager niet toerekenbaar tekort geschoten is in de nakoming van een eerdere uitvoeringsovereenkomst tussen aanvrager en (de rechtsvoorgangers van) het Fonds;
- de aanvrager aannemelijk heeft gemaakt dat de voor de activiteiten beschikbare financiële middelen, met inbegrip van de bijdrage van het bestuur van het Fonds en eventuele eigen inkomsten uit entreegelden, sponsoring of anderszins, voldoende zijn om de activiteiten uit te voeren;
- activiteiten waarvoor een subsidie wordt gevraagd in overeenstemming zijn met de doelstelling als bedoeld in artikel 1 en aan de overige vereisten in het Algemeen reglement en de deelregeling wordt voldaan;
- (de resultaten van) de activiteiten waarvoor een subsidie wordt verstrekt openbaar toegankelijk zijn;
- de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd reeds in uitvoering zijn of worden uitgevoerd ten tijde van de behandeling van de aanvraag bij het Fonds tenzij bij deelregeling anders is bepaald.

3. Een subsidie wordt slechts aan een rechtspersoon verstrekt, indien zijn statutaire doelstellingen van artistiek-inhoudelijke aard zijn.

#### *Artikel 8. Aanvraag*

1. Een aanvraag voor een subsidie wordt in de Nederlandse taal opgesteld.
2. De aanvraag voor een subsidie wordt uitsluitend ingediend met behulp van een aanvraagformulier.
3. Aanvraagformulieren zijn te downloaden via de website [www.nfpk.nl](http://www.nfpk.nl).
4. Op verzoek van de aanvrager zendt het Fonds de aanvrager het formulier per post toe.
5. Aanvragen zijn volledig en volgens de bij het formulier vermelde richtlijnen ingevuld, voorzien van alle gevraagde bijlagen en ondertekend door de aanvrager.

#### *Artikel 9. Aanvraagtermijnen*

1. Het Fonds behandelt ingediende aanvragen in subsidierondes, tenzij bij deelregeling anders is bepaald.
2. Het Fonds publiceert de data en termijnen van subsidierondes in de Staatscourant en op haar website.

#### *Artikel 10. Wijze van beoordeling en beslissing op de aanvraag*

1. Het bestuur van het Fonds kan een subsidieaanvraag ter advisering voorleggen aan een adviescommissie of adviseur(s).
2. In het Huishoudelijk reglement van het Fonds worden nadere regels opgenomen over de samenstelling, benoeming en werkwijze van de adviescommissie of adviseurs.
3. Het bestuur van het Fonds neemt bij zijn beoordeling van de aanvraag in elk geval een advies als bedoeld in het eerste lid in overweging.
4. Het bestuur van het Fonds beslist binnen 13 weken na indiening van de aanvraag op de aanvraag, tenzij in een deelregeling een andere beslistermijn is opgenomen.
5. Indien niet binnen de gestelde termijn op de aanvraag kan worden beslist, stelt het bestuur van het Fonds de aanvrager daarvan in kennis en noemt hij de termijn waarbinnen de beslissing tegemoet kan worden gezien.

#### *Artikel 11. Weigeringsgronden*

1. Een aanvraag voor een subsidie wordt afgewezen, indien niet wordt voldaan aan het bepaalde in het Algemeen reglement en/of de deelregeling.
2. Een aanvraag voor een subsidie wordt voorts afgewezen, indien de aanvrager voor dezelfde activiteiten en binnen hetzelfde tijdvak reeds subsidie ontvangt:
  - a. van het Nederlands Fonds voor Podiumkunsten+ op grond van de Deelregeling vierjarige subsidies Podiumkunstellingen 2009–2012
  - b. van de Minister op grond van de Wet .

#### *Artikel 12. Aan de subsidie verbonden voorwaarden*

1. De subsidie kan worden ingetrokken of gewijzigd, indien de activiteiten waarvoor de subsidie is verstrekt, niet

binnen een in het besluit tot subsidieverlening genoemde termijn hun aanvang hebben genomen.

2. Een subsidie wordt verleend onder de voorwaarde dat de ontvanger het bestuur toestemming geeft (delen van) de aanvraag of het inhoudelijk en financieel eindverslag of overige op de aanvraag van toepassing zijnde documentatie (inclusief beeldmateriaal) openbaar te maken of anderszins te presenteren of te verveelvoudigen, zonder dat de aanvrager daarvoor een vergoeding ontvangt. Openbaarmaking, presentatie of verveelvoudiging vindt uitsluitend plaats ter verantwoording van de werkzaamheden van het Fonds.
3. Het bestuur van het Fonds kan in het besluit tot verlening van de subsidie bepalen dat de aanvrager verplicht is mee te werken aan de totstandkoming van een uitvoeringsovereenkomst.
4. Het bestuur van het Fonds kan in de deelregeling of in het besluit tot verlening van een subsidie ook andere voorwaarden opnemen.

#### *Artikel 13. Algemene verplichtingen*

1. De ontvanger van een subsidie zorgt ervoor dat:
  - a. de werkzaamheden op een zodanige manier worden geregeld dat een goed beleid en beheer worden gevoerd; en
  - b. de subsidie op doelmatige wijze wordt gebruikt voor de doeleinden waarvoor het wordt verleend.
  - c. de administratie op overzichtelijke en doelmatige wijze wordt gevoerd;
  - d. de administratie een juist, volledig en actueel beeld geeft ;
  - e. van alle ontvangsten en uitgaven deugdelijke bewijsstukken waaruit de aard en de omvang van de geleverde goederen of van de verrichte diensten duidelijk blijken, aanwezig zijn; en
  - f. de administratie en de daarbij behorende bewijsstukken ten minste gedurende vijf jaar na de vaststelling van de subsidie worden bewaard.
2. De ontvanger van de subsidie doet zo spoedig mogelijk schriftelijke mededeling aan het bestuur van het Fonds van omstandigheden die van belang kunnen zijn voor een beslissing tot wijziging, intrekking of vaststelling van de subsidie. Daarbij worden de relevante stukken overgelegd.
3. In de gevallen, bedoeld in artikel 4:41, tweede lid, van de Awb, is de ontvanger van de subsidie aan het Fonds een door hem te bepalen vergoeding voor vermogensvorming verschuldigd.
4. Bij de bepaling van de hoogte van de vergoeding wordt uitgegaan van de waarde van de goederen en andere vermogensbestanddelen op het tijdstip waarop de vergoeding verschuldigd wordt, met dien verstande dat in geval van ontvangst van schadevergoeding voor verlies of beschadiging van zaken, wordt uitgegaan van het bedrag dat als schadevergoeding door de instelling

wordt ontvangen. Indien het onroerende zaken betreft, geschiedt de waardebepaling door één of drie onafhankelijke deskundigen.

5. Het bestuur van het Fonds kan in de deelregeling of in het besluit tot verlening van subsidie verplichtingen als bedoeld in artikel 4:38 van de Awb opnemen.
6. Het bestuur van het Fonds kan in de deelregeling verplichtingen als bedoeld in artikel 4:39 van de Awb opnemen.

#### *Artikel 14. Bijzondere verplichtingen*

1. De ontvanger van een vierjarige subsidie of projectsubsidie zorgt ervoor dat de in zijn beleids- of projectplan gestelde doeleinden en activiteiten op doelmatige wijze worden nageleefd.
2. De ontvanger van een vierjarige subsidie neemt, indien de subsidie aan het einde van de vierjarenperiode nog niet is besteed aan de doeleinden waarvoor de subsidie is verstrekt, dit bedrag op in een bestemmingsfonds. Wanneer de met het Fonds overeengekomen prestaties in die vier jaar kwalitatief en kwantitatief gerealiseerd zijn, kan het Fonds besluiten in te stemmen met de aanwending van het saldo in een volgende periode voor een overeen te komen bestemd doel.
3. De rechtspersoon die een subsidie ontvangt, verzekert zijn roerende en onroerende zaken op afdoende wijze tegen het risico van diefstal en brand, alsmede tegen het risico van wettelijke aansprakelijkheid tegenover derden.
4. De rechtspersoon die een subsidie ontvangt verzekert voor vrijwilligers die werkzaamheden verrichten in het kader van de gesubsidieerde activiteiten, hun wettelijke aansprakelijkheid.
5. De rechtspersoon die een subsidie ontvangt werkt overeenkomstig de richtlijnen van Cultural Governance.

#### *Artikel 15. Jaarlijkse verantwoording vierjarige subsidies en projectsubsidies voor rechtspersonen*

1. De rechtspersoon die een vierjarige subsidie of projectsubsidie ontvangt die zich uitstrekt over meerjaren, dient jaarlijks vóór 1 mei de volgende bescheiden in:
  - a. een activiteitenverslag;
  - b. een bestuursverslag en
  - c. een jaarrekening vergezeld van een toelichting.
2. Het activiteitenverslag geeft inzicht in de aard, duur en omvang van de in het kader van de subsidiëring verrichte activiteiten. Het activiteitenverslag vergeleekt de verrichte activiteiten in het voorafgaande kalenderjaar met de in het beleidsplan voorgenomen activiteiten.
3. Het door het bestuur ondertekende bestuursverslag geeft toelichting op:
  - a. het exploitatieresultaat van de ontvanger;
  - b. de financiële positie van de ontvanger;
  - c. het al dan niet realiseren van de voorgenomen activiteiten;

d. de zaken die nu of in de toekomst van invloed kunnen zijn op het functioneren van de ontvanger

4. De jaarrekening bestaat in ieder geval uit een:

- a. balans,
- b. exploitatierekening, en
- c. prestatieoverzicht.

5. Indien de subsidie minder dan € 50.000 per jaar bedraagt, bestaat de jaarrekening in ieder geval uit een:

- a. exploitatierekening, en
- b. prestatieoverzicht of activiteitenverslag

6. Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing op de jaarrekening, met dien verstande dat de winst- en verliesrekening vervangen wordt door een exploitatierekening; op deze rekening zijn de bepalingen omtrent de winst en verliesrekening van overeenkomstige toepassing. Bepalingen omtrent winst en verlies zijn van overeenkomstige toepassing op het exploitatiesaldo. De Afdelingen 1, 7, 11, 12, 14 en 15 van titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek zijn niet van toepassing op de jaarrekening.

7. De jaarrekening is voorzien van een verklaring van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

8. De ontvanger van een vierjarige subsidie draagt er zorg voor dat de accountant meewerkt aan een namens het Fonds in te stellen onderzoeken naar de door de accountant verrichte (controle) werkzaamheden. De daaraan verbonden kosten worden geacht te zijn begrepen in de subsidie. De jaarrekening, het activiteitenverslag en bestuursverslag, voldoen aan de door het bestuur van het Fonds voorgeschreven modellen.

9. Indien het totaal van de door het bestuur van het Fonds verleende subsidie met betrekking tot enig subsidiejaar minder bedraagt dan € 125.000 zijn het zevende en achtste lid van dit artikel niet van toepassing

#### *Artikel 16. Jaarlijkse verantwoording subsidie voor natuurlijke personen*

1. De natuurlijke persoon die een meerjarige subsidie ontvangt, dient jaarlijks, gerekend van het tijdstip van de aanvang van de subsidie, de volgende bescheiden in:

- a. een activiteitenverslag en indien het deelregeling dit voorschrijft
- b. een financieel verslag.

2. Het activiteitenverslag geeft inzicht in de aard, duur en omvang van de in het kader van de subsidiëring verrichte activiteiten. Het activiteitenverslag vergelekt de verrichte activiteiten in het voorafgaande kalenderjaar met de in het projectplan voorgenomen activiteiten.

3. Het financieel verslag geeft een overzicht van de gedane uitgaven en de verkregen inkomsten met betrekking tot de subsidieaanvraag, desgevraagd gestaafd met bewijsstukken; de

financiële verantwoording is opgesteld overeenkomstig de bij de aanvraag ingediende begroting waarbij majeure afwijkingen worden toegelicht.

#### *Artikel 17. Voorschotten*

1. Het bestuur van het Fonds kan voorschotten verstrekken. In het besluit tot verlening van subsidie worden de hoogte en het tempo van de bevoorschotting geregeld.

2. Het bestuur van het Fonds kan over de bevoorschotting nadere regels stellen in een deelregeling.

#### *Artikel 18. Subsidievaststelling rechtspersonen*

1. Binnen vier maanden na afloop van het subsidietijdvak of project dient de rechtspersoon die subsidie ontvangt een aanvraag tot vaststelling in.

2. De aanvraag tot vaststelling gaat vergezeld van ten minste de volgende bescheiden:

- a. een activiteitenverslag
- b. een jaarrekening en
- c. een subsidiedeclaratie.

3. Het activiteitenverslag geeft inzicht in de aard, duur en omvang van de in het kader van de subsidiëring verrichte activiteiten. Het activiteitenverslag vergelekt de verrichte activiteiten met de in het project- of beleidsplan voorgenomen activiteiten.

4. Een subsidiedeclaratie kan achterwege blijven indien de daarmee te verstrekken informatie reeds in de in te zenden jaarrekening is opgenomen.

5. De subsidiedeclaratie geeft een zodanig inzicht dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd omtrent de aanwending en de besteding van de subsidie. De subsidiedeclaratie sluit aan op de indeling van de bij de subsidieaanvraag ingediende begroting. Belangrijke verschillen tussen declaratie en begroting worden toegelicht. In de subsidiedeclaratie wordt voorts de aansluiting tussen de subsidiedeclaratie en de jaarrekening toegelicht.

6. Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing op de jaarrekening, met dien verstande dat de winst- en verliesrekening vervangen wordt door een exploitatierekening; op deze rekening zijn de bepalingen omtrent de winst en verliesrekening van overeenkomstige toepassing. Bepalingen omtrent winst en verlies zijn van overeenkomstige toepassing op het exploitatiesaldo. De Afdelingen 1, 7, 11, 12, 14 en 15 van titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek zijn niet van toepassing op de jaarrekening.

7. De jaarrekening en de subsidiedeclaratie zijn ieder afzonderlijk voorzien van een verklaring van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

8. De jaarrekening of de subsidiedeclaratie gaat vergezeld van een rapportage omtrent de naleving van de subsidiebe-

palingen door de subsidieontvanger, opgesteld door de accountant overeenkomstig een door de Minister vast te stellen protocol.

9. De subsidieontvanger draagt er zorg voor dat de accountant meewerkt aan door of namens de departementale accountantsdienst in te stellen onderzoeken naar de door de accountant verrichte (controle)werkzaamheden. De daaraan verbonden kosten worden geacht te zijn begrepen in de subsidie.

10. Het zevende en achtste lid zijn niet van toepassing, indien:

- a. het totaal van de vierjarige subsidie of meerjarige projectsubsidie met betrekking tot het boekjaar minder bedraagt dan € 125.000;

- b. het totaal van een projectsubsidie minder bedraagt dan € 75.000.

11. Het bestuur van het Fonds stelt de subsidie uiterlijk zes maanden na de in het eerste lid bedoelde indieningstermijn vast.

#### *Artikel 19. Subsidievaststelling natuurlijke personen*

1. Binnen vier maanden na afloop van het subsidietijdvak of na voltooiing van het project dient de natuurlijke persoon die subsidie ontvangt een aanvraag tot vaststelling in.

2. De aanvraag tot vaststelling gaat vergezeld van ten minste de volgende bescheiden:

- a. een activiteitenverslag
- b. een subsidiedeclaratie

3. Het activiteitenverslag geeft inzicht in de aard, duur en omvang van de in het kader van de subsidiëring verrichte activiteiten. Het activiteitenverslag vergelekt de verrichte activiteiten met de voorgenomen activiteiten.

4. De subsidiedeclaratie geeft een zodanig inzicht dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd omtrent de aanwending en de besteding van de subsidie. De subsidiedeclaratie sluit aan op de indeling van de bij de subsidieaanvraag ingediende begroting. Belangrijke verschillen tussen declaratie en begroting worden toegelicht.

5. Na ontvangst van de in dit artikel vereiste gegevens, stelt het bestuur van het Fonds de subsidie binnen drie maanden vast.

#### *Artikel 20. Betaling subsidie*

1. De vastgestelde subsidie wordt binnen 8 weken na het besluit tot subsidievaststelling betaald, tenzij in het besluit tot vaststelling anders is bepaald.

#### *Artikel 21. Slotbepalingen*

1. In alle gevallen waarin de wet, de statuten, het Huishoudelijk reglement, dit reglement of deelregelingen niet voorzien, beslist het bestuur van het Fonds.

---

2. Dit reglement treedt na goedkeuring van de Minister in werking met ingang van de tweede dag na die waarop het reglement in de Staatscourant is gepubliceerd.

3. Citeertitel: Dit reglement wordt aangehaald als: Algemeen reglement van de Stichting Nederlands Fonds voor Podiumkunsten+.

*Het Nederlands Fonds voor Podiumkunsten+.*

De subsidieregeling is op 29 oktober 2007 goedgekeurd door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.