

<p>Format inhoudelijk – en financieel jaarverslag voor subsidies tot € 15.000,-- (structureel en incidenteel)</p>
--

Algemeen

Op basis van de Algemene Subsidieverordening Maatschappelijke Ondersteuning 2011 is iedere subsidieontvanger verplicht om voor 1 juni (was onder de oude verordening 1 april) na afloop van het subsidiejaar een inhoudelijk- en financieel jaarverslag te overleggen. Voor subsidies tot € 15.000,- geldt dat er steekproefsgewijs gecontroleerd gaat worden door de gemeente en dat een organisatie door de gemeente benaderd wordt voor het invullen van verantwoording over een subsidiejaar. Uitgangspunt is dat kleine organisaties één keer per periode waarvoor subsidie verleend wordt gecontroleerd wordt (maximaal 4 jaar). De verantwoording van incidentele subsidies dient in tegenstelling tot de structurele subsidies binnen 13 weken nadat de activiteit heeft plaatsgevonden te worden ingediend. Voor de verantwoording is een verdeling gemaakt in drie categorieën die afhankelijk van de hoogte van het subsidiebedrag moeten verantwoorden. Hieronder treft u per categorie aan wat er aan documenten moet worden overgelegd.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsidies tot € 15.000,-- 2. Subsidies van € 15.000,-- tot € 50.000,-- 3. Subsidies vanaf € 50.000,-- | <p>kort inhoudelijk- en financieel jaarverslag
 uitgebreid inhoudelijk- en financieel jaarverslag
 jaarverslag , jaarrekening en een goedkeurende accountantsverklaring op
 getrouwheid en rechtmatige besteding van de subsidiegelden</p> |
|--|--|

	Subsidie < € 15.000,-	Subsidie tussen € 15.000,- en € 50.000,-	Subsidie boven de € 50.000,-
Hoe vaak	1 keer per periode waarvoor subsidie verleend wordt (max 4 jaar).	Jaarlijks	Jaarlijks
Hoe verantwoord	1. Format (kort financieel en inhoudelijk)	1. Format (kort financieel en inhoudelijk)	1. Format (kort financieel en inhoudelijk)
		2. Inhoudelijk jaarverslag	2. Inhoudelijk jaarverslag
		3. Financieel Jaarverslag	3. Financieel jaarverslag
			4. Balans van gesubsidieerde jaar
			5. accountantsverklaring

De gegevens die bij de verantwoording per categorie moeten worden overgelegd, zijn in een format (inhoudelijk- en financieel verslag) opgenomen, dat u hieronder voor categorie 1 aantreft.

<u>Naam vereniging, stichting of organisatie</u> Ingevuld door: Functie binnen organisatie:	
---	--

Inhoudelijke verantwoording

Een inhoudelijk jaarverslag is bedoeld om inzicht te verschaffen in de verrichte activiteiten en de resultaten hiervan van het afgelopen jaar. Daarnaast is het ook een evaluatie en geeft het eventueel een doorkijk naar de toekomst. Het inhoudelijk jaarverslag is bedoeld voor uw achterban, maar ook voor de gemeente als subsidieverstrekker. De accountant van de gemeente zal bij zijn controle van de rechtmatige besteding van subsidies controleren. Om die reden hebben wij er bij de subsidies voor gekozen om door middel van onderstaand format aan u een aantal vragen voor te leggen over de besteding van uw subsidie van voorgaande subsidiejaar/jaren. Het doel van het format is om meer eenheid en duidelijkheid te brengen welke gegevens door de subsidieontvangers dienen te worden overlegd. Hierdoor krijgt de gemeente exact die informatie die nodig is, zodat de rechtmatigheid van de verstrekte subsidies kan worden beoordeeld. Daarnaast heeft de vraag om informatie ook te maken met betrokkenheid vanuit de gemeente om te weten of de activiteiten die u voor de inwoners van onze gemeente organiseert, voldoen aan de vraagbehoefte en aansluiten bij het beleid en beleidsdoelstellingen.

<u>Bestuurszaken</u> -eventuele wijzigingen in de bestuurssamenstelling	
<u>Samenvatting ontwikkelingen</u> -hier worden de belangrijkste zaken van het afgelopen jaar /jaren vermeld (kan van alles zijn)	
<u>De activiteiten</u> -hier wordt ingegaan op de in de beschikking vermelde activiteiten die uw organisatie zou uitvoeren	
<u>De resultaten van de verrichte activiteiten</u> -cijfers over aantallen deelnemers (welke doelgroep is bereikt: jongeren, ouderen of mix hiervan) - Heeft de activiteit bijgedragen aan het voorafgestelde doel van de organisatie	
<u>Toekomst</u> -vermeld hier eventuele toekomstverwachtingen (nieuwe activiteiten, beleidsvoornemens e.d.)	

Financiële verantwoording

Bij de subsidies voor deze categorie hebben we besloten om te volstaan met een resultatenrekening (winst- en verliesrekening), dat een weergave is van alle inkomsten en uitgaven, die werden gemaakt tijdens het afgelopen boekjaar. Het resultaat daarvan is een positief of negatief resultaat..

De boekhouding vormt de basis voor de resultatenrekening. Door het samenstellen van een resultatenrekening laat het bestuur zowel naar hun eigen organisatie en de gemeente zien hoe de in dat jaar ontvangen gelden zijn besteed.

<u>Uitgaven</u> -werkelijk -huisvestingskosten, activiteitenkosten, organisatiekosten e.d.	
<u>Inkomsten</u> -werkelijk -subsidies, bijdragen derden, contributie e.d.	
<u>Reserves (=eigen vermogen)</u> -algemene reserve en/of liquide middelen -bestemmingsreserve -voorziening	
<u>Resultaat</u> -positief of negatief (begroot en werkelijk)	

Het toevoegen van een resultatenrekening i.p.v. het overnemen van deze gegevens in bovenstaand schema volstaat ook.