

[illegible]

INHOUD

1.	Inleiding.....	3
2.	Doel van het subsidiekader	3
3.	Uitgangspunten voor subsidieverlening	3
3.1	Doelgerichte inzet van subsidies	4
4.	Afbakening : subsidie vs inkoop.....	4
5.	Juridisch kader	5
5.1	De algemene wet bestuursrecht	5
5.2	De algemene subsidieverordening.....	5
5.3	aanvullende regelingen	6
5.4	Bevoegdheden Raad en college.....	6
5.5	doorbetaling subsidies door maatschappelijke organisaties	6
6.	Soorten subsidies	6
6.1	Meerjarige subsidies bij langdurig partnerschap	7
6.2	Duidelijke, eerlijke en weloverwogen subsidieverstreking.....	8
7.	Financiële kaders	9
7.1	Subsidieplafonds	9
7.2	inspanningsverplichting.....	9
7.3	vermogenstoets	10
8.	Toezicht en sturing	10
8.1	aanvraag en verantwoording	10
8.2	Verantwoording in de praktijk	11
9.	Transparantie.....	11

1. INLEIDING

Voor u ligt het subsidiekader van de gemeente Rheden. Met dit kader leggen we vast hoe de gemeente het instrument subsidieverlening inzet ter ondersteuning van beleidsdoelen op het gebied van een sterke, leefbare en duurzame samenleving. Subsidies zijn een belangrijk instrument om gemeentelijke beleidsdoelen te realiseren en maatschappelijke effecten te bereiken en zijn in beginsel eindig.

Het subsidiekader beschrijft de gemeentelijke uitgangspunten en het juridisch kader voor subsidieverlening. De juridische kaders zijn vastgelegd in de Algemene Subsidieverordening en per beleidsterrein zijn er specifieke regelingen, waarin de concrete voorwaarden en doelgroepen zijn uitgewerkt.

In dit kader staat een transparante, doelgerichte en rechtmatige inzet van publieke middelen centraal. We streven naar gelijke behandeling van aanvragers, een duidelijke motivering van keuzes en een efficiënte en meetbare inzet van subsidiegelden. Het kader biedt daarmee zowel de gemeente als subsidieaanvragers een kader op hoofdlijnen als het gaat om aanvragen, beoordelen en verantwoorden van subsidies.

2. DOEL VAN HET SUBSIDIEKADER

- We bieden transparantie en duidelijkheid en maken helder waarom, wanneer en hoe wij subsidies verstrekken en voor welke subsidies inwoners, verenigingen en organisaties in aanmerking komen.
- We beoordelen subsidieaanvragen op een gelijke en eerlijke manier.
- De verstrekte subsidies voldoen aan wettelijke eisen en financiële regels.
- We toetsen of subsidies doelmatig en doeltreffend zijn ingezet en het voor organisaties duidelijk is hoe zij dit verantwoorden.

3. UITGANGSPUNTEN VOOR SUBSIDIEVERLENING

- Subsidies dragen bij aan de beleidsdoelen van de gemeente en hebben een maatschappelijke meerwaarde zoals leefbaarheid, cultuur, sport, duurzaamheid, erfgoed en recreatie. **Deze inhoudelijke doelen staan benoemd in de Omgevingsvisie en het Koersdocument en in nota's vastgelegd beleid vanuit diverse beleidsterreinen.**
- Met subsidies versterken we de samenwerking tussen gemeente en maatschappelijke partners en moedigen we inwoners en organisaties aan om activiteiten te ondernemen die bijdragen aan de lokale gemeenschap.
- Toezicht en sturing vanuit de gemeente wordt afgestemd op de hoogte van het subsidiebedrag.
- Subsidies verstrekken we binnen vastgestelde begrotingskaders.
- We vinden het belangrijk om ruimte te geven aan goede ideeën van inwoners.
- Wij toetsen op transparantie, doelmatigheid en rechtmatigheid.
- Subsidie moet aanvullend zijn. Subsidieontvangers hebben een inspanningsverplichting om ook andere middelen dan subsidie aan te wenden.
- De gemeente past een bepaalde mate van sturing toe om de effectiviteit (dragen subsidies bij aan de doelen) en doelmatigheid (komt het subsidiegeld op de juiste plek terecht) te waarborgen.
- Alleen Rhedense organisaties en inwonersinitiatieven of organisaties die duidelijk werkzaam zijn in de gemeente Rheden en zich inzetten voor maatschappelijke doelen kunnen een subsidie

aanvragen. Ook bij samenwerking tussen organisaties verdient het de voorkeur dit te doen met een lokale organisatie of een inwonersinitiatief.

3.1 DOELGERICHTE INZET VAN SUBSIDIES

Subsidies moeten gekoppeld zijn aan de gemeentelijke doelen en/of een bijdrage leveren aan een (actuele) maatschappelijke opgave binnen de gemeente. Op deze manier worden subsidies doelgericht ingezet en realiseert de gemeente de grootste maatschappelijke impact met subsidies. Verstrekte subsidies staan hierdoor niet op zichzelf, maar dienen als middel om beleidsdoelen na te streven.

Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente om het subsidiedoel aan te laten sluiten bij het (achterliggende) beleidsdoel per domein. Bijvoorbeeld: het subsidiedoel van de subsidieregeling waaronder cultuur valt, draagt bij en/of komt overeen met de visie en doelen uit het beleidskader cultuur.

Het is de verantwoordelijkheid van de subsidieontvanger om in de aanvraag duidelijk te omschrijven hoe de activiteiten die in aanmerking komen voor subsidie bijdragen aan het subsidiedoel van de regeling. Bij de inzet van subsidies gaat het niet alleen om het uitvoeren van activiteiten, maar juist ook wat er met de activiteiten wordt bereikt. Het koppelen van de activiteiten aan doelen bieden zowel de gemeente als de subsidieontvangers houvast bij de subsidieaanvraag. Het kan voor komen dat de beleidsdoelen van een beleidsdomein niet duidelijk zijn geformuleerd in de beleidsnota's en/of het ontbreekt aan een beleidsnota. In dat geval kan het subsidiedoel van een regeling niet gekoppeld worden aan de gemeentelijke doelen van een domein en komt de doelgerichte inzet van subsidies in het geding. Bij het ontbreken van duidelijke beleidsdoelen binnen een domein kan de gemeente het subsidiedoel van een regeling mogelijk koppelen aan overkoepelend beleid van de gemeente zoals de doelstellingen of thema's in de (programma)begroting.

4. AFBAKENING : SUBSIDIE VS INKOOP

Subsidie moet onderscheiden worden van een overheidsopdracht via inkoop of aanbesteding. Een rechter zal per geval altijd toetsen of het feitelijk om een subsidie gaat of om inkoop, los van de naam die partijen aan de financiële verstrekking hebben gegeven. Als een 'subsidie' feitelijk als inkoop wordt gezien, dan zijn het Burgerlijk Wetboek, de Europese aanbestedingsregels en het gemeentelijk inkoopbeleid van toepassing. De keuze tussen subsidie of inkoop moet daarom zorgvuldig en bewust worden gemaakt.

Eén van de belangrijkste verschillen tussen subsidie en inkoop is dat met een subsidie niet kan worden afgedwongen dat een activiteit ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd. De subsidieontvanger kan aanspraak maken op subsidie wanneer diegene de activiteiten uitvoert, maar is niet verplicht om dit (geheel of gedeeltelijk) uit te voeren. Ook de manier waarop de aanvrager de activiteit uitvoert, is aan de subsidieontvanger. Een subsidie is namelijk vooral bedoeld om bepaalde activiteiten te stimuleren of mogelijk te maken om de maatschappelijke doelen van de gemeente na te streven. Wanneer de activiteiten niet (geheel) of niet conform de subsidieverlening zijn uitgevoerd, kan het college besluiten de subsidie (gedeeltelijk of helemaal) terug te vorderen. Verder is de subsidie nooit hoger dan de kostprijs van de activiteit.

Bij inkoop kan de gemeente wél nakoming eisen. Inkoop ligt daarom voor de hand wanneer gemeente ook nakoming wil kunnen eisen voor uitvoering van een bepaalde diensten. Dit is bijvoorbeeld aan de hand bij de uitvoering van wettelijke taken, zoals door zorgaanbieders op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning en de Jeugdwet.

5. JURIDISCH KADER

De algemene wet bestuursrecht (Awb), Gemeentewet, de algemene subsidieverordening (ASV), subsidieregelingen en specifieke subsidieverordeningen vormen samen de juridische basis om subsidie te verstrekken.

5.1 DE ALGEMENE WET BESTUURSRECHT

Artikel 4:21 lid 1 van de Awb geeft de volgende definitie: *“Onder subsidie wordt verstaan: de aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten.”*

Uit deze definitie zijn een aantal onderdelen te halen die samen maken dat het gaat over subsidie.

1. Een subsidie is een aanspraak: dit wil zeggen dat een subsidie een recht geeft. De ontvanger van dat recht is niet verplicht om er daadwerkelijk gebruik van te maken. Dat wil ook zeggen dat de subsidieontvanger niet verplicht is om de activiteiten waarvoor subsidie is verstrekt ook daadwerkelijk uit te voeren. Wanneer de gesubsidieerde activiteiten niet of niet geheel hebben plaatsgevonden conform de subsidieverlening, kan het college de subsidie lager vaststellen of terugvorderen. Het is niet mogelijk de uitvoering van de activiteiten af te dwingen;
2. Op financiële middelen: een subsidie is altijd financieel;
3. Door een bestuursorgaan verstrekt: alleen de overheid is bevoegd subsidie te verstrekken;
4. Met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager: een subsidie wordt alleen verstrekt voor bepaalde activiteiten en bijbehorende kosten van de aanvrager. Huisvesting en overhead kunnen hier een onderdeel van zijn;
5. Een subsidie is anders dan een betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten: een subsidie is met andere woorden per definitie geen opdracht/inkoop ten behoeve van de gemeente zelf.
6. Door middel van doelsubsidies of specifieke uitkeringen (SPUK) kan de gemeente specifieke afspraken maken over een eindproduct of resultaat. De subsidieontvanger is vrij om de weg naar dit eindproduct of resultaat zelf in te vullen.

5.2 DE ALGEMENE SUBSIDIEVERORDENING

De Algemene Subsidieverordening gemeente Rheden (hierna ASV) vormt de juridische basis voor alle gemeentelijke subsidies. Deze verordening regelt:

- Wanneer en hoe een organisatie of inwoner een aanvraag kan indienen;
- Hoe het college subsidies beoordeelt;
- Welke verplichtingen gelden voor de aanvrager;
- Hoe de controle en verantwoording plaatsvinden.

De verordening is algemeen van aard en biedt kaders waarbinnen we nadere regels per beleidsterrein formuleren. De verordening geldt voor diverse beleidsterreinen, zoals sociaal domein, recreatie, cultuur, verduurzaming, sport en participatie, conform de gemeentelijke programmabegroting. De raad stelt via de begroting budgetten vast, het college stelt op diverse aanvullende regels op binnen de kaders van de verordening.

5.3 AANVULLENDE REGELINGEN

De gemeente verstrekt subsidies in beginsel op basis van de ASV, uitgewerkt in subsidieregelingen. Hierdoor is geborgd dat de noodzakelijke regels worden opgenomen voor rechtmatige, doelmatige en doeltreffende subsidieverlening.

In een aantal gevallen kan ook gebruik gemaakt worden van een aparte verordening. Bijvoorbeeld als het beleid van een bepaalde sector zodanig specifiek en de ASV geen goede basis biedt voor een subsidieregeling. Specifieke subsidieverordeningen staan als het ware naast de ASV en hebben dezelfde werking, namelijk het vaststellen van regels rondom subsidiëring op het specifieke beleidsterrein.

In bijzondere gevallen is geen subsidieregeling of specifieke subsidieverordening nodig om subsidie te kunnen verstrekken. Dit zijn vaak eenmalige subsidies voor een incidenteel project (ook wel incidentele subsidies genoemd). Deze subsidies worden beperkt verstrekt, omdat er anders uiteraard geen sprake meer is van een incident. Aangezien in deze gevallen subsidie wordt verstrekt zonder subsidieregeling, is het van belang dat een goede motivering ten grondslag ligt aan de keuze deze subsidievormen in het besluit tot het verstrekken van subsidies. Bovendien moet het college voorafgaand aan de verlening van incidentele subsidies er zich van vergewissen dat er op de 'markt' mogelijk andere partijen zijn die de activiteit kunnen verrichten en voor deze subsidie in aanmerking willen komen.

5.4 BEVOEGDHEDEN RAAD EN COLLEGE

De gemeenteraad bepaalt de financiële ruimte en het kader voor subsidieverlening. De raad geeft richting via de programmabegroting en inhoudelijke nota's per beleidsterrein. Wanneer blijkt dat doelen niet worden bereikt of omstandigheden wijzigen, kan de raad de kaders aanpassen, wat gevolgen kan hebben voor doelgroepen, toetsingscriteria of de omvang van de subsidieplafonds.

Het college van burgemeester en wethouders is belast met de uitvoering van het subsidiebeleid. Dit omvat het beheer, de beoordeling en de verdeling van subsidies. Dit is vastgelegd in titel 4.2 van de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene subsidieverordening Rheden. Subsidiebeheer betekent in dit kader ook het bewaken van budgetten, het afhandelen van aanvragen, het opvragen van verantwoordingsstukken en het nemen van vaststellingsbesluiten. Bij overschrijding van een subsidieplafond mag het college aanvragen geheel of gedeeltelijk afwijzen.

Binnen de gemeentelijke organisatie vindt afstemming plaats tussen betrokken afdelingen zodat subsidiebesluiten passen binnen beleidsdoelen, financiële kaders en wettelijke vereisten. Daarnaast werken we met een toegankelijke dienstverlening richting inwoners en organisaties, onder meer via digitale aanvraagformulieren en duidelijke formats voor begroting en verantwoording.

5.5 DOORBETALING SUBSIDIES DOOR MAATSCHAPPELIJKE ORGANISATIES

Het is mogelijk om subsidies door te laten betalen aan initiatieven of organisaties door een andere maatschappelijke organisatie, bijvoorbeeld bij specifieke activiteiten, onderwerpen of beleidsdoelen. Het is van belang om hiervoor mandaat te regelen aan de betreffende organisatie. Ook moeten we ons ervan bewust zijn dat dit geen specifieke opdracht is, maar onderdeel van onze maatschappelijke doelen en beleid en voldoet aan de juridische, financiële en beleidsinhoudelijke kaders.

6. SOORTEN SUBSIDIES

We maken in de gemeente Rheden onderscheid tussen eenmalige en structurele (jaarlijkse) subsidies en hanteert een indeling op basis van het subsidiebedrag. In beide gevallen dient een aanvrager een

aanvraag in via de website of direct bij een medewerker. Deze aanvraag wordt beoordeeld en hierop volgt een subsidiebeschikking. Na afronding van de activiteit of het kalenderjaar waarvoor subsidie is verstrekt volgt een afrekening door middel van een activiteitenverslag. Afhankelijk van de hoogte van de subsidie is de verantwoording meer of minder uitgebreid. Dit wordt nader toegelicht in hoofdstuk 8.

Structurele subsidies

bedoeld voor instellingen met doorlopende activiteiten en bijbehorende kosten. Deze kunnen voor maximaal vier jaar worden toegekend, met daarna opnieuw besluitvorming mogelijk. Een aanvraag voor een jaarlijkse subsidie wordt gedaan uiterlijk 1 juli in het jaar voorafgaand aan het jaar, of de jaren waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft.

Eenmalige subsidies

Bestemd voor activiteiten met een vooraf bepaalde duur (maximaal vier jaar). Geschikt voor specifieke projecten zonder structurele continuïteit. Een aanvraag voor een eenmalige subsidie dient zes weken voordat de activiteit wordt verricht, te zijn ingediend.

6.1 MEERJARIGE SUBSIDIES BIJ LANGDURIG PARTNERSCHAP

Binnen het kader van sturing op maat is het vertrekpunt in de relatie tussen de gemeente en de gesubsidieerde organisaties samenwerking op basis van partnerschap en vertrouwen. Dit betekent dat we als gemeente er niet alleen zijn om subsidiegeld te verstrekken, maar juist ook naast onze partners staan en proactief meedenken. Hierbij nemen we nadrukkelijk niet de rol van uitvoerder over, maar helpen we wel in bijvoorbeeld het leggen van verbinding tussen partners en het verschaffen van informatie over zaken als beleidsdoelen en gemeentelijke ontwikkelingen.

Het werken met meerjarige subsidies kan een onderdeel zijn van een langdurig partnerschap. Meerjarige subsidieverlening leidt ertoe dat de gemeente samen met de partner verder vooruit kan kijken en het biedt administratieve lastenverlichting voor zowel de gemeente als de subsidieontvanger. Bij het kiezen voor een meerjarige subsidie ten opzichte van een eenjarige subsidie neemt de gemeente het maatschappelijke belang, het belang van de subsidieontvanger en het belang van de gemeente (in samenhang) in ogenschouw:

- Is de inschatting dat een meerjarige subsidie ervoor zorgt dat de kwaliteit van de gesubsidieerde activiteiten wezenlijk toeneemt en dit de impact voor de maatschappij vergroot?
- Is de inschatting dat zekerheid en financiële duidelijkheid nodig is voor de subsidieontvanger om (beter) invulling te kunnen geven aan de activiteiten?
- Is de inschatting dat de gemeente de beleidsdoelen beter kan nastreven door meerjarige subsidieafspraken en doelen na te streven met de subsidieontvanger?
- Is vanuit financieel opzicht een meerjarige subsidie haalbaar (binnen de financiële kaders van de begroting) en wenselijk voor de gemeente?

In aanvulling op bovenstaande punten, maakt het college ook altijd de afweging of de toegenomen stabiliteit van meerjarig subsidiëren opweegt tegen de verminderde flexibiliteit in het jaarlijks verstrekken van subsidie. Deze subsidies worden voor een periode van ten hoogste vier jaren worden verstrekt. Na het verstrijken van die periode kan uiteraard opnieuw worden besloten een jaarlijkse subsidie te verstrekken als de subsidie nog steeds bijdraagt aan het behalen van actuele doelen van de gemeente. Met

organisaties die een meerjarige subsidie ontvangen treden wij daarnaast meerdere keren per jaar in overleg over het behalen van de actuele doelen en vragen uit de gemeente. Op het moment dat de doelen niet worden bereikt en/of de activiteiten niet worden uitgevoerd, heeft de gemeente de mogelijkheid om de meerjarige subsidie te beëindigen. Hierdoor kan de gemeente altijd doelgericht en flexibel bijsturen als dat nodig is. Dit kan tot gevolg hebben dat bestaande subsidies anders worden verdeeld of beëindigd, maar wel rekening houdend met de wettelijke redelijke termijn om de subsidie af te bouwen. Organisaties die een meerjarige subsidie ontvangen moeten jaarlijks een verantwoording indienen en het jaarlijkse door de raad vastgestelde subsidieplafond dat in de begroting staat is leidend.

Een combinatie van meerjarige en jaarlijkse of incidentele subsidies is ook mogelijk, als het gaat om organisaties die naast hun structurele subsidie voor hun vaste takenpakket aanvullende projecten uitvoeren.

6.2 DUIDELIJKE, EERLIJKE EN WELOVERWOGEN SUBSIDIEVERSTREKKING

Als de verwachting is dat er meer subsidieaanvragers zijn dan er geld beschikbaar is spreken we van een schaarse subsidie. In dat geval moet het college mededingingsruimte bieden bij de verdeling van de schaarse subsidiemiddelen. Dit doet het college door vooraf duidelijke spelregels voor de verdeling van deze subsidie op te nemen een subsidieregeling.

We vinden het belangrijk dat de criteria waarop subsidie wordt toegekend aan de voorkant helder zijn. Een vereniging of stichting moet vooraf weten waar een aanvraag aan moet voldoen en wat er van hen wordt verwacht in het proces. In de subsidieregeling wordt alle informatie voor het aanvragen van subsidie helder samengebracht en van tevoren kenbaar gemaakt. De gemeente zorgt er daarnaast voor dat de informatievoorziening op de website op orde is. Verder moet het duidelijk zijn waarom de ene partij wel subsidie ontvangt en de andere partij niet. Hiervoor wordt per subsidieregeling aangegeven wat de voorwaarden zijn om voor subsidie in aanmerking te komen en wordt op voorhand de wijze van verdeling inzichtelijk gemaakt. Er zijn een aantal mogelijkheden ten aanzien van de verdeling van subsidiegeld om op te nemen in een subsidieregeling:

1. Tendermethode – objectieve beoordeling en rangschikking van subsidieaanvragen aan de hand van vooraf vastgestelde toetsings- of beoordelingscriteria;
2. Volgorde van binnenkomst (wie het eerst komt, wie het eerst maalt) – aanvragen worden in volgorde van binnenkomst behandeld;
3. Een loting van de subsidieaanvragen;
4. (Meerjarige) subsidie voor het halen van specifieke beleidsdoelen.

De tendermethode is vanuit kwaliteitsoogpunt de meest zuivere methode om subsidiegeld te verdelen. Deze methode creëert de meeste sturingsmogelijkheden voor de gemeente. We hanteren hierbij objectieve en eenduidige toetsingscriteria om aanvragen te beoordelen, af te wegen en te selecteren. Dit ligt in lijn met de doelgerichte inzet van subsidies. Activiteiten van organisaties die het meest bijdragen aan het subsidie- of beleidsdoel, komen met voorrang in aanmerking voor de subsidie. Bij deze methode moeten de inhoudelijke doelen van een beleidsdomein of maatschappelijke opgave bekend zijn om tot objectieve toetsingscriteria te komen. Aan de andere kant vergt de tendermethode de grootste administratieve lasten voor de gemeente en de aanvrager. Voor het college is het belangrijk om balans te vinden tussen de doelgerichte inzet van subsidies en het beperken van de administratieve lasten voor de subsidieaanvrager.

De methode ‘volgorde van binnenkomst’ of ‘een loting’ wordt toegepast, als bijvoorbeeld het hele jaar door subsidie voor een bepaalde activiteit aangevraagd kan worden met een maximumbudget en het vooraf niet duidelijk is of er meer subsidieaanvragers zijn dan het maximum subsidieplafond.

Wanneer we als gemeente bepaalde beleidsdoelen stellen, kunnen we een (meerjarige) subsidierelatie aangaan om deze doelen te behalen voor ten hoogste 4 jaren. Daarna wordt de subsidie opnieuw opengesteld. We verlenen (schaarse) subsidies niet voor onbepaalde tijd, mede omdat dit de marktwerking belemmert en dit in strijd is met het beginsel van gelijke kansen.

Ongeacht het verdeelmechanisme, wordt elke subsidieaanvraag inhoudelijk en financieel beoordeeld op specifieke voorwaarden. Ook bij de verdeelmethodiek 'volgorde van binnenkomst' of 'loting' moeten de activiteiten bijdragen aan het subsidiedoel. Het te hanteren verdeelmechanisme is per subsidieregeling een afweging van het college. Door op voorhand het verdeelmechanisme en de aanvullende voorwaarden kenbaar te maken, wordt subsidieverstreking duidelijker, eerlijker en een weloverwogen keuze.

7. FINANCIËLE KADERS

7.1 SUBSIDIEPLAFONDS

Als er meerdere aanvragers voor een (incidentele) subsidie zijn, verstrekken we subsidies op basis van een subsidieregeling. Aan elke subsidieregeling is een subsidieplafond gekoppeld. Het subsidieplafond begrenst het subsidiebudget dat beschikbaar is. Als het plafond is bereikt, kan de gemeente een aanvraag voor subsidie afwijzen, ook al is deze aanvraag inhoudelijk passend. Hiermee voorkomen we opneindregelingen.

Voor elke subsidieregeling wordt tijdig de hoogte van het subsidieplafond bekend gemaakt. De raad stelt in de begroting de budgetten vast op programma- en/of taakveldniveau. Binnen dit budgettaire kader is het college bevoegd om subsidieplafonds vast te stellen.

Uitgangspunt is dat structurele subsidies in beginsel worden geïndexeerd. In de Kadernota nemen we jaarlijks op of en hoe we subsidies indexeren.

7.2 INSPANNINGSVERPLICHTING

Subsidie is eindig en niet vanzelfsprekend. Het streven moet altijd zijn dat subsidieontvangers niet of minder afhankelijk zijn van subsidie en minder subsidiegeld nodig hebben om maatschappelijke activiteiten uit te voeren. De gemeente wil dan ook stimuleren dat organisaties eigen inkomsten genereren. Dit houdt in dat een organisatie zelf meebetaalt aan een activiteit en naast de subsidie ook andere middelen inbrengt om de activiteit te bekostigen (bijv. sponsorgelden, contributie, andere inkomstenbronnen). De gemeente kijkt bij stijgende inkomsten samen met de subsidieontvanger welke aanvullende maatschappelijke activiteiten zij kan uitvoeren. In dit geval leidt cofinanciering (subsidie en eigen inkomsten) ertoe dat een vereniging, inwoner of organisatie meer en betere maatschappelijke activiteiten kan uitvoeren vanwege de extra middelen. Dit vergroot de totale maatschappelijke waarde voor de inwoners van de gemeente. Door cofinanciering creëer je ook een gedeeld eigenaarschap tussen de gemeente en de gesubsidieerde organisatie en wordt de afhankelijkheid van subsidie minder groot.

De gemeente verwacht een bepaalde inspanning van partijen om ook andere middelen dan subsidie binnen te halen, maar wanneer dat niet lukt en de aanvrager verklaart waarom niet, kan een organisatie in aanmerking blijven komen voor subsidie. Op het moment dat een subsidieontvanger extra middelen heeft aangewend en geen aanvullende activiteiten kan of wil organiseren, dan kijkt de gemeente naar wat de organisatie nodig heeft. Daarnaast kijken we bij de beoordeling ook naar winst en eigen vermogen van een subsidieontvanger.

Niet elke organisatie kan aan cofinanciering doen. Sommige verenigingen of stichtingen zijn afhankelijk van subsidie en hebben geen andere inkomsten, terwijl hun bestaansrecht wel van belang is voor inwoners van de gemeente. Zij voldoen hiermee wel aan de maatschappelijke doelen die wij gesteld hebben.

7.3 VERMOGENSTOETS

De gemeente wil dat subsidiegeld op de juiste plek terecht komt en voorkomen dat in het kader van de doelmatige besteding van subsidies, organisaties subsidiegeld krijgen dat ze niet nodig hebben. Een vermogenstoets waarmee wordt gekeken of de aanvrager voldoende eigen vermogen heeft om de activiteiten zelfstandig uit te voeren, is bijna altijd maatwerk. Vermogen is in veel gevallen nodig om bijvoorbeeld toekomstige investeringen te bekostigen. Het gaat hierbij om het verhaal achter de cijfers, de toelichting waarom een organisatie vermogen nodig heeft. Het eigen vermogen moet dan specifiek omschreven of toegelicht worden. Als na de kwalitatieve vermogenstoets blijkt dat de aanvrager ook zonder subsidie over voldoende gelden beschikt om de kosten van de activiteiten te dekken, dan kan de gemeente de subsidieaanvraag geheel of gedeeltelijk weigeren. Indien er sprake is van opbouw van een specifieke reserve, dan leggen wij dit vast in de beschikking of uitvoeringsovereenkomst. Indien er sprake is van meer winst en reservevorming dan afgesproken, dient de subsidie terugbetaald te worden aan de gemeente en is het niet toegestaan deze als bonus of dividend uit te keren aan aandeelhouders of andere belanghebbenden.

8. TOEZICHT EN STURING

8.1 AANVRAAG EN VERANTWOORDING

Op de website van de gemeente staat een aanvraagformulier voor subsidie met de mogelijkheid tot het indienen van aanvullende documenten. Subsidies moeten toegankelijk zijn voor alle organisaties en zij moeten optimaal in staat gesteld worden om bij te dragen aan de doelen vanuit de gemeente, zoals opgenomen in bijvoorbeeld de Omgevingsvisie, het Koersdocument en andere beleidsnota's. De verantwoording is afhankelijk van de hoogte van het subsidiebedrag dat verstrekt is. We vragen niet meer verantwoording dan nodig is om de rechtmatige en doelmatige besteding van de subsidies te waarborgen.

Het toezicht en de sturing vanuit de gemeente wordt afgestemd op de omvang van de verstrekte subsidie. De administratieve last moet zowel voor de subsidieverlener als de ontvanger in verhouding staan tot het subsidiebedrag. Dit geldt voor zowel de gemeente als de subsidieontvanger. Toezicht en sturing vanuit de gemeente en de gevraagde verantwoording (wat moet je als subsidieontvanger aanleveren bij de gemeente) wordt groter naarmate het subsidiebedrag stijgt. Afhankelijk van de hoogte van het subsidiebedrag verbinden we minder of juist meer voorwaarden aan de subsidieverstreking. Naarmate het subsidiebedrag hoger stijgt, willen we meer grip krijgen op de subsidieverlening en de verantwoording.

Tot een bepaalde hoogte kan de gemeente grip verkrijgen op verstrekte subsidies. Dit doen we door doelen en voorwaarden te koppelen aan subsidies (aan de voorkant), verantwoording op te vragen (aan de achterkant) en in contact te treden met subsidieontvangers (tussentijds). De gemeente kan aangeven wat zij wil bereiken, de subsidieontvangers bepalen zelf op welke manier zij hieraan bijdragen. Bij subsidieverstreking heeft de gemeente nooit volledig zeggenschap over het resultaat van de activiteit. We kunnen niet afdwingen dat de aanvrager de activiteit uitvoert en mag ook niet bepalen 'hoe' de aanvrager de activiteit uitvoert. Als dat wel het geval is hebben we het namelijk over een inkoopopdracht en stelt de gemeente zich op als opdrachtgever. Deze mate van sturing wegen we af bij de beslissing of

het instrument subsidie of het inkoopinstrument wordt ingezet. Het afwegingskader subsidie versus inkoop en de jurisprudentie is hierin leidend.

8.2 VERANTWOORDING IN DE PRAKTIJK

De verantwoording vindt als volgt plaats:

➔ SUBSIDIES TOT € 5.000

- Het college stelt deze subsidies direct vast, of ambtshalve binnen dertien weken na het voltooien van de betreffende activiteit.
- Er is geen zware verantwoording vereist. Administratieve verplichtingen zijn standaard, zonder aanvullende eisen tenzij anders bepaald.

➔ SUBSIDIES TUSSEN € 5.000 EN € 50.000

- Voor subsidies in deze categorie geldt dat ontvangers uiterlijk dertien weken na afronding van de activiteit een vaststellingsaanvraag moeten indienen bij het college.
- De aanvraag moet een inhoudelijk verslag bevatten waaruit blijkt dat de activiteiten zijn uitgevoerd en voldoet aan verplichtingen zoals opgenomen in de aanvraag.

➔ SUBSIDIES VAN € 50.000 EN HOGER

- Deze subsidies vereisen uitgebreide verantwoording: binnen dertien weken na afloop van de activiteit (of vóór 1 juni bij doorlopende subsidies) dient de aanvrager een vaststellingsaanvraag in.
- Bij subsidies, hoger dan € 50.000,00, welke verleend worden voor activiteiten die een jaar of meer in beslag nemen, kan het college de verplichting opleggen tot het tussentijds afleggen van rekening en verantwoording omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten.
- Bovendien zijn verplicht: een verslag, financieel overzicht (uitgaven en inkomsten), een balans met toelichting en een accountantsverklaring. Het college kan aanvullende documenten verlangen indien nodig.

9. TRANSPARANTIE

De gemeente wil transparant zijn in subsidieverstreking richting de maatschappij, subsidieontvangers en de gemeenteraad (als toezichthouder). Ten aanzien van transparantie heeft zowel de gemeente als de gesubsidieerde organisatie een verantwoordelijkheid. Naast de verstrekte subsidies, wil de gemeente ook transparant zijn richting potentiële subsidierelaties. Verenigingen of stichtingen die nu nog geen subsidie ontvangen, kunnen namelijk wel een waardevolle bijdrage leveren aan de doelen van de gemeente. Op de website moet duidelijk zichtbaar zijn welke subsidies beschikbaar zijn, wanneer een organisatie hiervoor in aanmerking kan komen en welke beleidsdoelen zijn gekoppeld aan de subsidie. Ook organisaties die nog geen subsidie ontvangen zijn op deze manier op de hoogte van de subsidiemogelijkheden.

De gemeente kan op verschillende manieren transparantie bieden in de verstrekte subsidies. In de jaarrekening staan de uitgaven per begrotingspost, maar deze zijn niet gespecificeerd per subsidieontvanger. Het is zuiverder om jaarlijks een zogenaamd subsidieregister te publiceren. Hierin staat welke organisaties subsidie hebben ontvangen, onderverdeeld in de categorieën die overeenkomen met de categorieën voor verantwoording, met een omschrijving van de activiteit(en) die zij hiervoor uitvoeren. Uitgangssituatie is dat het voor de maatschappij duidelijk moet zijn aan wie subsidie wordt verstrekt en wat zij hiervoor doen.