



Nota van B&W

Onderwerp Vaststellen beleidsregels Algemene Subsidieverordening Haarlemmermeer 2011

Portefeuillehouder J.J. Nobel
Collegevergadering 10 mei 2011
Inlichtingen Mr. M.P. van der Plaats (023 567 62 56)
Registratienummer 2011.0014529

Samenvatting

Op basis en ter uitwerking van de Algemene Subsidieverordening Haarlemmermeer 2011 (ASV 2011) dienen beleidsregels te worden vastgesteld. De beleidsregels hebben betrekking op de werkwijze met de interventiepiramide, de kostprijsberekening, het subsidiebedrag waarvoor de toets op de algemene reserve vervalt bij genormeerde en waarderingsubsidies, de soorten accountantverklaringen en de meerjarenafspraken.

Inleiding

In de ASV 2011 is een op een aantal plaatsen verwezen naar door ons vast te stellen beleidsregels. Het gaat daarbij met name om de invulling van de Interventiepiramide conform de Uitwerking Nota Sturing Maatschappelijke Organisaties van 21 september 2010 (2010.0043401) (verder: Nota Sturing) en het vaststellen van een aantal subsidiebedragen waaronder bepaalde verplichtingen vervallen of lichter worden, in het kader van de deregulering. Tevens wordt in de beleidsregels de mogelijkheid voor inhoudelijke meerjarenafspraken uitgewerkt. Voor het maken van meerjarige afspraken moeten goede argumenten zijn. Het is geen recht van de instelling, maar een keuze van het college. Contra indicaties voor meerjarenafspraken zijn een verzaamd niveau van toezicht, een weinig constant of politiek gevoelig takenpakket of het voornemen of een deel van het takenpakket in te kopen.

Deze mogelijkheid doet zich vooral voor bij organisaties met kleinere prestatiesubsidies.

Nadere uitwerking

- Bij de uitwerking van de beleidsregels heeft een aantal praktische aanpassingen plaatsgevonden ten opzichte van de Nota Sturing. Het gaat bijvoorbeeld om: In de primaire criteria die het toezichtniveau bepalen (prestaties geleverd met marge van 5% in plaats van 10-20%)
- Regels voor opstellen Programma van Eisen

In het kader van deregulering zijn de financiële grenzen ter bepaling van de accountantscontrole verhoogd. Bovendien vindt geen toets op de algemene reserve plaats voor genormeerde en waarderingsubsidies $\leq$ € 5.000,00.



Juridische aspecten

De ASV 2011 geeft ons de mogelijkheid bepaalde in de verordening geregelde zaken nader in te vullen. In de ASV 2011 is gekozen voor de vorm van beleidsregels, omdat daar enerzijds voor de subsidieverlening en -vaststelling duidelijke nadere regels kunnen worden bepaald, maar tegelijkertijd een zekere mate van flexibiliteit wordt bewaard.

In- en externe communicatie

De beleidsregels worden gepubliceerd in de Informeer.

Besluit

Op grond van het voorgaande hebben wij besloten om:

1. de Beleidsregels Algemene Subsidieverordening Haarlemmermeer 2011 vast te stellen, zoals opgenomen in de bijlage bij deze nota;
2. deze nota ter informatie te zenden aan de raad.

Burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer,
namens dezen,
de portefeuillehouder,

J.J. Nobel

Bijlage(n)

Concept beleidsregels

Beleidsregels Algemene Subsidieverordening Haarlemmermeer 2011

Het college van burgemeester en wethouders van Haarlemmermeer;

gelet op de Algemene subsidieverordening Haarlemmermeer 2011;

in aanmerking nemende de Uitwerking Nota Sturing Maatschappelijke Organisaties van 21 september 2010 (2010.0043401);

heeft de navolgende beleidsregels voor de toepassing van de ASV 2011 vastgesteld.

1. De in artikel 5 van de ASV 2011 bedoelde beleidsregels voor de toepassing van de categorieën van toezicht volgens de interventiepiramide zijn de volgende:

- Er zijn drie te onderscheiden categorieën, of niveaus, van toezicht.
 - Groen: geeft de normale situatie weer. De organisatie heeft zijn zaken op orde;
 - Oranje: Het tweede niveau van toezicht geeft aan dat er enkele zaken niet op orde zijn, hetgeen aanleiding voor het college is om een verhoogde mate van toezicht en verantwoording in de beschikking tot subsidieverlening op te nemen;
 - Rood: Het derde niveau geeft aan dat er sprake is van structurele problemen, die reden zijn om de hoogst mogelijke vorm van toezicht en verantwoording op te leggen.
- Het niveau van toezicht wordt jaarlijks bepaald voor prestatiesubsidies $\geq$ € 1.000.000;
- Voor organisaties met een prestatiesubsidie $\geq$ € 250.000,- en $<$ € 1.000.000 wordt een maal in de vier jaar het niveau van toezicht bepaald, tenzij het college vanwege bijzondere omstandigheden besluit vaker de beleidsregels toe te passen of tenzij de betrokken instelling bij toepassing van de beleidsregels in "oranje" of "rood" is gezet;

Bepalen van het niveau van toezicht op basis van de interventiepiramide

De wijze van werken bij het bepalen van het niveau van toezicht is beschreven in de Uitwerkingsnota Sturing Maatschappelijke Organisaties van 21 september 2010. De jaarstukken en de subsidieaanvraag van de organisaties worden beoordeeld op de volgende primaire en secundaire criteria:

primair

- Prestaties conform subsidieverlening geleverd (geen afwijkingen van meer dan 5% in geld omgerekend) en inzichtelijke verslaglegging;
- Jaarrekening met neutraal of positief resultaat;
- Goedkeurende controleverklaring, uitgevoerd overeenkomstig het controle protocol;
- Geen verontrustende opmerkingen van de accountant bij de controleverklaring;
- Reële en sluitende begroting bij subsidieaanvraag;
- Jaarstukken en subsidieaanvraag op tijd ingeleverd.

Secundair

- Sleutelposities bezet (bestuur, controller, management)
- Actuele klanttevredenheid gegevens beschikbaar (indien van toepassing en de gemeente daarom heeft gevraagd);
- Reservepositie (reserve en voorzieningen) in overeenstemming met risico's en ontwikkelingen;
- Interne controle procedures geregeld en beschreven;
- Liquiditeit goed (maandelijkse verplichtingen kunnen nagekomen worden);
- Overhead (in termen van formatie) overeenkomstig een gemiddelde dat gebruikelijk is in de branche;
- Transparante kostprijsberekening.

Indien ook andere subsidiegevers/afnemers

- Geen risicovolle afnemers.

Bepaling van het niveau van toezicht

De beoordeling op de criteria vindt in twee rondes in het accountteam, dat het college ter zake adviseert, plaats. De jaarstukken worden in de eerste ronde beoordeeld (April), de subsidieaanvraag in de tweede ronde (Augustus). Het accountteam beoordeelt in onderling overleg of in voldoende mate aan de criteria is voldaan, danwel of er duidelijke verklaringen zijn voor het niet of niet volledig aan de criteria voldoen. De beslissing en onderbouwing wordt door het accountteam schriftelijk vastgelegd. Daarbij gelden de volgende beslisregels:

Groen:

Organisaties die op alle primaire criteria goed scoren en waarbij geen van de secundaire criteria aanleiding geeft tot zorgen.

Oranje:

Een organisatie komt in oranje als

- een van de primaire criteria afwijkt van de norm, en de organisatie kan geen sluitende verklaring geven die de zorg weg neemt; en/of
- er secundaire indicatoren zijn die tot zorg stemmen.

Rood

De overgang van oranje naar rood wordt bepaald door:

- het twee jaar of meer de zaak niet op orde hebben d.w.z. er is sprake van meerjarigheid;

Een organisatie wordt direct in rood geplaatst indien er sprake is van:

- ernstige onderproductie, d.w.z. 20% van de geoffreerde prestaties is niet geleverd;
- een calamiteit die de organisatie in gevaar brengt.

Beschikking

Het niveau van toezicht wordt gemotiveerd in de subsidieverlening vermeld en is een voor beroep en bezwaar vatbare beslissing. In de motivatie wordt ingegaan op de criteria waarop de organisatie naar het oordeel van het college niet of niet voldoende heeft gepresteerd. Vanaf oranje wordt naast de controleverklaring van de accountant ook de managementletter opgevraagd.

Afschalen

Als een organisatie bij de volgende cyclus van beoordeling weer goed presteert, dan kan het niveau van toezicht in het kader van subsidieverlening voor het volgend jaar weer worden afgeschaald.

- Van oranje kan direct naar groen worden overgegaan;
- Van rood gaat men eerst naar oranje en als een organisatie voor het tweede achtereenvolgende jaar goed presteert, gaat men naar groen.

Consequenties van toezichtniveau

Groen

Overleg frequentie

Ambtelijk overleg (2 x per jaar) over o.a.:

- Jaarstukken / Programma van Eisen;
- Subsidieaanvraag / Begroting.

Bestuurlijk overleg (2x per jaar) over bijvoorbeeld:

- Jaarstukken / Programma van Eisen;
- Subsidieaanvraag / Begroting.

Informatievoorziening

Jaarstukken (Subsidievaststelling);
Subsidieaanvraag / Begroting;

Oranje

Overleg frequentie

Ambtelijk overleg (5-6 per jaar) over:

- Jaarstukken / Programma van Eisen;

- Halfjaarrapportages (voor zover relevant);
 - Subsidieaanvraag / Begroting;
 - Verbeterplannen (voor zover relevant).
- Bestuurlijk overleg (3x per jaar) over:
- Jaarstukken / Programma van Eisen;
 - Halfjaarrapportages / Verbeterplannen (voor zover relevant);
 - Subsidieaanvraag / Begroting.

Informatievoorziening

Jaarstukken (Subsidievaststelling);
 Halfjaar rapportages (inhoudelijk en financieel, voor zover relevant);
 Subsidieaanvraag / Begroting;
 Management Letter;
 (Voortgang over) Verbeterplannen (voor zover relevant).

Rood

Overleg frequentie

- Ambtelijk overleg, intensief, en zo vaak als nodig over:
- Jaarstukken / Programma van Eisen;
 - Maand/kwartaal rapportages (voor zover relevant);
 - Subsidieaanvraag / Begroting;
 - Verbeterplannen (voor zover relevant).
- Bestuurlijk overleg (4x per jaar)
- Jaarstukken / Programma van Eisen;
 - Maand/kwartaalrapportages / Verbeterplannen (voor zover relevant);
 - Subsidieaanvraag / Begroting.

Informatievoorziening

Jaarstukken (Subsidievaststelling);
 Maand/Kwartaal rapportages (inhoudelijk en financieel, voor zover relevant);
 Subsidieaanvraag / Begroting;
 Management Letter;
 (Voortgang over) Verbeterplannen (voor zover relevant).

2. De in artikel 7, lid 2, van de ASV 2011 over de kostprijs en uniforme kostenbegrippen bedoelde beleidsregels voor de door het college te bepalen definities en formats luiden als volgt:

Bij de subsidieaanvraag wordt door de aanvrager de kostprijs gespecificeerd. Op basis van de kostprijsberekening wordt de activiteitenplan of offerte opgesteld. Voor de berekening van de kostprijs worden de volgende richtlijnen meegegeven:

- De basis vormt een kostenbegroting, opgesplitst in directe en indirecte kosten. Het onderscheid direct/indirect wordt gemaakt in het licht van het primaire proces van een organisatie. Elke medewerker die rechtstreeks aan het primaire proces bijdraagt wordt in de directe formatie meegeteld. Management, staf, administratie, pr en marketing worden in het algemeen tot de indirecte formatie gerekend. Er zijn verschillen per organisatie of bedrijfstak mogelijk. Er is dus ruimte voor maatwerk. De toedeling van kosten in direct en indirect is over de jaren wel constant per instelling.
- Bij directe en indirecte posten worden indien relevant zowel de fte's als de kosten weergegeven. (De verhouding directe en indirecte formatie is in het algemeen een goede vergelijkingsmaat voor de efficiency van een organisatie.)
- De kostprijsberekening in het kader van de subsidieaanvraag is gebaseerd op netto kosten: de directe kosten verminderd met de opbrengsten uit de diensten, bijvoorbeeld de bijdragen van deelnemers, de kaartverkoop, de bar opbrengsten etc.
- Op basis van deze gegevens kan de verhouding direct/indirect in kosten en in fte worden berekend. Deze verhouding in formatie geeft zoals gezegd inzicht in de efficiency van de organisatie en de berekening van de indirecte kosten in geld, geeft inzicht in de aan de directe diensten toe te rekenen overhead.

Kostprijs

- Op basis van de totale kosten wordt een uniforme kostprijs berekend. De eenheid voor de kostprijs kan per organisatie verschillen. De gekozen maat moet aansluiten op wat past bij de organisatie en waarop de gemeente wil afrekenen (inzet uren, aantal voorstellingen of lessen, opvangen asielzoekers e.d.)
- In plaats van een uniforme kostprijs kan, als daar aanleiding toe is, ook voor een gedifferentieerde kostprijs worden gekozen. Door toerekening van de overhead aan afdelingen of producten kan een gedifferentieerde kostprijs worden berekend.
- Bij een gedifferentieerde kostprijs kiezen de instellingen zelf welke systematiek voor versleuteling voor de overhead gehanteerd wordt.

Activiteitenplan

- Op basis van de kostprijs (al of niet gedifferentieerd) wordt een activiteitenplan/offerte gemaakt (activiteit maal kostprijs per eenheid)

Projectsubsidies

Voor projectsubsidies wordt uitgegaan van de kale kostprijs (dus alleen directe kosten) vermeerderd met een toeslag voor de niet anderszins gedekte overhead (noodzakelijke aan het project gekoppelde coördinatie- en administratiekosten). Deze toeslag wordt op basis van het geboden inzicht in directe en indirecte kosten bepaald.

3. **Het in artikel 8, lid 2, sub b, betreffende de algemene reserve bedoelde bedrag is € 5.000,- .**
 - Voor de aangegeven genormeerde en waarderingssubsidieaanvragen tot maximaal dat bedrag vervalt de toets op de algemene reserve.
4. **Het in artikel 23, lid 5, over de subsidieaanvraag bij de genormeerde en waarderingssubsidies van bedoelde bedrag is € 5.000,00.**
 - In dat geval hoeven vanwege het vervallen van de toets op de algemene reserve de genoemde stukken in de Verordening bij artikel 23 lid 2c, 2g en 2h niet te worden ingediend. Het betreft de balans en staat van inkomsten en uitgaven (c), een overzicht van de kascontrole (g) en een overzicht van de toegestane reserves en voorzieningen (h).
5. **Voor prestatiesubsidies $\geq$ € 250.000,00 stelt het college op basis van artikel 15, lid 7 uiterlijk 1 juli een programma van eisen op, dat basis dient te zijn voor de in te dienen subsidieaanvraag/offerte.**
 - Het eerste Programma van Eisen wordt door het college vastgesteld. In navolgende jaren wordt alleen bij koers/beleidswijzigingen het Programma van Eisen via een nota van B&W vastgesteld.
6. **Voor de in artikel 18, lid 2 over de uitvoeringsovereenkomsten bedoelde mogelijkheid tot het maken van meerjarige afspraken met organisaties met prestatiesubsidies gelden de volgende bepalingen:**
 - Het college van burgemeester en wethouders kan bepalen dat voor organisaties met prestatiesubsidies de subsidieaanvraag vergezeld kan gaan van een activiteitenplan/offerte voor meer dan één jaar en een maximum van vier jaar.
 - Het indienen van een meerjarig activiteitenplan is geen recht van een subsidieontvanger. Het kan, indien daar argumenten voor zijn, worden toegestaan door het college.
 - Toestemming om een meerjarenplan in te dienen wordt in ieder geval niet gegeven indien de volgende situaties zich voordoen:
 - Het college overweegt om in de toekomst (een deel van) de activiteiten uit te gaan besteden, of op andere wijze in te kopen.
 - De activiteiten van een organisatie veranderen jaarlijks
 - De organisatie is in een verhoogd niveau van toezicht geplaatst.
 - Het college overweegt bezuinigingen door te voeren, of andere procedures in te stellen die kunnen resulteren in aanpassingen van het subsidiebudget voor de subsidieontvanger.

- De organisatie levert actuele of politiek beleidsgevoelige prestaties.
 - Voor organisaties die toestemming hebben gekregen een meerjarig activiteitenplan/offerte op te stellen, kan in de vervolgsubsidieaanvragen worden volstaan met het verwijzen naar het al bestaande meerjarig activiteitenplan en het benoemen van de gezamenlijk overeengekomen aanpassingen. Dit betekent voor zowel de subsidie ontvanger als de subsidieverstrekker een tijdsbesparing. Dit meerjarige plan vervangt dus niet de jaarlijkse subsidieaanvraag in de jaren waarop het meerjarenplan betrekking heeft. Dit geldt ook voor de subsidieverantwoording. Die moet ook jaarlijks ingediend en vastgesteld worden.
 - Goedkeuring van het meerjarige activiteitenplan mag nooit geïnterpreteerd worden als goedkeuring van een meerjarig budget.
 - Goedkeuring van meerjarige activiteitenplan kan door het college worden ingetrokken, in gevallen waarin het activiteitenplan niet meer past in de gemeentelijke subsidiebeidskaders, waaronder ook verstaan wordt: aanpassingen in het subsidiebeleid, beschikbare middelen, andere vormen van activiteiten, inkoop, etc. door de Raad of een ander hoger orgaan. Dit behoort zoveel mogelijk in de subsidieverlening zichtbaar gemaakt te worden.
 - Meerjarenplannen volgen bij voorkeur de 4-jarige college perioden. Dit betekent dat het meerjarenplan vastgesteld wordt 1 of 2 jaar na de start van een nieuw college en vervolgens nog 1 of 2 jaar langer doorloopt.
- 7. Voor de in artikel 19 over de aanvraag tot subsidievaststelling van prestatiesubsidies in lid 3 sub d en e bedoelde bedragen voor de verschillende soorten van accountantsverklaringen geldt het volgende:**
- Bij subsidiebedragen $\geq$ € 50.000 en $<$ € 250.000 wordt een samenstellingverklaring gevraagd van een registeraccountant of accountant- administratieconsulent;
 - Bij subsidiebedragen $\geq$ € 250.000 wordt een controleverklaring gevraagd, uitgevoerd door een registeraccountant in overeenstemming met het controleprotocol zoals door het college vastgesteld conform art 3, lid 5.
- 8. Voor de artikel 26 over de aanvraag tot subsidievaststelling van genormeerde en waarderingsubsidies in lid d en e bedoelde bedragen voor de verschillende soorten van accountantsverklaringen geldt het volgende:**
- Bij subsidiebedragen $\geq$ € 50.000 en $<$ € 250.000 wordt een samenstellingverklaring gevraagd van een registeraccountant of accountant- administratieconsulent;
 - Bij subsidiebedragen $\geq$ € 250.000 wordt een controleverklaring gevraagd uitgevoerd door een registeraccountant in overeenstemming met het controleprotocol zoals door het college vastgesteld conform art 3, lid 5.
- 9. Voor de in artikel 33 over de aanvraag tot subsidievaststelling van eenmalige subsidies in lid 2 b en c bedoelde bedragen voor de verschillende soorten van accountantsverklaringen geldt het volgende:**
- Bij subsidiebedragen $\geq$ € 50.000 en $<$ € 250.000 wordt een samenstellingverklaring gevraagd van een registeraccountant of accountant- administratieconsulent;
 - Bij subsidiebedragen $\geq$ € 250.000 wordt een controleverklaring gevraagd uitgevoerd door een registeraccountant in overeenstemming met het controleprotocol zoals door het college vastgesteld conform art 3, lid 5.