



Nr. 02330000033486
Casenr. 02330000008787

Publieksvriendelijke versie

van

Algemene subsidieverordening Ermelo 2019

In deze publieksvriendelijke versie staan de belangrijkste regels voor het aanvragen en ontvangen van een subsidie van de gemeente Ermelo prettig leesbaar opgeschreven.
Voor een volledig en juridisch complete versie wordt de officieel door de gemeenteraad vastgestelde Algemene subsidieverordening Ermelo 2019 gebruikt.

Artikel 1. Wat betekent het?

Er staan regels over subsidie in de Algemene wet bestuursrecht. De afkorting is Awb. De regels in de Algemene subsidieverordening Ermelo 2019 zijn een aanvulling op de regels in de Awb. De gemeenteraad van Ermelo stelt de Algemene subsidieverordening vast. De afkorting is Asv. Het college van burgemeester en wethouders van Ermelo mag sommige dingen zelf afspreken, zoals de hoogte van de subsidieplafonds.

De raad = de gemeenteraad van de gemeente Ermelo.
Het college = het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Ermelo.

Een subsidieplafond = het bedrag dat maximaal gebruikt kan worden voor een bepaald doel (bijvoorbeeld jeugdhulp of culturele evenementen).

Als besloten wordt dat er subsidie gegeven wordt, wordt de subsidie eerst verleend. Als de organisatie die de subsidie heeft ontvangen, heeft laten zien dat de subsidie goed besteed is, wordt de subsidie vastgesteld.

Laten zien dat de subsidie goed besteed is, heet verantwoorden.
Voor bedragen tot € 5.000,00 kan een subsidie tegelijk verleend en vastgesteld worden. Dan hoeft de organisatie dus niet te verantwoorden.

Verlenen = de subsidie wordt voorlopig gegeven tot bewezen is dat het subsidiegeld goed is besteed.
Verantwoorden = laten zien dat het subsidiegeld goed is besteed.
Vaststellen = de subsidie is gegeven. Er hoeft geen geld terugbetaald te worden.

Als niet alle activiteiten zijn gedaan zoals is afgesproken bij het verlenen van de subsidie, kan de subsidie lager vastgesteld worden. Er moet dan geld terugbetaald worden.

Een subsidie kan verleend worden voor een heel kalenderjaar of voor een incidentele activiteit (bijvoorbeeld een evenement). Dat laatste heet een incidentele subsidie.

Artikel 2. Waarvoor kunnen subsidies gegeven worden door de gemeente Ermelo?

Er kunnen subsidies gegeven worden voor alle zaken waarvoor de gemeente verantwoordelijk is en waarvoor beleid is gemaakt.

- a. algemeen bestuur
- b. sport
- c. welzijn en zorg
- b. openbare orde en veiligheid
- c. verkeer, vervoer en waterstaat
- d. economische zaken
- e. onderwijs
- f. kunst en cultuur
- g. recreatie en toerisme
- h. sociale voorzieningen en maatschappelijke dienstverlening
- i. volksgezondheid
- j. milieu en duurzaamheid
- k. ruimtelijke ordening en volkshuisvesting.

Artikel 3. Bijzondere regels in Subsidieregelingen

In de Awb (Algemene wet bestuursrecht) en de Asv (Algemene subsidieverordening) staan algemene regels. Het college kan meer bijzondere regels maken in een subsidieregeling, bijvoorbeeld Subsidieregeling Culturele evenementen.

Artikel 4. Europese regels bij subsidies voor ondernemingen

Als een onderneming subsidie ontvangt, is het mogelijk dat er geen gelijke concurrentie meer is op de Europese markt. Daarom zijn er regels geschreven in de Asv om te voorkomen dat de gemeente Ermelo verboden staatssteun geeft.

Artikel 5. Subsidieplafond

Het college kan subsidieplafonds vaststellen. Een subsidieplafond = het bedrag dat maximaal gebruikt kan worden voor een bepaald doel (bijvoorbeeld jeugdhulp of culturele evenementen).
Als de gemeentelijke begroting nog niet is vastgesteld, kunnen de subsidieplafonds nog veranderen.

Artikel 6. Verdeling subsidieplafonds

In de Awb (Algemene wet bestuursrecht) staat dat er geen subsidie verleend mag worden als het subsidieplafond is bereikt.
Er kan wel een verdeling gemaakt worden tussen de aanvragen. Gekeken wordt dan naar welke activiteiten het belangrijkste zijn.

Artikel 7. Aanpassing van de subsidies (indexering)

Indexering is een regelmatige aanpassing van de subsidies zodat hetzelfde gedaan kan worden.
Daardoor kunnen bijvoorbeeld hogere lonen en prijzen betaald worden.

Subsidies vanaf € 10.000,00 worden ieder jaar geïndexeerd (aangepast).
Subsidies tot € 10.000,00 worden eenmaal in de vier jaar geïndexeerd (aangepast)

Voor de indexering gebruiken we het advies van de VNG (Vereniging van Nederlandse Gemeenten).

Artikel 8. Hoe doet u een aanvraag?

Een aanvraag om subsidie moet schriftelijk of digitaal gestuurd worden naar het college.
Op onze website staat een formulier.

Bij de aanvraag moet u meesturen:
Wat gaat u doen met het subsidiegeld? (de activiteiten)
Wat gaat u daarmee bereiken? (de doelen, resultaten en effecten)
Een begroting en dekkingsplan.

Als u voor de eerste keer subsidie aanvraagt, stuurt u een kopie van de oprichtingsakte of statuten mee + het jaarverslag, de jaarrekening of de balans van het vorige jaar.

Artikel 9. Wanneer stuurt u een aanvraag op?

Een subsidieaanvraag voor het volgende kalenderjaar stuurt u uiterlijk 1 oktober naar de gemeente.
(Bijvoorbeeld: subsidie voor 2020 stuurt u uiterlijk 1 oktober 2019).

Een subsidieaanvraag voor een incidentele subsidie stuurt u minimaal 13 weken voordat u begint met de activiteiten. (Bijvoorbeeld: u houdt een evenement op 1 september 2020. U stuurt de aanvraag minimaal 2 juni 2020).

In een subsidieregeling kunnen andere aanvraagtermijn opgeschreven staan.

Artikel 10. Wanneer krijgt u antwoord op uw aanvraag?

U krijgt uiterlijk 31 december antwoord als u een subsidie heeft aangevraagd voor een kalenderjaar.
U krijgt uiterlijk na 13 weken antwoord als u een incidentele subsidie hebt aangevraagd.

In een subsidieregeling kunnen andere termijnen voor het antwoord opgeschreven staan.

Artikel 11. Weigeren van een subsidie of terugbetalen van een subsidie

In de Awb (Algemene wet bestuursrecht) staan regels over het weigeren van een subsidie of wanneer de ontvanger moet terugbetalen.

Subsidies worden ook geweigerd die in strijd zijn met de Europese regels over subsidies voor ondernemingen (zie ook artikel 4).

De gemeente Ermelo heeft daarnaast de volgende regels om een subsidie te weigeren:

- a. Als de subsidie niet gebruikt wordt voor inwoners van Ermelo.
- b. Als de subsidie niet past in het vastgestelde beleid van de gemeente Ermelo.
- c. Als deze activiteiten al worden uitgevoerd of als het doel al op een andere manier bereikt wordt.
- d. Als de subsidie niet noodzakelijk is om de activiteiten uit te voeren.
- e. Als er geen goede balans is tussen de resultaten en de hoogte van de subsidie.
- f. Als de aanvraag niet volgens de regels is ingevuld (bijvoorbeeld niet compleet en niet aangevuld).
- g. Als de activiteiten of de subsidieverlening in strijd zijn met de wet of het algemeen belang of de openbare orde.
- h. Als de subsidieverlening in strijd is met de regels van de EU over staatssteun.
- i. Als er groepen mensen niet mee mogen doen met de activiteiten. (De gemeente Ermelo vindt het belangrijk dat iedereen mee doet).
- j. Als de subsidieaanvraag wordt gestuurd nadat de activiteiten al begonnen zijn.
- k. Voor commerciële activiteiten.
- l. Als niet zeker is of de organisatie voort blijft bestaan en genoeg geld heeft om de activiteiten uit te voeren.
- m. Als de aanvrager geen begroting met positieve cijfers opstuurt.
- n. Als de aanvrager zelf geen bijdrage levert om het doel te bereiken.
- o. Als niet wordt voldaan aan de regels in de subsidieregeling waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- p. Als de aangevraagde subsidie lager is dan € 150,00.

In een subsidieregeling kunnen nog meer regels staan om een subsidie te weigeren.

Artikel 12. Meerjarige subsidies

Er kan een subsidie verleend worden voor maximaal 4 jaren, als dit mogelijk is in de gemeentelijke begroting.

Artikel 13. Verantwoording

Na het verlenen van een subsidie, moet de organisatie verantwoorden wat er met het subsidiebedrag is gedaan.

De manier waarop dat moet gebeuren, kan staan in de brief van de gemeente (= de beschikking) of een subsidieregeling.

In artikelen 20 en 21 staat meer over de verantwoording.

Artikel 14. Wat moet een subsidieontvanger doen?

Als er wijzigingen zijn in de organisatie of in de activiteiten, moet de organisatie dat melden aan de gemeente. Voorbeeld: een evenement kan niet doorgaan of de organisatie stopt met de activiteiten.

Artikel 15. Bijzondere voorwaarden

In Awb lid 4:37 lid 1 staan voorwaarden die een subsidieontvanger moet doen.

Daarnaast kan het college ook andere voorwaarden willen.

Dat kunnen voorwaarden zijn die direct bij de subsidie horen. Voorbeeld: het personeel die de activiteiten uitvoert, moet een diploma hebben voor die activiteiten.

Of dat kunnen voorwaarden zijn voor dingen die de gemeente belangrijk vindt. Voorbeeld: de activiteiten worden zo milieubewust mogelijk uitgevoerd.

Artikel 16. Berekningen

Het kan voorkomen dat een gedeelte van de subsidie bestemd is voor uurtarieven (bijvoorbeeld bij personeelskosten). Het college kan beschrijven hoe dit berekend moet worden.

Bij de Europese regels worden de tarieven van de EU gebruikt.

Artikel 17. Algemene reserve

Een algemene reserve is geld dat niet bestemd is voor een bepaald doel. Het wordt gebruikt voor geldtekort in de toekomst.

Het college kan eisen dat een organisatie een algemene reserve vormt. Dit geldt voor organisaties die een subsidie voor een kalenderjaar van meer dan € 50.000,00 ontvangen. Andere organisaties kunnen vragen of ze een algemene reserve mogen vormen.

Een reserve mag niet té hoog zijn. Als de algemene reserve hoger is dan 10% van het subsidiebedrag, kan een lagere subsidie verleend worden.

In de Awb (Algemene wet bestuursrecht) artikel 4:41 lid 2 staan bijzondere situaties waardoor een te hoge algemene reserve kan ontstaan. In die gevallen kan het college eisen dat er een bedrag wordt terugbetaald.

Artikel 18. Voorschot

Subsidie wordt betaald via een voorschot vóórdat de subsidie is vastgesteld. Het voorschot kan in verschillende termijnen worden betaald. Dat is beschreven in de brief over de subsidieverlening.

Artikel 19. Vaststelling subsidies tot en met € 5.000,00

Een subsidie tot en met € 5.000,00 wordt meestal direct verleend én vastgesteld. Dit betekent dat de ontvanger geen stukken hoeft te sturen voor de verantwoording.

In sommige gevallen vraagt het college om een bewijs dat de activiteiten zijn uitgevoerd. Voorbeeld: de organisatie is nieuw voor de gemeente of het is niet zeker of de activiteiten doorgaan. Het bewijs moet binnen 13 weken na het einde van de activiteiten opgestuurd worden. Daarna stelt de gemeente de subsidie vast.

Artikel 20. Eindverantwoording subsidies tussen € 5.000,00 en € 50.000,00

Voor de verantwoording van subsidies van € 5.000,00 tot en met € 50.000,00 stuurt de aanvrager een inhoudelijk en financieel verslag op.

Voor een subsidie die per kalenderjaar wordt gegeven, uiterlijk op 1 juli van het jaar erop. Voorbeeld: de subsidie is gegeven voor 2019. Uiterlijk 1 juli 2020 moet het inhoudelijk en financieel verslag opgestuurd worden.

Voor incidentele subsidies stuurt de aanvrager deze stukken op uiterlijk 13 weken nadat de activiteiten zijn uitgevoerd.

Artikel 21. Eindverantwoording subsidies van meer dan € 50.000,00

Voor de verantwoording van subsidies van meer dan € 50.000,00 moeten de volgende stukken opgestuurd worden:

- a. een inhoudelijk verslag
- b. een financieel verslag of jaarrekening
- c. een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop en
- d. een samenstellingsverklaring voor subsidies tussen € 50.000,00 en € 200.000,00, opgesteld door een onafhankelijk accountant
- e. een accountantsverklaring (controleverklaring) voor subsidies hoger dan € 200.000,00, opgesteld door een onafhankelijk accountant. De accountantsverklaring geeft een oordeel van de jaarrekening van de grootte en de samenstelling van het vermogen.

Voor een subsidie die per kalenderjaar wordt gegeven, uiterlijk op 1 juli van het jaar erop. Voorbeeld: de subsidie is gegeven voor 2019. Uiterlijk 1 juli 2020 moet het inhoudelijk en financieel verslag opgestuurd worden.

Voor incidentele subsidies stuurt de aanvrager deze stukken op uiterlijk 13 weken nadat de activiteiten zijn uitgevoerd.

Artikel 22. Vaststelling subsidies van meer dan € 5.000,00

Officieel moet een vaststelling aangevraagd worden door de organisatie die de subsidie ontvangt.

Meestal gebeurt dat door het jaarverslag en het financieel verslag (met de andere stukken als dat nodig is) op te sturen.

Het college stelt een subsidie vast binnen 13 weken nadat de aanvraag of de verantwoording is ontvangen.

Deze termijn kan eenmaal met 10 weken worden verlengd.

Als een subsidieontvanger niets opstuurt, dan kan het college een brief sturen waarin een datum genoemd wordt om de verantwoording op te sturen. Als dan weer niets wordt ontvangen, dan kan een ambtenaar van de gemeente de subsidie vaststellen. Dat kan een lager bedrag zijn dan de verlening van de subsidie. In dat geval moet (een gedeelte van) de subsidie terugbetaald worden.

Artikel 23. Bijzondere omstandigheden (hardheidsclausule)

Het kan voorkomen dat het college de regels anders gebruikt omdat een aanvrager anders in grote problemen zou komen. Voorbeeld: een subsidie is verleend aan een organisatie. De organisatie heeft de activiteiten gedeeltelijk uitgevoerd, maar veel personeelsleden zijn ernstig gewond geraakt bij een verkeersongeluk met het busje waarmee ze vervoerd werden.

Het college kan dan in overleg met de organisatie andere afspraken maken over de uitvoering van de activiteiten en het opsturen van het inhoudelijke en financiële verslag.