

De Raad van de gemeente Goirle;

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 18 oktober 2005;

gelet op de Gemeentewet;

gelet op de Algemene Wet Bestuursrecht;

b e s l u i t :

vast te stellen: de Algemene Subsidieverordening
(deelverordening incidentele subsidies en jeugdsportsubsidieregeling)

ALGEMENE SUBSIDIEVERORDENING GEMEENTE GOIRLE 2006

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

<u>aanvrager:</u>	een rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid, die een aanvraag heeft ingediend;
<u>activiteit:</u>	een met gebruikmaking van de subsidie te leveren product of prestatie;
<u>balans:</u>	een overzicht per een bepaalde datum van de bezittingen (activa) en schulden (passiva);
<u>begroting:</u>	een overzicht van de geraamde baten en lasten voor een bepaalde periode en/of bepaalde activiteiten;
<u>budgetsubsidie:</u>	een subsidie aan een rechtspersoon in de vorm van een budget voor een periode van één en maximaal vier jaren, waarbij het subsidiebedrag is gerelateerd aan een bepaald niveau van prestaties of activiteiten;
<u>college:</u>	het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle;
<u>financieel (jaar)verslag:</u>	een jaarlijkse financiële verantwoording van de exploitatie (baten en lasten) van de subsidieontvanger over een kalenderjaar of over bepaalde activiteiten, die correspondeert met de begroting voor dat betreffende kalenderjaar of voor de betreffende activiteiten;
<u>incidentele subsidie:</u>	subsidie voor activiteiten met een incidenteel of eenmalig karakter;
<u>inhoudelijk(jaar)verslag:</u>	een door de subsidieontvanger te maken overzicht van gerealiseerde activiteiten over een bepaald kalenderjaar;
<u>jaar:</u>	begrotingsjaar en/of boekjaar, gelijklopend aan het kalenderjaar;
<u>raad:</u>	de gemeenteraad van de gemeente Goirle;
<u>regionale subsidieontvanger:</u>	een subsidieontvanger gevestigd in de regio die activiteiten verricht voor, dan wel ten behoeve van meer gemeenten;
<u>subsidie:</u>	de aanspraak op financiële middelen, door het college verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan de gemeente geleverde goederen of diensten;
<u>subsidieontvanger:</u>	de rechtspersoon aan wie krachtens deze verordening subsidie is verstrekt;
<u>subsidieplafond:</u>	het bedrag dat gedurende een bepaald tijdvak ten hoogste beschikbaar is voor de verstrekking van subsidies;
<u>subsidietijdvak:</u>	de periode waarvoor subsidie wordt verstrekt;

<u>uitvoeringsovereenkomst:</u>	overeenkomst zoals bedoeld in artikel 4:36 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) tussen gemeente en subsidieontvanger ter uitvoering van de beschikking tot subsidieverlening;
<u>voorschot:</u>	de betaling van een deel van de subsidie voorafgaand aan de subsidievaststelling;
<u>werkplan:</u>	een beschrijving van het beleid voor de afzonderlijke jaren van een nieuw meerjarig subsidietijdvak waarin de activiteiten worden omschreven en het beoogd effect voor de inwoners van de gemeente.

Artikel 2. Reikwijdte verordening

1. Deze verordening is van toepassing op door het college te verstrekken subsidies, alsmede de per boekjaar te verstrekken subsidies aan rechtspersonen als bedoeld in afdeling 4.2.8. Awb, artikel 4:66.
2. Bij deelverordening of afzonderlijk raadsbesluit kan door de Raad bepaald worden dat een of meer bepalingen van deze verordening niet van toepassing zijn.

Artikel 3. Bevoegdheden van het college

1. Het college besluit over het al dan niet verlenen, vaststellen, wijzigen en intrekken van subsidies met inachtneming van de in de gemeentebegroting opgenomen financiële middelen en het subsidieplafond, en (indien de begroting nog niet is vastgesteld of goedgekeurd) onder de voorwaarde dat voldoende gelden ter beschikking worden gesteld.
2. Het college besluit over voorschriften en voorwaarden, die aan de verlening verbonden kunnen worden, alsmede over het aangaan en ontbinden van een uitvoeringsovereenkomst.
3. Het college besluit omtrent het al dan niet verlenen van subsidies waarvoor een wettelijke grondslag, zoals bedoeld in artikel 4:23 van de Algemene wetbestuursrecht, ontbreekt.

Hoofdstuk 2: Subsidiebegroting en de aanvraag tot subsidieverlening

Artikel 4. Subsidieplafond

1. De raad maakt het subsidieplafond per beleidsterrein jaarlijks bekend door middel van de vaststelling van de gemeentebegroting.
2. Het college kan (met inachtneming van de door de raad vastgestelde subsidieplafonds en beleidskaders) subsidieplafonds vaststellen voor de verlening van subsidies voor activiteiten binnen bepaalde beleidsterreinen en/of werkvelden. Indien van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt bij de bekendmaking van het subsidieplafond de wijze van verdeling van de beschikbare middelen bekend gemaakt.
3. Het college voorziet in een gelijktijdige beslissing op aanvragen voor subsidies als bedoeld in het tweede lid, op basis van een beoordeling van hun geschiktheid om bij te dragen aan de doelstelling van het gemeentelijk beleid.
4. Indien met toepassing van het derde lid geen voorrang kan worden bepaald, wordt het beschikbare subsidiebedrag vastgesteld op basis van de prioriteiten die door de raad zijn gesteld.
5. Bij de bekendmaking van de subsidieplafonds wordt eveneens uitdrukkelijk gewezen op de mogelijkheden van verlaging en de gevolgen daarvan voor reeds ingediende aanvragen.
6. Het college kan nadere regels stellen die verband houden met de verdeling van de beschikbare bedragen.

Artikel 5. Subsidieaanvraag

1. Aanvragen voor een subsidie krachtens deze verordening dienen schriftelijk te worden ingediend door middel van door het college vastgestelde formulieren en bijlagen.
2. Een begroting, die betrekking heeft op de te subsidiëren activiteit dient hierbij overlegd te worden.

Artikel 6. Indieningstermijn

Aanvragen dienen vóór 1 april voorafgaand aan het jaar waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft bij het college ingediend te zijn, tenzij het college hierover met de betreffende organisatie andere afspraken maakt.

Hoofdstuk 3: Subsidieverlening

Artikel 7. Beslistermijn

1. Op de aanvraag voor subsidie wordt door het college beslist binnen 13 weken na afloop van het tijdvak als bedoeld in artikel 6.
2. Het college kan de in het eerste lid gestelde termijn, met redenen omkleed, met ten hoogste 13 weken verlengen.

Hoofdstuk 4: Weigeringsgronden voor subsidieverlening

Artikel 8. Weigeringsgronden

De subsidieverlening kan naast de in artikel 4:25 en artikel 4:35 van de Algemene wet bestuursrecht genoemde gevallen worden geweigerd indien gegronde redenen bestaan om aan te nemen dat:

- a. de activiteiten van de aanvrager niet gericht zullen zijn op de gemeente of niet aanwijsbaar ten goede komen aan ingezetenen van de gemeente;
- b. de gelden niet of in onvoldoende mate besteed zullen worden voor de activiteiten en/of het doel waarvoor de subsidie beschikbaar wordt gesteld;
- c. de aanvrager doelstellingen beoogt of activiteiten zal ontplooiën die in strijd zijn met de wet, het algemeen belang of de openbare orde;
- d. de aanvrager ook zonder subsidieverstrekking over voldoende gelden, hetzij uit eigen middelen, hetzij uit middelen van derden kan beschikken om de kosten van de activiteiten te dekken;
- e. de subsidieverstrekking niet past binnen het beleid van de gemeente;
- f. de doelstellingen, activiteiten, statuten of reglementen van de aanvrager dan wel het beoogde gebruik van de subsidie discriminatie opleveren wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, burgerlijke staat, seksuele gerichtheid, leeftijd of op welke grond dan ook.
Onder discriminatie wordt in dit verband niet begrepen onderscheid ter opheffing van maatschappelijke achterstand;
- g. de activiteiten van de subsidieontvanger onvoldoende afgestemd zijn op die van relevante instellingen en te weinig samenwerking beoogd wordt met die instellingen;
- h. de activiteiten sluiten niet aan bij de beleidsdoelstellingen van de gemeente Goirle;
- i. de aanvrager niet kan aangeven op welke manier de kwaliteit van de (uitvoering van de) activiteiten gewaarborgd is.

Hoofdstuk 5: Verplichtingen van de subsidieontvanger

Artikel 9. Doelgebonden verplichtingen

1. De subsidieontvanger verricht de activiteiten zoals deze zijn opgenomen in het besluit tot subsidieverlening.
2. Het college kan bij de subsidieverlening (aanvullend op de verplichtingen in deze verordening) verplichtingen opleggen die strekken tot verwezenlijking van het doel van de subsidie.

Artikel 10. Financieel-administratieve verplichtingen

1. De subsidieontvanger hanteert voor wat betreft haar subsidieaanvraag en haar verantwoording het kalenderjaar als boekjaar.
2. De gegevens van een regionale subsidieontvanger hebben zowel betrekking op de prestaties van de subsidieontvanger als geheel als op de prestaties ten behoeve van (de inwoners van) de gemeente Goirle.
3. De subsidieontvanger levert (kwantitatieve en kwalitatieve) gegevens over de prestaties waarvoor subsidie wordt verleend als wel over de prestaties van de subsidieontvanger als geheel.
4. Het college kan nadere eisen stellen met betrekking tot de inrichting van de administratieve organisatie.

Artikel 11. Zorgvuldig beheer en verzekeringsplicht

1. De subsidieontvanger beheert de tot haar beschikking staande middelen zorgvuldig en treft maatregelen ter voorkoming van vermogensschade.
2. De subsidieontvanger is verplicht haar roerende zaken te verzekeren en verzekerd te houden op basis van dagwaarde.
3. De subsidieontvanger is verplicht haar onroerende zaken te verzekeren en verzekerd te houden op basis van herbouw- of vervangingswaarde.
4. De subsidieontvanger is verplicht het bij haar in dienst zijnde personeel en de voor haar werkzame vrijwilligers gedurende de tijd dat dezen voor haar werkzaam zijn, te verzekeren tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid.

Artikel 12. Meldplicht

1. De subsidieontvanger informeert het college terstond schriftelijk over:
 - a. besluiten of procedures die zijn gericht op beëindiging van de activiteiten van de subsidieontvanger dan wel ontbinding van de rechtspersoon;
 - b. wijzigingen in de statuten, de stichtingsakte, het reglement en in de samenstelling van het bestuur van de subsidieontvanger;
 - c. aanmerkelijke verschillen tussen de werkelijke uitgaven en inkomsten van de begrote uitgaven en inkomsten, onder vermelding van de oorzaak van de verschillen;
 - d. wijzigingen in de financiële en organisatorische verhouding met derden;
 - e. knelpunten bij de uitvoering van de activiteiten van de subsidieontvanger;
 - f. ontwikkelingen die ertoe kunnen leiden dat gemaakte afspraken voortvloeiende uit een tussen gemeente en subsidieontvanger gesloten uitvoeringsovereenkomst niet kunnen worden verwezenlijkt.

Artikel 13. Verantwoording

1. De subsidieontvanger dient uiterlijk vóór 1 maart na afloop van het jaar waarvoor de subsidie is verleend, de volgende bescheiden in bij het college:
 - a. een inhoudelijk jaarverslag waaruit blijkt of het doel is gerealiseerd en de activiteiten zijn uitgevoerd;
 - b. een overzicht van de activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening);
 - c. een balans naar de toestand aan het einde van het afgelopen subsidiejaar met een toelichting daarop;
 - d. een verklaring van een accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek omtrent de getrouwheid van de jaarrekening.
2. Het college kan besluiten om een rechtmatigheidsverklaring te vragen, het college geeft de voorwaarden aan waaraan deze verklaring dient te voldoen.
3. De subsidieontvanger waarmee een uitvoeringsovereenkomst is gesloten, dient de in het vorige lid genoemde bescheiden in afwijking van het in lid 1 gestelde, in concept vóór 1 maart na afloop van het jaar waarin de subsidie is ontvangen, én voor 1 mei in de definitieve versie.

4. De subsidieontvanger die incidentele subsidie heeft ontvangen dient binnen 12 weken na afloop van de gesubsidieerde activiteit de volgende bescheiden in te dienen bij het college:
 - a. een inhoudelijk verslag waaruit blijkt of het doel is gerealiseerd en de activiteiten zijn uitgevoerd;
 - b. een overzicht van de activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten.
5. Het college kan bepalen dat ook andere dan de in dit artikel bedoelde gegevens en bescheiden, die voor de vaststelling van belang zijn, worden overgelegd.
6. Het college kan nadere eisen stellen over de wijze waarop hij geïnformeerd wil worden over de in artikel 12 sub c genoemde aanmerkelijke verschillen tussen de werkelijke uitgaven en inkomsten van de begrote uitgaven en inkomsten.
7. Het college kan bepalen aanvullend onderzoek te (laten) verrichten om een oordeel te krijgen over de effectiviteit en efficiency van de subsidieontvanger en de rechtmatigheid van de bestede gelden.
De subsidieontvanger verleent medewerking aan een dergelijk onderzoek, verschaft de toezichthouders als bedoeld in artikel 14 toegang tot de betreffende accommodatie en verleent hen inzage in de boekhouding.

Artikel 14. Controle

1. Het college kan een of meer toezichthouders aanwijzen die zijn belast met het toezicht op de naleving van de aan de subsidieontvanger opgelegde verplichtingen;
2. De subsidieontvanger dient voorts mee te werken aan een door de Rekenkamercommissie van Goirle ingesteld onderzoek, in die zin dat de bevoegdheden van de Rekenkamercommissie Goirle, vermeld in artikel 9 van de verordening op de Rekenkamercommissie gemeente Goirle 2005, op de subsidieontvanger van overeenkomstige toepassing is.

Hoofdstuk 6: Subsidievaststelling

Artikel 15. De aanvraag

1. Voor de beschikking tot subsidievaststelling wordt een aanvraag bij het college ingediend.
2. Bij de aanvraag overlegt de aanvrager tenminste de bescheiden die voor hem gelden, als genoemd in artikel 13.
3. De termijn waarbinnen de aanvraag voor de beschikking tot subsidievaststelling dient te zijn gedaan, is gelijk aan de in artikel 13 genoemde termijnen.
4. Het college kan in bijzondere omstandigheden (ter beoordeling van het college) afwijken van de in het derde lid genoemde termijnen.

Artikel 16. Subsidievaststelling

1. De subsidie wordt per boekjaar vastgesteld, tenzij in de uitvoeringsovereenkomst anders is overeengekomen of het subsidie voor een incidentele activiteit betreft.
2. Het college stelt de subsidie vast binnen dertien weken na ontvangst van de in artikel 13 bedoelde verantwoording.
3. Op basis van verkregen informatie van de subsidieontvanger kan het college besluiten om (tussentijds) de subsidie te wijzigen.

Hoofdstuk 7: Financiële bepalingen

Artikel 17. Voorschotten

1. Het college kan bij de beschikking tot subsidieverlening voorschotten verlenen.
2. Het college kan huurbedragen voor gemeentelijke accommodaties en overige vorderingen op een subsidieontvanger rechtstreeks met voorschotten verrekenen.

Artikel 18. Vermogensvorming subsidieontvanger

1. Indien de subsidieontvanger aan alle aan de subsidieverstrekking verbonden voorwaarden en verplichtingen heeft voldaan en indien de hoogte van de subsidie niet afhankelijk is gesteld van het exploitatieresultaat, mogen eventuele exploitatieoverschotten in enig jaar worden gereserveerd tot een nader te bepalen maximum bedrag.
2. De subsidieontvanger is, voor zover het verstrekken van de subsidie heeft geleid tot vermogensvorming, daarvoor in de volgende gevallen een vergoeding verschuldigd aan het college:
 - a. de subsidieontvanger voor de gesubsidieerde activiteiten gebruikte of bestemde goederen vervreemdt of bezwaart of de bestemming daarvan wijzigt;
 - b. de subsidieontvanger een schadevergoeding ontvangt voor verlies of beschadiging van voor de gesubsidieerde activiteiten gebruikte of bestemde goederen;
 - c. de gesubsidieerde activiteiten geheel of gedeeltelijk worden beëindigd;
 - d. de subsidieverlening of de subsidievaststelling wordt ingetrokken of de subsidie wordt beëindigd;
 - e. de subsidieontvanger wordt ontbonden.
3. De hoogte van de in het vorige lid bedoelde vergoeding wordt bepaald door het college, maar ingeval van ontbinding van de subsidieontvanger vervalt het batig saldo van de liquidatierekening – gelimiteerd tot het bedrag dat opgebouwd is met (behulp van) gemeentelijke subsidie, aan de gemeente en zal de raad het batig saldo een bestemming geven die gericht is op het belang/ welzijn van de inwoners van de gemeente Goirle.

HOOFDSTUK 8: SANCTIES

Artikel 19. Sancties bij verlening

Indien een instelling zich niet aan de bepalingen in de Algemene Subsidieverordening houdt, kan het college besluiten om bij de subsidieverlening:

- a. een strafkorting toe te passen van 5% op het bedrag van de subsidie dat zou zijn verleend, wanneer de aanvrager niet binnen één maand na de indieningstermijn in de Algemene Subsidieverordening genoemd, voldoet aan de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening, of
- b. de aanvraag voor subsidieverlening buiten beschouwing te laten, wanneer de aanvrager niet binnen twee maanden na de indieningstermijn genoemd in de Algemene Subsidieverordening, voldoet aan de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening. Dit besluit wordt aan de aanvrager bekend gemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag onvoldoende is aangevuld of nadat de voor de aanvulling door het college gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

Artikel 20. Sancties bij vaststelling

Indien een aanvrager zich niet aan de bepalingen in de Algemene Subsidieverordening houdt, kan het college besluiten om bij de vaststelling:

- a. een strafkorting toe te passen, van 5% op het bedrag van de subsidie dat zou zijn verleend, wanneer de aanvrager niet binnen één maand na de indieningstermijn in de Algemene Subsidieverordening genoemd, voldoet aan de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening, of
- b. een strafkorting toe te passen, van 10% op het bedrag van de subsidie dat zou zijn verleend, wanneer de aanvrager niet na één maand doch binnen twee maanden na de indieningstermijn, voldoet aan de bepalingen van de Algemene Subsidieverordening, of
- c. de verleende subsidie op nihil vast te stellen, wanneer de aanvrager de indieningstermijn met meer dan twee maanden overschrijdt.

Hoofdstuk 8: Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 21. Onvoorziene situaties

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet of onduidelijk is beslist het college.

Artikel 22. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als: Algemene subsidieverordening Goirle.

Artikel 23. Inwerkingtreding en overgangsbepaling

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2006.
2. Met het in werking treden van deze verordening, vervalt de bestaande Algemene Subsidieverordening (ingangsdatum 1 januari 1999).

Aldus vastgesteld door de raad van de gemeente Goirle in zijn vergadering van 20-12-2005.

, de voorzitter

, de griffier

Toelichting op de Algemene Subsidieverordening

Algemeen

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) is een aanbouwwet; dit wil zeggen dat de wet uitgebreid wordt met steeds nieuwe onderdelen. Met ingang van 1 januari 1998 is de Awb onder meer uitgebreid met het onderdeel 'subsidie'. Dit hoofdstuk van de Awb geeft een wettelijk kader voor alle subsidies die het Rijk en de lagere overheden toekennen. De eis dat een subsidie in beginsel steeds een wettelijke grondslag heeft, staat hierbij centraal. Voor de gemeente betekent dit dat verstrekking van subsidies vanaf 1 januari 1998 gebaseerd moeten zijn op een verordening.

Gelet op de wijziging van de Awb per 1 januari 1998 dienen de gemeenten een algemene subsidieverordening vast te stellen. Naast deze algemene subsidieverordening blijft de mogelijkheid bestaan om aparte deelverordeningen vast te stellen (zoals de deelverordening Incidentele Subsidies).

De algemene subsidieverordening dient voornamelijk uitvoering te geven aan het wettelijk kader en heeft daarmee het karakter van een procedureverordening.

Systematiek van de wet

Het subsidiehoofdstuk van de Awb gaat uit van een onderscheid tussen twee beschikkingen: de subsidieverlening en de subsidievaststelling.

De eerste beschikking vermeldt een omschrijving van de gesubsidieerde activiteiten, het bedrag, duur van de subsidie etc. Deze beschikking gaat vooraf aan de te subsidiëren activiteiten en geeft de subsidieontvanger een voorwaardelijke aanspraak op financiële middelen, waarvan de precieze omvang vaak nog niet vaststaat.

De vaststellingsbeschikking stelt (na afloop van de activiteit c.q. subsidietijdvak) vast in hoeverre aan de voorwaarden is voldaan. In de beschikking wordt tevens het bedrag vastgesteld en vindt uitbetaling c.q. nabetaling plaats of dient (indien met voorschotten is gewerkt) een bedrag terugbetaald te worden.

De term 'betaling' wordt gebruikt voor de feitelijke handeling, die bestaat uit het uitkeren van geld. De verlening, vaststelling en betaling zijn de drie belangrijkste rechtsmomenten in het proces van subsidiering en daarom ook terugkeren in de opbouw van de algemene subsidieverordening.

Bezwaar en beroep

De verordening is gebaseerd op de Awb. De besluiten van het college (gebaseerd op de verordening(en)) staan derhalve open voor bezwaar en beroep, e.e.a. zoals is geregeld in de Awb. Een bezwaar bij c.q. beroep op de Raad is derhalve niet aan de orde.

Beleidsgestuurde Contractfinanciering

De gemeente werkt volgens (onderdelen van) de methode van de 'Beleidsgestuurde Contractfinanciering' (BCF). Een van de kenmerken van BCF is samenhang tussen beleid, opdracht, prestaties, resultaten en kosten. Na vaststelling van beleid wordt het beleid geconcretiseerd in een opdracht voor een organisatie. In deze opdracht worden resultaatgebieden onderscheiden waarop de overheid resultaatverwachtingen formuleert. De offerte van een organisatie sluit vervolgens naar inhoud en vorm aan bij de opdracht. In de offerte wordt duidelijk welke prestaties worden geleverd op de geformuleerde resultaatgebieden, wat hiervan de integrale kosten zijn en welke resultaten worden beoogd. Per beleidsonderdeel wordt inzichtelijk wat de totale investeringen zijn, welke inzet wordt geleverd en wat de beoogde resultaten zijn.

BCF is een cyclisch proces. De cyclus heeft betrekking op de duur van de contractperiode. De gegevens die beschikbaar komen aan het einde van een contractperiode vormen input voor de nieuwe contractronde.

Het maken van afspraken volgens de methode van BCF heeft consequenties voor zowel de werkwijze van de gemeente als voor de werkwijze van de organisaties die subsidie ontvangen. Vooral in de beginfase vraagt het om een behoorlijke tijdsinvestering.

BCF is niet geschikt om toe te passen op kleine, vrijwilligersorganisaties. Wel kan gezocht worden naar andere (afgeleide) manieren om met die organisaties ook afspraken te maken op basis van prestaties en resultaten. In overleg tussen gemeente en organisaties kan benoemd worden op welke prestaties / resultaten de subsidie gebaseerd kan worden. In dat overleg kan de gemeente aangeven wat zij minimaal verwacht van de organisatie, de organisaties kunnen aangeven wat binnen hun mogelijkheden ligt. Samen benoemen zij de prestaties/resultaten, hoe die gemeten kunnen worden en op welke manier gecontroleerd kan worden.

Beleidsgestuurde Contractfinanciering (BCF) betreft een 'theoretisch model' dat een gemeente kan gebruiken voor het vormgeven van haar subsidiebeleid.

In overleg met de betrokken organisaties kunnen op basis van dit model (afgeleide) afspraken worden gemaakt over de werkwijze en de stappen die gezet moeten worden.

Het traject van de Beleidsgestuurde Contractfinanciering (BCF) bestaat uit tien stappen.

Uit: Sturen op beleid en maatschappelijk ondernemen, J. Sluiter en J. Vermeulen (Stade Advies), Den Haag, januari 2003.

Stap 1. De overheid stelt de politieke issues en het beleid op hoofdlijnen vast.

Opdrachten die aan organisaties worden voorgelegd, dienen afgeleid te worden van het politiek vastgesteld beleid. In een ideale situatie stelt de politiek in eerste instantie een strategisch meerjarig beleidskader op hoofdlijnen vast dat concrete aangrijpingspunten bevat voor het beleid op deelterreinen. Uitwerkingen daarvan kunnen vervolgens plaatsvinden in deelnotities of zijn uiteindelijk terug te vinden in de opdrachten voor maatschappelijke organisaties.

In deze fase is het van belang dat het beleid geconcretiseerd wordt door heldere resultaatverwachtingen te formuleren. Hierbij gaat het om de vraag welke resultaten en effecten met het beleid worden beoogd. Wanneer een heldere verbinding kan worden gelegd tussen het subsidiebeleid en de te realiseren resultaten en effecten is de beleidsrelevantie van de gesubsidieerde activiteiten duidelijk.

Dit is wenselijk omdat het subsidiebeleid één van de instrumenten is om overheidsbeleid te realiseren. Het is voor de politieke besluitvorming van belang dat de relatie tussen beleid en uitvoering helder is. Ook voor maatschappelijke organisaties is dit belangrijk, zodat de relatie tussen beleid en uitvoeringspraktijk helder is.

Stap 2. Analyse van de vraag en aanbodzijde

Nadat de hoofdlijnen van het beleid zijn vastgesteld, vindt periodiek vraagverkenning plaats op nader te bepalen beleidsonderdelen: gegevens worden verzameld over beleidsonderdelen of over de doelgroepen waar het beleid betrekking op heeft. De overheid heeft de regie in de vraagverkenning maar werkt in de uitvoering samen met organisaties / externe partners.

Stap 3. De opdracht

In de fase van opdrachtverlening vindt een confrontatie plaats tussen het strategisch beleid en de uitkomsten van vraagverkenning. Het beleid wordt nu vraaggericht en resultaatgericht geconcretiseerd. Dit stelt de overheid in staat gerichte opdrachten te formuleren voor zowel de eigen organisaties als voor de te subsidiëren maatschappelijke organisaties.

De opdrachtverlening is het sluitstuk van het sturingsproces bij de overheid. Via de opdrachtverlening geeft de overheid aan welke veranderingen, welke resultaten, welke voorzieningen of diensten zij gerealiseerd wil zien. De opdracht is een tekst die de organisatie in staat stelt een offerte op te stellen. De kern van de opdracht is dat de overheid aangeeft welke resultaten of effecten bereikt dienen te worden op nader benoemde (deel)resultaatgebieden. De resultaatverwachtingen worden geconcretiseerd en gespecificeerd met behulp van de uitkomsten van de vraagverkenning.

Stap 4. De offerte van de organisatie

In de offerte geeft de organisatie aan op welke wijze en tegen welke prijs zij de opdracht van de overheid denkt uit te voeren. In essentie gaat er om dat de organisatie onderbouwt en beschrijft welke diensten, producten, activiteitentypes, projecten en interventiestrategieën worden ingezet om de resultaten en effecten zoals die in de opdracht zijn geformuleerd te realiseren.

De offerte bestaat uit een vertellend en een tellend gedeelte. Het tellend gedeelte bevat getallen over aantallen te leveren prestaties en resultaten.

Stap 5. De beoordeling van de offerte

De overheid onderhandelt met de maatschappelijke organisatie over de offerte. Afhankelijk van het soort organisatie en de complexiteit van de offerte kunnen de onderhandelingen uit één of meerdere rondes bestaan. De onderhandelingen kunnen leiden tot wijzigingen in de offerte.

De onderhandelingen gaan op hoofdlijnen over de volgende zaken: sluit de offerte aan bij de opdracht? In welke mate is de aanpak en zijn de aangeboden producten beleidsmatig relevant? Is er sprake van een goede prijs – kwaliteit verhouding? Is er voldoende basis voor afrekening, beoordeling en verantwoording? Overtuigt de aanpak?

Deze laatste vraag is met name van belang. De maatschappelijke organisaties behoren de expertise te bezitten om een goede aanpak ('het hoe') te offeren. Dit is hun 'core business'. Het is echter een kerntaak van de overheid als opdrachtgever om de geoffreerde aanpak te beoordelen. De opdrachtgever moet er door de opdrachtnemer van overtuigd worden dat de geoffreerde aanpak en inzet van producten en diensten leiden tot de gewenste resultaten en effecten.

Stap 6. Het contract

Het 'contract' / de beschikking bevat de afspraken die de overheid als opdrachtgever en maatschappelijke organisaties als opdrachtnemer in de offertebespreking hebben gemaakt.

Het contract bevat in ieder geval afspraken over: te realiseren resultaten, te leveren prestaties, registratie en tussentijdse communicatie, kwaliteit, aanvullende voorwaarden.

De eindverantwoordelijkheid voor het opstellen van de beschikking berust bij de overheid.

Stap 7. De uitvoering van het contract

De maatschappelijke organisatie voert het afgesloten contract door middel van intern contractmanagement en resultaatgerichte afspraken uit. Dat stelt eisen aan de kwaliteit van de bedrijfsvoering, en met name aan de systematiek van planning en control.

De eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het contract ligt bij de maatschappelijke organisaties. In formele zin is het bestuur verantwoordelijk voor het nakomen van de afspraken.

Stap 8. Tussentijdse communicatie en bijstelling

Tijdens de uitvoering van het contract vindt periodiek overleg plaats tussen de maatschappelijke organisatie en de overheid. Daarnaast vindt er in deze fase overleg plaats tussen de organisaties en de andere actoren in het proces, zoals de gebruikers en de politiek.

De eindverantwoordelijkheid voor het tot stand komen van de tussentijdse communicatie met de organisatie ligt bij de overheid als opdrachtgever. De organisatie is er voor verantwoordelijk dat de juiste informatie wordt aangeleverd.

Stap 9. De eindrapportage

De maatschappelijke organisatie stelt een rapportage op over de geleverde prestaties en behaalde resultaten.

Deze rapportage weerspiegelt de goedgekeurde offerte. Bij invoering van BCF wordt het schriftelijk verkeer tussen de overheid en organisaties zakelijker en sterk vereenvoudigd. Aanvullend op de zakelijke rapportage wordt nader ingegaan op de ervaringen die tijdens de uitvoering zijn opgedaan. Deze kunnen een bijdrage leveren aan het opstellen van opdrachten voor een nieuwe contractperiode. Een goede eindrapportage kan fungeren als informatiebron voor de politiek en voor de andere doelgroepen zoals gebruikers, burgers en externe partners.

Stap 10 De beoordeling van de contractuitvoering en de subsidievaststelling

De laatste stap van het model van BCF kent drie aspecten:

- De zakelijke en juridische beoordeling van de uitvoering van 'het contract'. Een onderdeel hiervan is de subsidievaststelling.
- Een beoordeling van de kwaliteit van de uitvoering.
- Een beleidsmatige en politieke evaluatie die zich richt op de mate waarin de uitvoering van het contract heeft bijgedragen aan de beoogde doelstellingen en resultaten.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit artikel wordt een alfabetische opsomming gegeven van de diverse termen die voor de subsidieverstrekking van belang zijn. De lijst is met het oog op de gewenste duidelijkheid zo compleet mogelijk. De meeste omschrijvingen spreken voor zich. Enkele begrippen worden hieronder toegelicht.

Aanvrager

Deze omschrijving is opgenomen om aan te geven dat subsidie kan worden verstrekt aan rechtspersonen.

Artikel 4:66 Awb legt vast dat alleen rechtspersonen met volledige rechtsbevoegdheid een per boekjaar verstrekte subsidie kunnen ontvangen.

Balans

De balans beschrijft de omvang en samenstelling van het vermogen. De balans (altijd per 31 december) kent een vaste opbouw (zie bijlage voor een model).

Begroting

De begrotingsposten worden ieder afzonderlijk van een toelichting voorzien. Verder behelst de begroting een vergelijking met de begroting van het lopende boekjaar en de gerealiseerde inkomsten en uitgaven van het jaar, voorafgaande aan het lopende boekjaar, tenzij voor de activiteiten waarop de aanvraag betrekking heeft nog niet eerder subsidie werd verstrekt. Bij structurele subsidies heeft de begroting in ieder geval betrekking op een periode (kalenderjaar). Wat betreft de opbouw van een begroting voor een kalenderjaar wordt dezelfde opbouw gehanteerd als voor de resultatenrekening (zie toelichting financieel jaarverslag).

Naast deze 'traditionele' opbouw kan de begroting als een 'prestatiebegroting' worden opgezet. Een prestatie is een product of activiteit. Een prestatiebegroting is vooral voor subsidies aan grote, professionele organisaties aan te bevelen (budgetsubsidies).

De begroting is in dat geval de financiële vertaling van het werkplan waarover afspraken worden gemaakt (vastgelegd in de 'uitvoeringsovereenkomst'). Zij heeft dus op hetzelfde tijdvak betrekking als het werkplan en is eveneens als het werkplan uitgesplitst naar de afzonderlijke jaren van dat tijdvak. Van iedere prestatie uit het werkplan geeft de aanvrager in de prestatiebegroting aan wat de kosten en de eventuele opbrengsten (bijv. eigen bijdragen) zijn. Om een dergelijke meerjaren prestatiebegroting te kunnen opstellen, moeten dus de kosten aan de prestaties worden toegerekend. Dit vraagt om:

- inzicht in de producten;
- inzicht in de kosten;
- een informatiesysteem om de kosten op een reële wijze aan de producten te kunnen toerekenen.

Werkplan en begroting zijn de stukken die vooraf worden aangeleverd. Jaarverslag en jaarrekening worden jaarlijks achteraf door de subsidieontvanger aangeleverd. De informatie van jaarverslag en -rekening wordt op dezelfde wijze gepresenteerd als in het werkplan en de (prestatie)begroting. Daarmee wordt vergelijking mogelijk.

Budgetsubsidie

Hiermee wordt de structurele subsidie bedoeld aan een grote, professionele organisatie, waarbij het veelal gaat om een substantieel subsidiebedrag dat idealiter afhankelijk is van het prestatieniveau van de subsidieontvanger.

Artikel 4:67 maakt het mogelijk dat subsidie voor een bepaald aantal boekjaren wordt verleend. Indien hiervoor gekozen wordt, zal altijd sprake moeten zijn van twee beschikkingen: de beschikking voor de verlening behoeft dan niet jaarlijks genomen te worden: de beschikking voor vaststelling van de subsidie dient wel jaarlijks genomen te worden. De beschikking voor subsidieverlening bevat aantal verplichtingen waaraan subsidieontvanger dient te voldoen.

Subsidieplafond

Het subsidieplafond (art. 4:25 e.v. Awb) en het begrotingsvoorbehoud (artikel 4:34 Awb) zijn de belangrijkste instrumenten die de Awb biedt om de overheidsuitgaven aan subsidies te beheersen.

Financieel (jaar)verslag

Het financieel verslag geeft weer of het de subsidieontvanger in financieel opzicht zo is vergaan als was voorzien in de begroting. Het beschrijft in ieder geval de exploitatie, ofwel de baten en de lasten, en de verandering van de vermogenspositie. Synoniemen zijn: resultatenrekening, staat van baten en lasten en winst- en verliesrekening. In de resultatenrekening wordt niet alleen een vergelijking gemaakt met de begroting, maar

ook met de werkelijke cijfers over het voorgaande jaar. De resultatenrekening kan (net als de begroting) ook gerelateerd worden aan de prestaties. Als de begroting is opgezet als een prestatiebegroting, dan dient het jaarverslag zowel in de vorm van een 'prestatieresultatenrekening' als in traditionele vorm te bevatten. De prestatieresultatenrekening heeft dezelfde opbouw als de prestatiebegroting, met dien verstande dat niet de geraamde, maar de werkelijke kosten en baten van de onderscheiden prestaties worden weergegeven.

Incidentele subsidie

Zie de toelichting op 'subsidie'.

Inhoudelijk (jaar)verslag

Het belangrijkste doel van het inhoudelijk jaarverslag is het beschrijven van de mate waarin het werkplan (de voornemens voor het betreffende jaar) is gerealiseerd. Het inhoudelijk jaarverslag dient tenminste de volgende zaken te bevatten:

- a. de geleverde prestaties (wat is er gedaan?). Hierbij wordt beschreven wat gepland c.q. verwacht was en wat hiervan is gerealiseerd;
- b. de resultaten van de geleverde prestaties, dit kan bijvoorbeeld worden weergegeven in het aantal deelnemers. Hierbij wordt beschreven wat gepland c.q. verwacht was en wat hiervan is gerealiseerd;
- c. een verklaring voor afwijkingen tussen het werkplan en de werkelijke geleverde prestaties en de resultaten;
- d. (alleen bij budgetsubsidies:) een beschrijving van de maatschappelijke ontwikkeling en de wijze waarop de subsidieontvanger hierop anticipeert of reageert;
- e. (alleen bij budgetsubsidies:) een beschrijving van beleidsmatige ontwikkelingen van de subsidieontvanger. Hierbij kunnen bijvoorbeeld zaken aan de orde komen als:
 - a. de productontwikkeling (welke nieuwe producten ontwikkelt de subsidie-ontvanger en waarom)?
 - b. vraaggericht werken (op welke wijze probeert de subsidieontvanger vraaggerichter te werken?)
 - c. kwaliteitsontwikkeling
 - d. schaalvergroting
 - e. accommodatiebeleid
 - f. vrijwilligersbeleid (bijv. of het lukt om voldoende vrijwilligers en bestuurders te vinden)
 - g. de bestuursamenstelling en de wijzigingen hierin;
 - h. evt. statutenwijzigingen.

Als het gaat om een verslag van een incidentele activiteit is het bovenstaande zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Jaar

De verordening gaat expliciet uit van kalenderjaren. Dit komt overeen met het boekjaar en de begrotingscyclus van de gemeente. Subsidieontvangers die een andere periode hanteren dan een kalender jaar, lopende van januari tot januari, dienen hun verantwoordingsperiode aan te passen aan het door de gemeente gehanteerde kalenderjaar. Als subsidieontvangers verschillende boekjaren hanteren, komt de inzichtelijkheid en de onderlinge vergelijkbaarheid (bijv. bij een evaluatie) in het geding. Zie verder artikel 10.

Subsidie

Bij de omschrijving van dit begrip is de definitie van artikel 4:21 lid 1 van de Awb overgenomen. In de Awb staat '...door een bestuursorgaan verstrekt...'. In de verordening is dit geconcretiseerd door duidelijk aan te geven dat het college voor de subsidieverstreking het relevante bestuursorgaan is (zie ook artikel 4). De betaling voor, aan de gemeente geleverde goederen en diensten is geen subsidie.

Incidentele subsidies zijn subsidies voor eenmalige ofwel incidentele activiteiten. Het kan overigens ook gaan om projecten (een project is per definitie eindig) die een bepaald aantal jaar lopen. Kenmerkend voor periodieke

subsidies is het structurele karakter. De gemeente Goirle kent alleen budgetsubsidies als structurele subsidievorm. De hoogte van een budgetsubsidie wordt gerelateerd aan het activiteitsniveau.

Subsidieontvanger en regionale subsidieontvanger

Van de subsidieontvanger wordt verlangd dat zij de inwoners van de gemeente Goirle dient. Er moet in beginsel een directe relatie zijn tussen de activiteiten van de subsidieontvanger en het belang/welzijn van de inwoners. Het is in het algemeen geen noodzaak dat de subsidieontvanger ook in de gemeente zelf is gevestigd. Specifiek voor organisaties die wel werken voor Goirle, maar die elders (in de regio) zijn gevestigd, is de term 'regionale subsidieontvanger' opgenomen. Deze term is opgenomen om te kunnen bepalen dat het werk en de gegevens van regionale subsidieontvangers voor de gemeente inzichtelijk moeten zijn (zie artikel 10).

Subsidietijdvak

Het subsidietijdvak is de periode waarvoor subsidie wordt verleend. De lengte ervan is onder andere afhankelijk van de subsidiesoort. Structurele subsidies kunnen voor één jaar of voor meerdere jaren worden verleend. De gemeente heeft wat dit betreft beleidsvrijheid. Bij incidentele subsidies wordt niet zozeer voor een bepaalde periode subsidie verleend, maar voor een bepaalde, eenmalige activiteit. Die activiteit heeft dus een duidelijk begin- en eindpunt. De duur van deze prestatie kan variëren van een dag tot enkele jaren.

Uitvoeringsovereenkomst

De Awb maakt het mogelijk om ter uitvoering van de subsidieverlening overeenkomsten te sluiten (art. 4:36 Awb). De subsidiëring is en blijft conform de Awb een publiekrechtelijke handeling waartegen bezwaar en beroep mogelijk is. De overeenkomst zelf wordt beheerst door het privaatrecht. Het instrument van de overeenkomst maakt het mogelijk dat de subsidieverlening de activiteiten waarvoor subsidie wordt verleend op hoofdlijnen beschrijft, waarbij die beschrijving nader wordt uitgewerkt in de uitvoeringsovereenkomst. De overeenkomst geeft bovendien uitdrukking aan de onderhandelingsrelatie tussen de gemeente en subsidieontvangers; van het maken van in plaats van het eenzijdig opleggen van prestatie-eisen. Veelal wordt de uitvoeringsovereenkomst gehanteerd om prestatieafspraken met grote, professionele subsidieontvangers vast te leggen. Overigens is het sluiten van een overeenkomst geen juridische noodzaak: de gemeente kan volstaan met een beschikking tot subsidieverlening waarin meer of minder precies vastlegt wat van de subsidieontvanger wordt verwacht.

Werkplan

Het werkplan hangt nauw samen met de begroting (zie bovenstaand). Bij budgetsubsidie zal de subsidie in de regel voor een tijdvak van meerdere jaren worden aangevraagd. In het werkplan geeft de aanvrager aan wat haar beleid is voor dat tijdvak. Dat doet zij door aan te geven welke prestaties zij denkt te leveren per jaar van dat tijdvak en welke maatschappelijke effecten zij hiermee beoogt te realiseren. De begroting is de financiële vertaling van het werkplan.

Artikel 2 Reikwijdte van de verordening

De verordening is van toepassing op alle subsidies die door het college krachtens deze verordening worden verstrekt. In deelverordeningen of in afzonderlijke raadsbesluiten kunnen specifieke regels worden opgenomen voor bepaalde subsidiesoorten of bepaalde categorieën aanvragers dan wel subsidieontvangers. Doorgaans zullen zowel de (algemene) bepalingen van de algemene verordening gelden als de specifieke, aanvullende regels van de deelverordening. De algemene verordening is echter niet van toepassing als de deelverordening of een afzonderlijke raadsbesluit afwijkt van de algemene verordening.

Artikel 3 Bevoegdheden college

Dit artikel wijst het college aan als het voor de subsidiëring relevante bestuursorgaan. Uiteraard is het college daarbij gehouden aan de financiële grenzen die de raad in de gemeentebegroting en het subsidieplafond heeft vastgesteld (lid 1). Het college is tevens bevoegd aan de subsidieverlening voorwaarden en voorschriften te verbinden en uitvoeringsovereenkomsten aan te gaan en te ontbinden (lid 2). Tenslotte is het college bevoegd om te besluiten over subsidies waarvoor een wettelijke grondslag zoals bedoeld in artikel 4:23 van de Awb ontbreekt (lid 3).

Artikel 4 Subsidieplafond

Teneinde de subsidie-uitgaven te beheersen wordt gewerkt met het zogenaamde subsidieplafond (afdeling 4:22 van de Awb). Het subsidieplafond voorkomt een open-einde-financiering. De raad stelt het financiële kader vast met het vaststellen van de gemeentebegroting. Binnen dit kader kan het college voor bepaalde beleidsterreinen en/of werkvelden subsidieplafonds vaststellen. Het college beoordeelt subsidieaanvragen op hun inhoud en de mate waarin met de activiteiten (waarvoor subsidie wordt aangevraagd) een bijdrage wordt geleverd aan beleidsdoelstellingen. Het college kan voorrang geven aan de (subsidieaanvragen voor) activiteiten waarvan verwacht wordt dat zij het meest beantwoorden aan de beleidsdoelstellingen van de gemeente. Als het college op basis hiervan geen voorrang kan bepalen, worden keuzes gemaakt op basis van prioriteiten die de raad heeft gesteld.

Cruciaal is dat het subsidieplafond op correcte wijze bekend wordt gemaakt evenals de wijze van toekenning. Ook dient bij het bekend maken te worden gewezen op de mogelijke gevolgen van het subsidieplafond (lid 5).

Artikel 5 Subsidieaanvraag

In artikel 4:2 van de Awb is een algemene bepaling over aanvragen opgenomen. Daarin staat bijvoorbeeld dat de aanvraag moet zijn ondertekend. Op grond van artikel 4:4 van de Awb is het college bevoegd om voor het indienen van aanvragen en het verstrekken van gegevens een formulier vast te stellen. Zowel voor de aanvrager als voor de gemeente is het praktisch om te werken met formulieren. De aanvrager weet dan welke informatie zij moet leveren en de gemeente beschikt op overzichtelijke wijze over alle relevante informatie. Dit vergemakkelijkt de onderlinge vergelijking van instellingen, hetgeen van belang kan zijn voor een evaluatie van het beleid, en komt de efficiëntie van het subsidieverleningsproces ten goede.

Gegevens die voor de aanvraag nodig en die door middel van het formulier kunnen worden gevraagd zijn:

1. naam en het adres van de aanvrager, de ondertekening, de dagtekening;
2. de subsidie die wordt gevraagd;
3. daarnaast:
 - a. een omschrijving van de activiteiten met vermelding van de aard en het doel ervan en de datum waarop of het tijdvak waarbinnen de activiteiten uitgevoerd worden en, eventuele afwijkingen ten opzichte van het voorgaande jaar dan wel tijdvak;
 - b. een toelichting op de begroting, met voor zover van toepassing, inzicht in de kosten van de investeringen, de exploitatieopzet, de liquiditeitsprognose, of het financieringsplan;
 - c. een opgave van aanvragen bij andere instanties voor activiteiten waarvoor subsidie is aangevraagd, onder vermelding van de stand van zaken met betrekking tot de beoordeling van die aanvragen, dan wel reeds ontvangen subsidies of bijdragen van andere instanties;
 - d. de samenhang van de te subsidiëren activiteiten met activiteiten van derden voorzover dit relevant is;
 - e. gegevens over eventuele organisatorische verbanden met andere (rechts)personen en van eventuele banden van financiële aard die van invloed kunnen zijn op de hoogte van de kosten van subsidiabele activiteiten of op de inkomsten daaruit.
4. Indien de aanvrager een rechtspersoon is en voor de eerste maal subsidie aanvraagt, kan tevens worden gevraagd:

- a. een afschrift van de oprichtingsakte van de rechtspersoon dan wel van de statuten zoals deze laatstelijk zijn gewijzigd;
- b. een bewijs van inschrijving uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken;
- c. de laatst opgemaakte jaarrekening als bedoeld in artikel 361 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek dan wel de balans en de staat van baten en lasten en de toelichting daarop of, indien deze bescheiden ontbreken, een verslag over de financiële positie van de aanvrager op het moment van de aanvraag.

Artikel 6 Indieningstermijn

Voor 1 april voorafgaand aan het jaar waarop de subsidieaanvraag betrekking heeft dient de subsidieaanvraag ingediend te zijn. De subsidieaanvraag dient volledig te zijn. Wanneer een aanvraag niet (of niet volledig) is ingediend, kan het college besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen.

Het college kan met organisaties / subsidieaanvragers afspraken maken over een latere indieningstermijn. In overleg met een organisatie kan geconcludeerd worden dat aanvullende informatie of verdere uitwerking van de subsidieaanvraag nodig is. Op basis van een concept aanvraag / inschatting, kan het college in de begroting alvast rekening houden met de betreffende subsidieaanvraag.

Indien er deelverordeningen vastgesteld worden door de raad, dient hierin het tijdstip bepaald te worden, waarop aanvragen voor subsidies ingediend dienen te zijn.

Artikel 7 Beslistermijn

Het college dient binnen 13 weken te beslissen op een aanvraag. Het college, kan, met redenen omkleed, deze termijn met ten hoogste 13 weken verlengen.

Artikel 8 Weigeringsgronden

Artikel 4:25 en 4:35 van de Awb noemen een aantal weigeringsgronden. Artikel 4:25 geeft als grond het overschrijden van het subsidieplafond. Volgens artikel 4:35 kan de subsidieverlening in ieder geval worden geweigerd indien er een gegronde reden bestaat om aan te nemen dat:

- a. de activiteiten niet of niet geheel zullen plaatsvinden;
- b. de aanvrager niet zal voldoen aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen;
- c. de aanvrager niet op een behoorlijke wijze rekening en verantwoording zal afleggen omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover deze voor de vaststelling van de subsidie van belang zijn.

Verder kan volgens artikel 4:35 Awb worden geweigerd indien de aanvrager:

- a. in het kader van de aanvraag onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van deze gegevens tot een onjuiste beschikking op de aanvraag zouden hebben geleid, of
- b. failliet is verklaard of aan hem surséance van betaling is verleend of ten aanzien van hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is verklaard, dan wel een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend.

In aanvulling op deze gronden bevat artikel 8 van de verordening enkele weigeringsgronden (lid 1). Bovendien kan het college in deelverordeningen nog aanvullende weigeringsgronden opnemen (lid 2). Deze aanvullende gronden zullen betrekking hebben op een specifieke subsidiesoort. Een specifieke subsidiesoort wordt in principe in een deelverordening geregeld. Daarom is aan lid 2 het voorbehoud toegevoegd dat alleen aanvullende weigeringsgronden in beleidsregels kunnen worden opgenomen als er (voor de betreffende subsidiesoort) nog geen aanvullende weigeringsgronden in een deelverordening zijn vastgelegd. Als dat namelijk wel het geval is, dan wordt met het oog op de rechtszekerheid de deelverordening geacht uitputtend te zijn.

De weigeringsgronden van artikel 8 kunnen worden gebruikt indien er voldoende geld beschikbaar is gesteld door de raad. Indien er geen of onvoldoende geld beschikbaar is, dan kan de subsidie namelijk worden geweigerd op grond van artikel 4 (subsidieplafond).

Artikel 8, lid 1 sub g. is als weigeringgrond opgenomen omdat versnippering van het subsidiebudget zo veel mogelijk voorkomen dient te worden. Indien subsidie voor bepaalde activiteiten reeds toegekend wordt aan bepaalde organisaties, wil de gemeente de mogelijkheid hebben om een aanvraag te weigeren van een nieuwe aanvrager die voor gelijke activiteiten subsidie aanvraagt.

Artikel 9 Doelgebonden verplichtingen

Artikel 4:37 van de Awb bevat een overzicht van verplichtingen die het bestuursorgaan kan opleggen. Diverse verplichtingen zijn hiertoe in de verordening opgenomen. Op grond van artikel 4:38 van de Awb kan het bestuursorgaan ook andere verplichtingen aan de subsidieverlener verbinden die strekken tot verwezenlijking van het doel van de subsidie. Deze verplichtingen dienen volgens de Awb bij of krachtens de (deel)verordening te worden opgelegd bij de subsidieverlener. Om dit te kunnen doen is artikel 9 lid 2 opgenomen.

Artikel 10 Financieel-administratieve verplichtingen

In dit artikel staat een aantal algemene financieel-administratieve verplichtingen. In het eerste lid is bepaald dat het boekjaar van een subsidieontvanger voor wat betreft de subsidieaanvraag en verantwoording gelijk moet zijn aan het kalenderjaar. Sommige subsidieontvangers bijvoorbeeld sommige sportverenigingen hanteren een ander boekjaar dan het kalenderjaar. Het is voor deze subsidieontvangers hierdoor moeilijk om op tijd de jaarstukken in te dienen. Dit kan nodeloze discussie met de gemeente opleveren als niet expliciet is bepaald dat het boekjaar gelijk moet zijn aan het kalenderjaar. De subsidie-ontvanger vraagt of ontvangt subsidie en het is dan ook redelijk dat de gemeente verlangt dat de aanvrager/ subsidieontvanger zich aanpast aan de regels en termijnen van de gemeente en niet omgekeerd. Daarmee kan de subsidieontvanger bovendien voorkomen, dat zij geconfronteerd wordt met een subsidieverlaging als gevolg van het niet tijdig voldoen aan de verplichtingen.

Artikel 11 Zorgvuldig beheer en verzekeringsplicht

Gesteld kan worden dat het vooral een zaak van de subsidieontvanger zelf is om de haar toevertrouwde middelen goed te beheren. Dit past immers in het idee van budgetsubsiëring. De eigen verantwoordelijkheid van de subsidieontvanger dient voorop te staan, maar het is niettemin raadzaam om in de verordening enkele elementaire waarborgen op te nemen, zoals verwoord in dit artikel, waarmee voorkomen kan worden dat een subsidieontvanger onverantwoorde risico's neemt.

Artikel 12 Meldplicht

Om tijdig te kunnen bijsturen dan wel maatregelen te nemen mocht dat nodig zijn, dient de gemeente tijdig te worden geïnformeerd. Op grond van dit artikel is de subsidieontvanger met het oog hierop verplicht een aantal zaken terstond schriftelijk aan het college te melden.

Artikel 13 Verantwoording

Uiteraard dient de subsidieontvanger een verantwoording in te dienen. Dit gaat vooral om de vraag: hebben de activiteiten plaatsgevonden en wat waren de baten en lasten? In dit artikel is vastgelegd welke gegevens de subsidieontvanger moet indienen en wanneer (zie ook de toelichting op artikel 1). De hoofdregel is dat de in het eerste lid genoemde gegevens voor 1 maart moeten worden ingediend.

Voor de subsidieontvangers waarmee een uitvoeringsovereenkomst is gesloten (budgetsubsidies), dient vóór 1 maart de conceptverantwoording te worden ingediend en vóór 1 mei de definitieve versie (lid 3).

Voor incidentele subsidies dient de verantwoording binnen 12 weken na de gesubsidieerde activiteit te worden ingediend (lid 4). Het college heeft ten slotte nog een aantal bevoegdheden met betrekking tot de verantwoording (lid 5, lid 6 en lid 7). Het college kan op grond van artikel 14 toezichthouders aanwijzen. Deze kunnen in opdracht van het college aanvullend onderzoek doen naar de effectiviteit en efficiëntie (lid 7). De subsidieontvanger is verplicht aan een dergelijk onderzoek mee te werken.

Artikel 14 Controle

Het college heeft de mogelijkheid om toezichthouders aan te wijzen die de naleving van de verordening kunnen controleren. 'Toezichthouder' is een juridische term hetgeen betekent dat voor de aanwijzing, de rechten en plichten van toezichthouders specifieke regels gelden. Daarnaast dient de subsidieontvanger medewerking te verlenen aan een door de Rekenkamercommissie Goirle in te stellen onderzoek.

Artikel 15 De aanvraag

De aanspraak op financiële middelen, ofwel de subsidie, wordt definitief door middel van de subsidievaststelling. De Awb biedt de mogelijkheid om subsidies ambtshalve vast te stellen of op basis van een aanvraag. In deze verordening is vastgelegd dat de subsidieontvanger een aanvraag moet indienen. Hoofdbestanddeel van de aanvraag is de verantwoording die op grond van artikel 13 wordt ingediend. Echter de mogelijkheid bestaat dat de gemeenteraad voor bepaalde groepen c.q. beleidsterreinen wil volstaan met één beschikking. Dit kan in de deelverordeningen aangegeven worden.

Artikel 16 Subsidievaststelling

Subsidie kan voor een tijdvak van één of meerdere jaren worden verleend, maar de vaststelling geschiedt per boekjaar. Bij een meerjarige subsidie wordt dus in principe na afloop van ieder afzonderlijk jaar van het subsidietijdvak de subsidie voor het betreffende jaar vastgesteld (lid 1). In lid 2 wordt de termijn van de subsidievaststelling vastgelegd.

Artikel 17 Voorschotten

In artikel 4:54 van de Awb is bepaald dat voorschotten kunnen worden verleend, mits dit bij wettelijk voorschrift of bij de subsidieverlening is bepaald. Artikel 17 legt de mogelijkheid in de verordening vast en geeft de bevoegdheid tot bevoorschotting aan het college. Voorschotverlening is naast subsidieverlening en subsidievaststelling één van de drie beschikkingen die de Awb noemt. De beschikking dient het bedrag van het voorschot te vermelden, dan wel de wijze waarop dit bedrag wordt bepaald (artikel 4:54 lid 2). Tegen deze beschikking kan de subsidieontvanger in bezwaar gaan. In de praktijk maakt de beschikking tot voorschotverlening meestal onderdeel uit van de beschikking tot subsidieverlening.

Om de last van eventuele bezwaarschriftprocedures te beperken, is het zinvol de beschikking tot voorschotverlening te combineren met de beschikking tot subsidieverlening. In deze zin is ook lid 1 van artikel 17 verwoord. Lid 2 bevat de praktische regel dat de voorschotten kunnen worden verrekend met vorderingen op de betreffende subsidieontvanger.

Artikel 18. Vermogensvorming subsidieontvanger

Een subsidieontvanger met structurele subsidie mag in principe reserveren (lid 1). Dit artikel geldt dus niet voor subsidieontvangers met incidentele subsidie. Daarvoor wordt de hoogte namelijk afhankelijk gesteld van het exploitatieresultaat.

Over de hoogte van de reserve die opgebouwd mag worden, maakt het college met de subsidieontvanger afspraken. Dit betekent dat de subsidieontvanger mede met de subsidie een vermogen kan opbouwen. Dit kan zij gebruiken om toekomstige tegenvallers op te vangen en om haar afhankelijkheid van de gemeente te verminderen. Zo wordt zij immers ook gestimuleerd om inkomsten uit andere bronnen te verwerven. Bij een systematiek van budgetsubsidie waarbij de subsidieontvanger zelf verantwoordelijk is voor het resultaat, moet zij ook in staat worden gesteld deze verantwoordelijkheid daadwerkelijk te kunnen dragen. Daarbij hoort de mogelijkheid een financiële buffer te kunnen vormen. In bepaalde gevallen is de subsidieontvanger niettemin een vergoeding verschuldigd voor de vermogensopbouw (lid 2). Volgens artikel 4:41 van de Awb is een vergoeding slechts verschuldigd in bepaalde, in de wet genoemde gevallen en indien de verordening hiertoe de mogelijkheid biedt. De gevallen die in de verordening worden genoemd, zijn toegestaan volgens artikel 4:41 van de Awb. De Awb stelt verder als voorwaarde dat aangegeven moet zijn hoe de hoogte van de vergoeding wordt bepaald. De

hoogte wordt in principe door het college bepaald (lid 3). Hierin heeft hij beleidsvrijheid. In het geval van ontbinding van de rechtspersoon die de subsidie ontving is er echter geen beleidsvrijheid. In dat geval is de vergoeding namelijk gelijk aan dat deel van het vermogen dat gerelateerd is aan de verstrekte subsidie. Dit houdt in dat (indien sprake is van vermogensvorming) over een periode van meerdere jaren, bij de jaarlijkse vaststelling aangegeven wordt, welk deel van het opgebouwd vermogen gerelateerd kan worden aan de verstrekte subsidie.

Artikel 19. Sancties bij verlening

Indien een aanvraag voor subsidieverlening niet binnen één maand na het verstrijken van de in de algemene subsidieverordening genoemde indieningstermijn (1 april) volledig is ingediend wordt een strafkorting (5%) op het bedrag van de subsidie dat zou zijn verleend wanneer de aanvraag tijdig zou zijn ingediend.

Bij een overschrijding van meer dan twee maanden wordt de aanvraag tot subsidieverlening buiten behandeling gelaten. Dit besluit wordt aan de aanvrager bekend gemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag onvoldoende is aangevuld of nadat de voor de aanvulling door het college gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

Artikel 20. Sancties bij vaststelling

Indien de voor de subsidie vaststelling relevante gegevens niet binnen het verstrijken van de in de Algemene Subsidieverordening genoemde indieningstermijn (uiterlijk twee maanden na afloop van de subsidieperiode) zijn ingediend wordt een strafkorting toegepast van 5 % op het bedrag van de subsidie dat is vastgesteld wanneer de relevante gegevens tijdig zouden zijn ingediend. Bij een overschrijding van meer dan één maand, doch minder dan twee maanden bedraagt de strafkorting 10%. Een overschrijding van meer dan twee maanden leidt tot het op nihil vast stellen van de subsidie.

Artikel 21. Onvoorziene situaties

Deze bepaling spreekt voor zich.

Artikel 22. Citeerartikel

Dit artikel behoeft geen nader toelichting.

Artikel 23. Inwerkingtreding en intrekking

Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

(deelverordening incidentele subsidies en jeugdsportsubsidieregeling)

[deelverordening incidentele subsidies 2006.doc](#)

[deelverordening jeugdsportsubsidie 2006.doc](#)