

Podiumregeling van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing

Regeling Programmering en Marketing Podia (Podiumregeling) van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing

12 oktober 2005/Nr. DK/AZ/2005/36225

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. fonds: de Stichting Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing, gevestigd te Den Haag;
- b. commissie: de commissie die aan het fonds een advies uitbrengt als bedoeld in artikel 8 van de statuten van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing gevestigd te Den Haag;
- c. podium:
 - een faciliteit bestemd voor de presentatie van podiumkunsten, of
 - een organisatie/vereniging zonder winstoogmerk, niet zijnde een podiumkunstaanbieder of impresario, die met regelmaat openbaar toegankelijke voorstellingen op het gebied van podiumkunsten programmeert of doet programmeren;
 - waar ‘podium’ staat kan ook ‘vereniging of koepelorganisatie van podia’ worden gelezen.
- d. klein podium: een klein podium programmeert een minimaal aantal concerten of voorstellingen per jaar volgens de categorieën podia zoals beschreven in de toelichting op deze regeling en voldoet aan minimaal twee van de onderstaande bepalingen:
 - het podium heeft een maximale capaciteit (zit- of staanplaatsen) van 300 bezoekers;
 - de organisatie bestaat merendeels uit vrijwilligers, eventueel onder leiding van een staf met enkele betaalde krachten;
 - het podium is een rechtspersoon waarvan statutair is vastgelegd dat het organiseren van culturele activiteiten tot de kerntaken behoort;
- e. podiumkunstaanbieder: de producent van podiumkunst (theater- of dansgezelschap; muzikensemble; individuele musici, dj's, acteurs, dansers, performers);
- f. marketing: is de afstemming op de markt met behulp van instrumenten zoals product, promotie, prijs, plaats, personeel en partners.

Artikel 2. Doel

Het doel van de subsidieregeling is om met subsidie podia in staat te stellen:

- veelzijdigheid tot stand te brengen in de programmering van podiumkunsten;

- in te zetten op het optimaal bereiken van (potentieel) publiek;
- de programmering af te stemmen op een landelijke spreiding.

Artikel 3. Verplichtingen subsidieaanvragers

Een aanvrager voldoet aan de volgende verplichtingen:

- a. de aanvrager is in Nederland gevestigd;
- b. de aanvrager bezit rechtspersoonlijkheid.

Artikel 4. Wie Kunnen subsidie aanvragen

1. Subsidie kan worden aangevraagd door:

- één podium namens enkele podia tezamen, of:
- één podium tezamen met enkele podiumkunstaanbieders, of:
- één podium namens enkele podia tezamen met één podiumkunstaanbieder, of:
- één podium namens enkele podia tezamen met enkele podiumkunstaanbieders

2. Samenwerking

De samenwerking die wordt verwoord in het gezamenlijk project beantwoordt tenminste aan twee van de volgende voorwaarden:

- a. de programmeringsactiviteiten vinden plaats op alle (of het merendeel) van de podia van het samenwerkingsverband, of
 - b. de samenwerkingspartners dragen bij aan de programmering, de organisatie, de financiën van het project, of
 - c. de partners delen kennis en ervaring.
3. Aanvragen van een klein podium
- In afwijking van lid 1 kunnen kleine podia een aanvraag bij het fonds indienen onder de volgende voorwaarden:
- a. één klein podium tezamen met één podiumkunstaanbieder, of:
 - b. één klein podium met een plan voor de programmering in een bepaald genre met verschillende podiumkunstaanbieders, en:
 - c. het aan te vragen bedrag per project bedraagt maximaal € 10.000 per seizoen/jaar.

Artikel 5. Verplichtingen subsidieaanvraag

1. Een subsidieaanvraag voldoet aan de volgende verplichtingen:

- a. De activiteiten worden in Nederland uitgevoerd in schouwburgen, multifunctionele centra, concertzalen, vlakke vloertheaters, op podia voor nieuwe en oude muziek, kamer-, jazz-, pop- en wereldmuziek;

- b. De gesubsidieerde activiteiten hebben een in de tijd beperkt karakter (minimaal twee en maximaal drie jaar);
- c. De activiteiten hebben betrekking op de presentatie van professioneel of semi-professioneel podiumkunstaanbod;
- d. De te programmeren voorstellingen en concerten zijn openbaar en in beginsel tegen betaling toegankelijk. Indien het betalen van een entree niet van toepassing is, wordt dit gemotiveerd in de projectbeschrijving.

2. Bij de aanvraag overlegt u bij een eerste subsidieverzoek aan het fonds:

- a. een afschrift van de oprichtingsakte of statuten;
 - b. een afschrift, niet ouder dan twaalf maanden, waaruit de inschrijving van de aanvrager in het geldende openbaar register blijkt.
3. De overige partners in het samenwerkingsverband overleggen alleen op verzoek van het fonds:
- a. een afschrift van de oprichtingsakte of statuten;
 - b. een afschrift, niet ouder dan twaalf maanden, waaruit de inschrijving van de aanvrager in het geldende openbaar register blijkt.

Artikel 5a. Verplichtingen subsidieaanvraag tweede termijn

1. Uitgangspunten bij aanvragen voor een tweede termijn zijn:

- a. er is maximaal één vervolgt termijn van drie jaar mogelijk;
- b. de subsidie wordt in de tweede termijn afgebouwd (tot nul na de subsidieperiode).

2. Naast deze uitgangspunten gelden in aanvulling op Artikel 5 van de Podiumregeling de volgende verplichtingen per subsidieaanvraag:

- a. Een aanvraag voor een tweede termijn subsidie is mogelijk als er sprake is van een aantoonbare artistieke of marketingontwikkeling die:
 - de moeite waard is om verder te ontwikkelen of een voorbeeldfunctie heeft, en
 - meer tijd nodig heeft om het project kans van slagen te geven, en
 - bij het wegvallen van de FPPM-subsidie een (te) groot risico loopt.
- b. De aanvraag voor een tweede termijn gaat vergezeld van een analyse van de eerste termijn die cijfermatig is onderbouwd. Deze analyse schetst een duidelijk beeld van:
 - de doelstellingen van de oorspronkelijke aanvraag;

– de succesfactoren van het project: in welke mate zijn de doelstellingen gehaald, welke niet en waarom wel/niet.
c. In de aanvraag voor een tweede termijn wordt een perspectief geschetst hoe de aanvrager het project na drie jaar zonder de FPPM-subsidie denkt voort te zetten.

Artikel 6. Subsidieerbare kosten

De subsidieerbare kosten zijn:

- de kosten (uitkoopsommen/partages) voor de risicovolle programmering;
- kosten voor de in te zetten marketing-instrumenten;
- kosten voor specifieke personele inzet ten behoeve van het project.

In het plan dient aannemelijk te zijn gemaakt dat de beschikbare financiële middelen, met inbegrip van de financiële steun verleend door het fonds, voldoende zijn om het project uit te voeren.

Voor zover de aanvrager voor dezelfde begrote uitgaven tevens financiële steun heeft aangevraagd bij één of meer andere bestuursorganen of particuliere fondsen of sponsors, doet hij daarvan mededeling in de aanvraag, onder vermelding van de stand van zaken met betrekking tot de beoordeling van die aanvraag of aanvragen.

In de begroting zijn de uitkoopsommen/partageregelingen vermeld. Podia dienen reële afspraken met podiumkunstenaanbieders te maken over de te betalen uitkoopsommen. Uitgangspunt daarbij wordt gevormd door de in de sector gangbare salaris- en honorariumregelingen.

In de begroting wordt de verhouding tussen de eigen inkomsten (recettes en uitkoopsommen), sponsorgelden, bijdragen van particuliere fondsen, provinciale of lokale overheden en de uitvoeringskosten duidelijk beschreven.

Artikel 7. Hoe wordt subsidie aangevraagd

Voor het indienen van aanvragen wordt gebruik gemaakt van het aanvraagformulier 'Podiumregeling' van het fonds. Dit formulier kan worden gedownload van www.fppm.nl of bij het fonds worden opgevraagd.

De aanvraag dient in tienvoud naar het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing te worden gezonden onder vermelding 'Aanvraag Podiumregeling' op de envelop.

Artikel 8. Indiendata

Subsidieaanvragen kunnen het gehele jaar worden ingediend. Het fonds behandelt ingediende aanvragen in zes subsidierondes per jaar. De uiterlijke indiendata van de subsidierondes worden vermeld op www.fppm.nl of zijn bij het fonds telefonisch op te vragen.

Artikel 9. Toetsing door het fonds

Aanvragen worden bij ontvangst getoetst op volledigheid. Aanvragers van wie het subsidieverzoek niet voldoet aan de artikelen 3 tot en met 8 worden in de gelegenheid gesteld om de aanvraag binnen een termijn van twee weken aan te vullen. Aanvragen die dan nog niet volledig zijn worden niet in behandeling genomen.

Het fonds maakt gebruik van commissies die adviseren over de subsidieaanvragen. Tijdens de behandeling van een aanvraag wordt over de voortgang daarvan geen informatie verstrekt.

Artikel 10. Toetsingscriteria

De commissies beoordelen de aanvragen aan de hand van de onderstaande toetsingscriteria. Acceptatie van de aanvraag is afhankelijk van de mate waarin het project beantwoordt aan deze criteria:

1. Programmering

De programmering levert een bijdrage aan de meerjarige artistieke ontwikkeling van het podium/de podia.

2. Marketing

De marketingstrategie bevordert een gevarieerder en/of groter publieksbereik.

3. Spreiding

De programmering levert een bijdrage aan de spreiding van de podiumkunsten in Nederland of de regio.

4. Bedrijfsvoering

De kwaliteit van de aanvrager op het gebied van productie, organisatie en financieel beheer.

Artikel 10a. Toetsingscriteria subsidieaanvraag tweede termijn

Voor aanvragen voor een tweede termijn gelden naast Artikel 10 van de Podiumregeling de volgende toetsingscriteria:

1. Ontwikkeling programmering en marketing:

- a. er wordt voortgebouwd op de programmeringsontwikkeling uit de oorspronkelijke aanvraag;
- b. er wordt voortgebouwd op de marketingontwikkeling of -ervaring uit de oorspronkelijke aanvraag;
- c. er wordt ingezet op een uitbreiding van doelgroepen of nieuwe doelgroepen;
- d. er is sprake van een wezenlijke uitbreiding van het circuit van podia waarop het project plaatsvindt;
- e. er is binnen het project sprake van een meer evenwichtige landelijke spreiding van het podiumkunstenaanbod.

2. Financieel draagvlak:

- a. provincie en gemeente zijn op de hoogte van het project en van de FPPM-financiering en geven financiële ondersteuning aan het project of gaan dit doen tijdens of na de subsidieperiode van het FPPM;
- b. er zijn nieuwe financiers;
- c. de samenwerkingspartners dragen bij;
- d. het project biedt perspectief om na de tweede termijn verder te kunnen zonder de FPPM-subsidie.

Artikel 11. Subsidieverlening

1. Het Fonds besluit na uiterlijk acht weken, gerekend vanaf de voor dat jaar vastgestelde uiterlijke indiendata, over de subsidieaanvraag met inachtneming van het advies van de commissie. Indien de beschikking tot subsidieverlening niet binnen acht weken kan worden gegeven, stelt het Fonds de aanvrager daarvan in kennis en noemt daarbij de termijn waarbinnen de beschikking tegemoet gezien kan worden. Het advies wordt met de subsidiebeschikking meegezonden. Wanneer het Fonds afwijkt van het advies van de commissie wordt dit besluit gemotiveerd.

2. De beschikking vermeldt de hoogte van de verleende subsidie en voor welke activiteiten en voor welke periode de subsidieverlening geldt. In de beschikking kunnen nadere voorwaarden worden vermeld.

Artikel 12. Subsidieplafond

Het subsidieplafond kan per kalenderjaar verschillen en wordt voor het betreffende jaar gepubliceerd in de Staatscourant en op www.fppm.nl. Subsidie wordt slechts verleend voorzover de middelen van het Fonds toereikend zijn. Onder meer vanwege de beperkte hoeveelheid middelen kan het voorkomen dat het Fonds niet alle aanvragen kan honoreren of aanvragen met een positief advies niet voor het gevraagde bedrag kan honoreren. De wijze waarop het budget over de verschillende aanvragen wordt verdeeld ingeval van krapte, wordt tegelijk met de bekendmaking van het subsidieplafond bekend gemaakt.

Artikel 13. Subsidieverplichtingen bij honorering

Indien uw aanvraag wordt gehonoreerd gelden de subsidieverplichtingen die deel uitmaken van de Podiumregeling. Deze zijn opgenomen in Bijlage 1 – Subsidieverplichtingen Podiumregeling.

Artikel 14. Bezwaar en beroep

Een aanvrager kan bezwaar maken tegen een beslissing van het Fonds. Op de bezwaarschriftenprocedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Indien een brief van het Fonds een beslissing bevat staan in de brief de rechtsmiddelen aangegeven.

Artikel 15. Bekendmaking

Deze regeling zal met toelichting en bijlagen in de Staatscourant worden gepubliceerd.

Artikel 16. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van de derde dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant.

Artikel 17. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als:
Podiumregeling van het Fonds voor
Podiumprogrammering en Marketing.

*Het bestuur van het Fonds voor
Podiumprogrammering en Marketing,
de voorzitter,
namens deze:
de directeur,
M. van Ginkel.*

Toelichting

Algemeen

De opdracht van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing

‘De verscheidenheid van het aanbod in de podiumkunsten is een kwaliteit om te koesteren’ aldus de staatssecretaris van Cultuur in de Cultuurnota 2001–2004. Al deze optredens, voorstellingen en concerten zoeken hun weg naar een groot en gevarieerd publiek. Het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing (FPPM) staat programmeurs, marketeers en anderen ten dienst bij hun ambities kwalitatief zo goed mogelijk te programmeren en de belangstelling van publiek voor hun programma te winnen.

Doel van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing

Het FPPM stelt zich ten doel om met subsidies podia in staat te stellen:

- veelzijdigheid tot stand te brengen in de programmering van podiumkunsten;
- in te zetten op het optimaal bereiken van (potentieel) publiek;
- de programmering af te stemmen op een landelijke spreiding.

Aanvragen voor een tweede termijn

Het FPPM verstrekt binnen de Podiumregeling stimuleringssubsidies van minimaal twee en maximaal drie jaar. Na een eerste subsidieperiode komt een aantal aanvragers terug met het verzoek om een tweede subsidietermijn voor hun project. In uitzonderlijke gevallen en onder een aantal strikte voorwaarden is een tweede subsidietermijn van drie jaar mogelijk.

Artikelsgewijs

Artikel 1e. Begripsbepalingen

Een organisatie die per jaar één concert of theatervoorstelling organiseert is naar het oordeel van het Fonds niet te beschouwen als een (klein) podium. Per sector kan onderscheid gemaakt worden over hoeveel programma’s nodig zijn om te kunnen spreken van een podium. Op basis van adviezen van de genre-instituten heeft het FPPM hiervoor richtlijnen per sector opgesteld. Het gaat om het minimaal te organiseren concerten of voorstellingen per jaar als voorwaarde om beschouwd te kunnen worden als podium en in aanmerking te kunnen komen voor subsidie.

Muziekpodia:

- Kamermuziek: een podium dient tenminste 4 concerten per jaar te organiseren;
- Jazz en geïmproviseerde muziek: een podium dient tenminste 6 concerten per jaar te organiseren;
- Hedendaagse muziek: een podium dient tenminste 6 concerten per jaar te organiseren.
- Popmuziek: een podium dient tenminste 25 concerten per jaar te organiseren.

Theaters:

- Vlakke Vloer Theaters: een podium dient tenminste 50 voorstellingen per jaar te organiseren.
- Kleine theaters: een podium dient tenminste 4 voorstellingen per jaar te organiseren.

Indien er categorieën podia zijn die hierboven niet staan vermeld, dan is de beoordeling van het minimaal aantal te organiseren programma’s aan het Fonds.

Artikel 5a. Verplichtingen Subsidieaanvraag tweede termijn

Projecten die in aanmerking komen voor een tweede subsidietermijn hebben bewezen succesvol te zijn, worden op professionele wijze geleid en hebben groeipotentie op het gebied van de programmering en/of marketing. Daarnaast geldt voor dergelijke projecten dat is gebleken dat een termijn van drie jaar te kort is om het project voldoende kans van slagen te geven. Stoppen met subsidiëring na de eerste termijn zou het project vroegtijdig afbreken.

Voordat een aanvraag voor een tweede termijn wordt ingediend, verdient het ten sterkste aanbeveling eerst contact met het FPPM op te nemen. De stafmedewerker die het betreffende dossier beheert kan aan de hand van de evaluaties uit de eerste subsidietermijn en een persoonlijk gesprek bepalen of een project in aanmerking komt voor een tweede termijn.

De aanvrager doet een aanvraag voor een tweede termijn op het Aanvraagformulier Podiumregeling, zoals dat op de website van het FPPM is te downloaden, en voegt daaraan toe een apart document waarin inzicht wordt gegeven in de mate waarin de aanvraag voldoet aan de ‘Verplichtingen subsidieaanvraag tweede termijn’ en ‘Toetsingscriteria subsidieaanvraag tweede termijn’.

Artikel 7. Subsidiabele kosten

Het Fonds ondersteunt risicovolle programmering. Het begrip risicovol is tweeledig: het betreft de inhoud en/of de financiële kant van de programmering.

Artikel 10. Toetsingscriteria

Het bestuur van het Fonds laat zich bij zijn besluit over de subsidieaanvragen adviseren door adviescommissies. De commissies wegen bij de toepassing van de toetsingscriteria in hoeverre:

1. Programmering:

- de aanvrager een meerjarige programmeringsdoelstelling heeft geformuleerd;
- de programmering een kwalitatieve bijdrage levert aan die programmeringsdoelstelling;
- de gekozen programmering in de aanvraag zich verhoudt tot de huidige programmering;
- er sprake is van een vorm van gezamenlijke programmering.

2. Marketing:

- de aanvrager een meerjarige marketingdoelstelling heeft geformuleerd;
- de aanvrager een concrete invulling geeft aan die marketingdoelstelling;
- de marketingstrategie in directe relatie staat tot de programmeringsdoelstelling van het project;
- de gekozen marketingstrategie in de aanvraag zich verhoudt tot de huidige marketing;
- in het samenwerkingsverband sprake is van een vorm van gezamenlijke marketing.

3. Landelijke spreiding:

- de programmering een aanvulling is op de reeds aanwezige presentatie van podiumkunsten in de plaats, stad, regio, provincie of het land.

4. Bedrijfsvoering:

- de organisatie betrouwbaar is en een goed financieel controlesysteem hanteert;
- de begroting redelijk is in de verhouding kosten – baten, het gevraagde bedrag subsidie per bezoeker, de verhouding eigen inkomsten – uitgaven, de verhouding gevraagd subsidie en bijdragen andere subsidiënten en sponsors.

Marketingplan

De marketingdoelstelling en -strategie maken onderdeel uit van een marketingplan. Een dergelijk plan geeft inzicht in de organisatie, de omgevingsfactoren en de beoogde marktwerking. Als leidraad voor het opzetten van een marketingplan dient het onderstaande. In een marketingplan is in ieder geval aandacht voor:

a. een interne analyse:

- deze bevat een korte historische schets en beschrijving van de organisatie(s) met een analyse van sterke en zwakke punten;

- wat is de positie van de aanvrager bij het algemeen publiek;

b. een programmeringsanalyse:

- deze bevat een beschrijving van de huidige programmering;
- de te realiseren programmering met het project waarvoor subsidie wordt aangevraagd;

c. een publieksanalyse:

- deze bevat zowel een kwantitatieve als kwalitatieve beschrijving van het huidige publiek en de huidige doelgroepen en het te bereiken publiek en de doelgroepen in aansluiting op de marketingdoelstelling;
- geef hierbij ook duidelijk aan welke (groeimogelijkheden er zijn;

d. de middelen:

- een beschrijving van de middelen die tot dusver zijn ingezet om de organisatie en programmering ‘in de markt’ te zetten, en
- een beschrijving van de (extra) middelen waarmee de doelstelling van het project bereikt dient te worden.

Artikel 10a. Toetsingscriteria subsidieaanvraag tweede termijn

De commissie brengt een advies uit over de aanvraag conform de reguliere toetsingscriteria van de Podiumregeling. Daarnaast vindt er een aanvullende toetsing plaats aan de hand van de Verplichtingen subsidieaanvraag tweede termijn en Toetsingscriteria subsidieaanvraag tweede termijn.

De aanvraag wordt in behandeling genomen in een van de zes reguliere subsidieronden van de Podiumregeling. De indientermijnen staan vermeld op de website.

Bijlage

Subsidieverplichtingen behorend bij de Regeling Podiumprogrammering en Marketing Podia (Podiumregeling) van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing

Inleiding

U ontvangt van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing (FPPM) subsidie. Het verkrijgen van deze subsidie brengt een aantal verplichtingen met zich mee, zowel van u als aanvrager jegens het FPPM, als andersom. Indien u aan deze verplichtingen geen gevolg geeft, kan het FPPM besluiten de subsidieverlening in te trekken of het subsidiebedrag te verlagen.

BTW

Alle verstrekte subsidies zijn inclusief eventuele BTW.

I. Verplichtingen aanvrager

a. Administratie en organisatie

U zorgt ervoor dat de projectadministratie en de organisatie met betrekking tot het project op overzichtelijke en doelmatige wijze worden gevoerd. De projectadministratie dient aan te sluiten op de in de aanvraag opgenomen begroting. Deze administratie geeft een juist, volledig en actueel beeld van het (financiële) verloop van het project. De administratie en de daarbij behorende bewijsstukken bewaart u ten minste gedurende vijf jaar na de vaststelling van de subsidie, en is op verzoek van het FPPM te overleggen.

b. Correspondentie

Bij alle correspondentie dient u het dossiernummer te vermelden. Dit dossiernummer treft u aan op de subsidiebeschikking.

c. Samenwerkingspartners

Het FPPM kan verzoeken om de volgende gegevens van de samenwerkingspartners:

1. een recent uittreksel uit het geldende openbaar register van de Kamer van Koophandel (maximaal één jaar oud)
 2. een afschrift van de oprichtingsakte of statuten
 3. het meest recente financieel jaarverslag (maximaal één jaar oud)
 - d. Vermelding van het FPPM in uw publiciteitsuitingen
- U dient het logo van het FPPM te plaatsen op al uw publiciteitsuitingen (drukwerk, website, etc.).

U vindt ons logo op de website:

www.fppm.nl.

U dient een exemplaar van het drukwerk voor uw project aan ons toe te sturen.

e. Toegangskarten

Op verzoek van het FPPM worden ten behoeve van monitoring tot 6 gratis toegangskarten per subsidiejaar ter beschikking gesteld voor de door het FPPM gesubsidieerde voorstellingen. Het FPPM handelt dit zoveel mogelijk direct met het betrokken podium af, maar de aanvrager is er medeverantwoordelijk voor dat samenwerkingspartners hieraan hun medewerking verlenen. De ontvangen toegangskarten worden door het FPPM uitsluitend ter beschikking gesteld van medewerkers of adviseurs van het fonds. In overleg worden, indien redelijk en gemotiveerd, desgewenst meer dan 6 karten per jaar ter beschikking gesteld.

f. Jaarlijkse verslaglegging en verantwoording

U brengt jaarlijks verslag uit van het project aan het FPPM. Dit verslag dient u binnen 3 maanden na afloop van de door het FPPM gesubsidieerde activiteiten toe te sturen. Het verslag dient goedgekeurd te zijn door een daartoe bevoegde functionaris en bestaat uit een inhoudelijk en een financieel verslag en (indien vereist) een goedkeurende accountantsverklaring (zie Model Accountantsverklaring).

Het inhoudelijke verslag bevat:

- Een korte samenvatting van de beoogde doelstellingen van uw project in de betreffende periode;
- Een overzicht waarin u aangeeft of, hoe en in hoeverre u deze doelstellingen hebt behaald;
- Een overzicht van de aantallen voorstellingen en bezoekersaantallen.

U vindt een checklist van te behandelen onderwerpen bij deze subsidieverplichtingen.

Het financieel verslag bevat:

- Een overzicht van de werkelijke kosten en opbrengsten

De opzet van dit overzicht moet aansluiten bij de ingediende (herziene) begroting en de bepalingen in de subsidieregeling. Afwijkingen van 5% of meer ten opzichte van de (herziene) begroting moet u toelichten.

Het FPPM behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsstukken van kosten en inkomsten op te vragen. U dient deze stukken dan op verzoek te overleggen.

– Een accountantsverklaring

Een accountantsverklaring is uitsluitend vereist indien de begrote lasten van het project € 250.000 (per jaar) of meer bedragen en/of de maximale verleende subsidie € 25.000 (per jaar) of meer bedraagt.

U draagt er zorg voor dat uw accountant meewerkt aan een onderzoek naar de door uw accountant verrichte werkzaamheden, indien een externe accountant of medewerkers van het FPPM dit wenselijk achten. Alle daaraan verbonden kosten worden geacht te zijn inbegrepen in uw subsidie.

g. Wijzigingen in uw project

De subsidie is uitsluitend bestemd voor de uitvoering van het in de beschikking genoemde project, binnen de in de beschikking genoemde periode. Indien zich substantiële wijzigingen voordoen in de planning of anderszins inhoudelijk en/of financieel, dient u het FPPM daarvan per omgaande schriftelijk in kennis te stellen.

Als substantieel worden in ieder geval aangemerkt:

1. wijziging van inhoud, vorm of doelstellingen van het project;
2. wijziging in de marketingplannen;
3. wijziging in (de samenstelling van) de samenwerkingspartners of hun functie binnen het project;
4. wijziging van personele invulling van belangrijke projectfuncties;
5. wijziging van de periode waarin de activiteiten plaats vinden.

Bij wijzigingen als vermeld onder 1. t/m

4. kan het FPPM het project opnieuw aan een adviescommissie voorleggen. Op basis van het hieruit voortkomende advies kan de oorspronkelijke subsidieverlening in stand blijven of wordt de subsidie verminderd of ingetrokken; dit beoordeelt het bestuur.

Bij wijziging van de periode (5.) waarin de activiteiten plaatsvinden, blijft de oorspronkelijke subsidieverlening in stand als de activiteiten – weliswaar later – maar nog steeds in dezelfde seizoenen of jaren plaatsvinden.

Bij substantiële wijziging (meer dan enkele maanden) van de startdatum of einddatum van de meerjarige activiteiten (5.) waarin de activiteiten plaatsvinden, neemt het bestuur een besluit inzake de mogelijke gevolgen (vermindering, intrekking) voor de subsidiëring. De intrekking van of mindering op de subsidie werkt terug tot het tijdstip waarop de subsidie is verleend, tenzij bij het besluit tot intrekking of wijziging anders is bepaald.

h. Verrekening na vaststelling subsidie

Mocht het voorkomen dat u teveel en/of ten onrechte betaalbaar gestelde voorschotten heeft ontvangen, dan stort u dit binnen veertien dagen na ontvangst van de vaststelling terug, tenzij het FPPM heeft besloten tot verrekening op andere wijze.

De subsidie kan nooit meer bedragen dan het verleende bedrag of het tekort op de afrekening.

i. Verwerven van eigendommen of de vorming van vermogen

Indien de subsidie heeft bijgedragen tot het verwerven van eigendommen of anderszins tot de vorming van vermogen, bent u daarvoor aan het FPPM een door het FPPM te bepalen vergoeding verschuldigd. De vergoeding is slechts verschuldigd indien:

- u de voor de gesubsidieerde activiteiten gebruikte of bestemde goederen vervreemdt of bezwaart of de bestemming daarvan wijzigt;
- u een schadevergoeding ontvangt voor verlies of beschadiging van de voor de gesubsidieerde activiteiten gebruikte of bestemde goederen;
- de activiteiten waarvoor subsidie is verleend geheel of gedeeltelijk worden beëindigd;
- de verlening wordt ingetrokken of de subsidie wordt beëindigd;
- de rechtspersoon die subsidie ontving, wordt ontbonden.

Bij het bepalen van de hoogte van de vergoeding wordt uitgegaan van de waarde in het economisch verkeer van de eigendommen en andere vermogensbestanddelen op het tijdstip waarop de vergoeding verschuldigd wordt. Een vergoeding is niet verschuldigd indien de ontvanger aan betreffende eigendommen een door het FPPM te bepalen bestemming geeft.

II. Verplichtingen FPPM

a. Vaststelling van de subsidie – Financiële Afwikkeling

Het FPPM streeft ernaar binnen zes weken na ontvangst van de verantwoording de subsidie vast te stellen. Binnen veertien dagen na deze vaststelling wordt de subsidie onder verrekening van eventueel reeds betaalde voorschotten per bank/giro uitbetaald.

De subsidie kan evenwel nooit meer bedragen dan het verleende bedrag.

Het FPPM behoudt zich het recht voor de (slot-)betaling aan te houden indien en zolang de aanvrager niet voldoet aan zijn verplichtingen in een andere subsidierelatie met het FPPM.

b. Bevoorschotting

U kunt een voorschot van maximaal 80% van de verleende subsidie (per jaar) aanvragen. Om hiervoor in aanmerking te komen dient u de volgende gegevens in te leveren:

- een schriftelijke bevestiging waarin u verklaart dat u het project, zoals beschreven in uw aanvraag gaat realiseren.

– een geactualiseerde begroting. Afwijkingen van 5% of meer ten opzichte van de oorspronkelijke begroting dient u toe te lichten. De herziene begroting is voorzien van de handtekening van een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van uw instelling.

– een opgave van uw (post-) bankrekeningnummer waarop bevoorschotting dient plaats te vinden. Deze opgave dient ondertekend te zijn door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van uw instelling.

– U kunt u een voorschot, van 80%, aanvragen voor het eerste jaar. Na goedkeuring van uw jaarlijkse verslag ontvangt u het restant van 20%. Tegelijk met het verslag kunt u een verzoek om bevoorschotting voor het volgende jaar indienen.

– Het FPPM behoudt zich het recht voor om de uitbetaling van voorschotten aan te houden indien en zolang de aanvrager niet voldoet aan zijn verplichtingen in een andere subsidierelatie met het FPPM.

Controleprotocol projectsubsidies

Het controleprotocol is een document behorend bij de subsidieregeling van het FPPM, dat uw accountant nodig heeft bij het opmaken van zijn verklaring. Dit Controleprotocol is conform het Bekostigingsbesluit Cultuuruitingen en Regeling Subsidies en uitkeringen. Bijlage II : Controleprotocol Projectsubsidies (incidentele verantwoording) van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

Controleprotocol projectsubsidies

Bij de controle omtrent naleving van de subsidiebepalingen wordt aan de hieronder vermelde onderdelen de daarbij aangegeven aandacht besteed:

Onderdeel – Soort aandacht

Hiervoor verwijzen wij u naar de artikelen volgens de bovengenoemde regeling.

Toelichting

– normale aandacht
controle met de diepgang van een jaarrekeningcontrole zoals omschreven in Richtlijn 200 en verder van de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (Koninklijk NIVRA, Amsterdam, 1996).
– procedurele aandacht
controle op het bestaan en de werking van procedures, die in het leven zijn geroepen om aan bepaalde voorschriften te voldoen overeenkomstig paragraaf 2 van Richtlijn 400 van de Richtlijnen voor de Accountantscontrole (Koninklijk NIVRA, Amsterdam, 1996). Zoals gebruikelijk is bij de accountantscontrole op departementale rekeningen wordt het accountants-controlerisico gesteld op 5%.

– speciale aandacht
controle waarbij nadrukkelijk wordt bezien of de betreffende voorschriften zijn nageleefd. Deze controle wordt uit-

gevoerd met dezelfde diepgang als gebruikelijk is bij de accountantscontrole op de departementale rekeningen. Dat betekent dat een goedkeuringstolerantie van 1% bij een accountantscontrolerisico van 5% gehanteerd wordt.

Met betrekking tot de aandacht die door de accountant aan administratie en organisatie moet worden gegeven, wordt het volgende opgemerkt:

Het is geenszins de bedoeling dat door de accountant op grond van dit artikel een doelmatigheidsonderzoek wordt gedaan. Van de accountant wordt verwacht dat hij zich bij zijn oordeelsvorming laat leiden door binnen het maatschappelijk verkeer algemeen aanvaarde uitgangspunten met betrekking tot het financieel beheer. Met andere woorden: een oordeel of de subsidieontvanger zich goed over de toegewezen gelden heeft ontfemd.

In de subsidiebeschikking kunnen aanvullende bepalingen zijn opgenomen. De accountant neemt van de subsidiebeschikking kennis en betreft de naleving van de daarin eventueel opgenomen (nadere) subsidiebepalingen in zijn controle. Voor zover de subsidiebepalingen niet zijn nageleefd maakt de accountant hiervan melding in zijn verklaring.

Model accountantsverklaring

Hieronder treft u het model voor de accountantsverklaring aan, behorend bij de subsidieverplichtingen van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing, voor een verantwoording af te geven door een accountant als bedoeld in artikel 393 lid 1 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Accountantsverklaring

afgegeven ten behoeve van het Fonds voor Podiumprogrammering en Marketing

Opdracht

Wij hebben de bijgevoegde subsidiedeclaratie van (naam subsidie-ontvanger)

te (plaats) gecontroleerd. De subsidiedeclaratie is opgesteld onder verantwoordelijkheid van het bestuur

van (naam subsidie-ontvanger). Het is onze verantwoordelijkheid een accountantsverklaring inzake de subsidiedeclaratie te verstrekken.

Werkzaamheden

Onze controle is verricht in overeenstemming met in Nederland algemeen aanvaarde richtlijnen met betrekking tot controleopdrachten en met inachtneming van het Controleprotocol Projectsubsidies, als bijlage I gevoegd bij de subsidieregeling van het FPPM. Vol-

gens deze richtlijnen dient onze controle zodanig te worden gepland en uitgevoerd, dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen, dat de subsidie-declaratie geen onjuistheden van materieel belang bevat.

Een controle omvat onder meer een onderzoek door middel van deelwaarnemingen van informatie ter onderbouwing van deze bedragen en de toelichtingen in de subsidie-declaratie. Wij zijn van mening dat onze controle een deugdelijke grondslag vormt voor ons oordeel.

Oordeel (indien goedkeurend)

Wij zijn van oordeel dat de subsidie-declaratie voldoet aan de subsidiebepalingen van het Bekostigingsbesluit Cultuuruitingen (het Besluit) inzake de verantwoording.

Tevens delen wij mede dat de bepalingen van het Besluit genoemd in het Controleprotocol bij de projectsubsidies en de nader gestelde subsidiebepalingen in de brief met

kenmerk
d.d. zijn
nageleefd.

Oordeel (indien niet goedkeurend)

Op grond van ons onderzoek zijn wij van oordeel

dat
.....
.....

Plaats en datum

Handtekening

Naam accountant

Naam accountantskantoor

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoon

Checklist inhoudelijk verslag bij de podiumregeling

Gebruikt u onderstaande checklist om alle onderwerpen te behandelen die vereist zijn voor de jaarlijkse inhoudelijke verslaglegging van uw project.

Algemeen

- geef een korte samenvatting van de beoogde doelstellingen van uw project.
- omschrijf in hoeverre u de doelstellingen van het project heeft gehaald.
- geef aan of de door u beoogde kwalitatieve en kwantitatieve meting uitgevoerd kunnen worden.

Programmering

- omschrijf in hoeverre u de beoogde programmering heeft gerealiseerd.

- omschrijf in hoeverre u de beoogde ontwikkeling van de programmering heeft ingezet, en waar dit uit blijkt.

Marketing

- omschrijf in hoeverre u het doel van uw marketingstrategie heeft gehaald.
- geef aan wat uw nulmeting is en wat uw eerste resultaten zijn ten opzichte van de nulmeting.
- geef een opgave van het aantal voorstellingen en/of concerten en bezoekersaantallen.
- geef zo specifiek mogelijk aan in hoeverre u het beoogde doelgroepbereik heeft gehaald.
- geef aan in hoeverre uw aanpak van het doelgroepbereik succesvol is geweest.

Samenwerking

- omschrijf het verloop van de samenwerking.
- omschrijf of en in hoeverre u de beoogde meerwaarde van de samenwerking heeft gehaald en waaruit dat blijkt.

Aandachtspunten/verbeterpunten

- geef aan welke verbeterpunten u naar aanleiding van uw eerste ervaringen inzet voor het vervolg van het project.
- omschrijf eventuele bijstellingen in de doelstellingen van het project en of u doelstellingen laat vallen.